


DIRECCION REGIONAL DE SALUD LORETO
UNIDAD EJECUTORA 400

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS), BAJO EL RÉGIMEN
DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 1057, CORRESPONDIENTE AL
AÑO FISCAL 2026, EN EL MARCO DE LA LEY N.º 32185 – LEY DE
PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL
2026

LA COMISION



PRESIDENTE
COMISION DE SELECCIÓN
CAS N°001-2026-DIRESA-LORETO



SECRETARIO
COMISION DE SELECCIÓN
CAS N°001-2026-DIRESA LORETO



MIEMBRO
COMISION DE SELECCION
CAS N°001-2026-DIRESA LORETO

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Dirección Regional de Salud Loreto, en el marco de sus competencias institucionales y con la finalidad de garantizar la continuidad, oportunidad y calidad de los servicios de salud en los diferentes establecimientos de salud e dependencias administrativas de su jurisdicción, convoca al Proceso de Selección para la contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, regulado por el Decreto Legislativo N.º 1057 y normas complementarias vigentes.

La presente convocatoria tiene por objeto cubrir veintisiete (27) plazas vacantes presupuestadas, destinadas a profesionales, técnicos asistenciales y personal administrativo, para prestar servicios en diversas IPRESS y dependencias de la DIRESA Loreto, tales como Iquitos, Cabaloccocha, El Estrecho, Santa Clotilde, San Antonio del Estrecho, Ramón Castilla, Putumayo, Alto Amazonas, entre otros.

Las plazas convocadas corresponden a cargos como: Médicos Cirujano, Enfermera/o, Obstetra, Tecnólogo Médico, Psicólogo, Trabajador/a Social, Terapeuta del Lenguaje, Técnico en Enfermería, Técnico en Laboratorio, Técnico en Farmacia y Digitador

Las contrataciones estarán sujetas a disponibilidad presupuestal, necesidad institucional y cumplimiento del perfil requerido.

1.2. BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N.º 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N.º 1057 y otorga derechos laborales.
3. Ley N.º 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la Administración Pública.
4. Ley N.º 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por el Decreto Legislativo N.º 1417, que promueve la inclusión de las personas con discapacidad.
5. Ley N.º 29248, Ley del Servicio Militar, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 003-2013-DE.
6. Ley N.º 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N.º 1401.
7. Ley N.º 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
8. Ley N.º 27815, Código de Ética de la Función Pública.
9. Ley N.º 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), modificada por Decreto Legislativo N.º 1377, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 008-2019-JUS.
10. Ley N.º 29607, Ley de simplificación de la certificación de antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
11. Ley N.º 31564, Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el Acceso y Salida del Personal del Servicio Público.
12. Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento.
13. Ley N.º 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
14. Ley N.º 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público no tener condena por terrorismo, apología del terrorismo y otros delitos.
15. Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.
16. Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1057, modificado por Decreto Supremo N.º 065-2011-PCM.
17. Decreto Legislativo N.º 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
18. Decreto Legislativo N.º 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 083-2019-PCM.
19. Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

20. Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 000018-2024-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N.° 003-2024-SERVIR-GDSRH sobre perfiles de puestos.
21. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 330-2017-SERVIR-PE, sobre modificaciones referidas a procesos de selección.
22. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 312-2017-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N.° 004-2017-SERVIR/GDSRH sobre Manual de Perfiles de Puestos.
23. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 000029-2023-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la Elaboración de Perfiles en el Sector Público.
24. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 132-2022-SERVIR-PE, que aprueba opinión vinculante recaída en el Informe Técnico N.° 001479-2021-SERVIR-GPGSC.
25. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 140-2019-SERVIR-PE, que aprueba lineamientos para ajustes razonables a personas con discapacidad en procesos de selección.
26. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N.° 002-2014-SERVIR/GDSRH sobre gestión de recursos humanos.
27. Sentencia del Tribunal Constitucional del Perú recaída en el Expediente N.° 00013-2021-PI/TC.
28. Ley N.° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
29. Resolución Directoral N° 462-2026-GRL-DIRESA-LORETO/30.01, de fecha 07 de mayo del 2026, que conforma el Comité de Selección del Proceso CAS 2026 de la Dirección Regional de Salud de Loreto.
30. Normativa interna emitida por la Dirección Regional de Salud de Loreto y demás disposiciones complementarias vigentes.



1.3. ALCANCE

El presente proceso de selección comprende a todas las personas naturales interesadas en postular a las plazas convocadas bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, siempre que cumplan con los requisitos generales, específicos, condiciones mínimas y perfil del puesto establecidos en las presentes Bases Administrativas, términos de referencia y anexos correspondientes.

Podrán participar profesionales, técnicos, auxiliares y demás personal requerido para el fortalecimiento de los servicios asistenciales y administrativo de la Dirección Regional de Salud de Loreto, de conformidad con las necesidades institucionales previamente sustentadas por las áreas usuarias y con disponibilidad presupuestal autorizada.

La convocatoria tendrá alcance regional y será difundida a través del portal web www.geresaloreto.gob.pe, en el frontis de la institución, y demás medios que la entidad considere pertinentes, garantizando los principios de publicidad, transparencia, igualdad de oportunidades y libre concurrencia.

Los postulantes deberán sujetarse íntegramente a las disposiciones contenidas en las presentes bases, siendo de su exclusiva responsabilidad revisar permanentemente los comunicados, cronograma, resultados y modificaciones que pudieran emitirse durante el desarrollo del proceso.

1.4. RESPONSABLES DEL CONCURSO

La conducción, organización, supervisión y ejecución del presente proceso de selección estará a cargo del Comité de Selección del Proceso CAS 2026 de la Dirección Regional de Salud de Loreto, conformado mediante la Resolución Directoral correspondiente emitida por la entidad.

Dicho Comité constituye el órgano temporal responsable de garantizar que todas las etapas del concurso se desarrollen con arreglo a la normativa vigente, observando los principios de mérito, capacidad, imparcialidad, transparencia, razonabilidad, legalidad y debido procedimiento administrativo.

Asimismo, la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, brindará el soporte técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de las funciones del Comité, sin interferir en la autonomía de sus decisiones evaluativas.

1.5. DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

1.5.1 Conformación

El Comité de Selección estará integrado por los miembros titulares y suplentes designados mediante Resolución Directoral emitida por la Dirección Regional de Salud de Loreto, quienes asumirán responsabilidad funcional en el marco de sus competencias.

Los integrantes deberán actuar con independencia, objetividad y confidencialidad durante todo el proceso de selección.



1.5.2 Impedimentos

No podrán integrar el Comité quienes se encuentren inmersos en conflicto de intereses, incompatibilidad legal o tengan vínculo de parentesco entre sí hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, ni quienes tengan parentesco con postulantes dentro de dichos grados.

De presentarse alguna causal sobreviniente, el miembro deberá inhibirse de inmediato, dejando constancia escrita para su reemplazo conforme corresponda.


1.5.3 Facultades del Comité

El Comité de Selección tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

- 
- a) Elaborar, proponer y ejecutar las Bases Administrativas del proceso de selección.
- b) Solicitar información técnica, presupuestal o administrativa necesaria para el adecuado desarrollo del curso.
- c) Requerir apoyo logístico, informático y administrativo a las oficinas competentes.
- d) Convocar, instalar y sesionar válidamente para la toma de acuerdos relacionados con el proceso.
- 
- e) Invitar, de considerarlo pertinente, a representantes del Órgano de Control Institucional u otros veedores en calidad de observadores.
- f) Resolver incidencias, consultas, observaciones y situaciones no previstas, conforme a la normativa aplicable.

1.5.4 Funciones Específicas

Son funciones del Comité de Selección:

- 
- Recibir de la Oficina de Recursos Humanos los requerimientos de personal, perfiles de puestos y certificación presupuestal correspondiente.
 - Aprobar el cronograma del proceso de selección.
 - Publicar la convocatoria en los medios oficiales autorizados.
 - Verificar el cumplimiento de requisitos mínimos de los postulantes.
 - Evaluar expedientes, hojas de vida, experiencia laboral, formación académica y demás criterios establecidos en las bases.
 - Conducir entrevistas personales, evaluaciones técnicas u otras etapas previstas.
 - Aplicar criterios objetivos, uniformes y verificables durante la calificación.
 - Elaborar actas de instalación, evaluación, resultados y acuerdos adoptados.
 - Publicar resultados preliminares y finales en los medios oficiales.
 - Atender reclamos, tachas o recursos que se presenten dentro del plazo establecido.
 - Declarar desierto o cancelado el proceso cuando concurren las causales previstas en la normativa o en las bases.
 - Elevar el Informe Final a la Alta Dirección con la propuesta de adjudicación de plazas y cuadro de mérito correspondiente.

1.5.5 Custodia Documentaria

Toda la documentación generada durante el proceso, así como los expedientes presentados por los postulantes, quedará bajo custodia de la Oficina de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud de Loreto para fines de control posterior, fiscalización y archivo institucional.

1.5.6 Responsabilidad

Los miembros del Comité responderán funcionalmente por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, debiendo garantizar un proceso transparente, célere y ajustado al marco normativo vigente.

II. CANTIDAD DE RECURSO

N°	IPRESS DEPENDENCIA	Y/O	CANT.	PROGRAMA	CODIGO AIRSHP	CARGO	REMUNERACION MENSUAL
1	IPRESS I-3 SANTA ROSA DE RAMON CASTILLA		01	EX COVID	004663	DIGITADOR	S/ 1,800.00
2	IPRESS I-2 ACLAS I-2 SANTO TOMAS		01	EX COVID	004677	MEDICO	S/ 5,200.00
3	IPRESS I-4 CABALLOCOCHA		01	EX COVID	004850	MEDICO	S/ 5,200.00
	IPRESS I-2 PAUJIL		01	EX COVID	004960	MEDICO	S/ 5,200.00
	IPRESS I-4 QUISTOCOCHA		01	EX COVID	005151	MEDICO	S/ 5,200.00
	IPRESS I-2 PUESTO DE SALUD NINA RUMI - RIO NANAY		01	EX COVID	005156	MEDICO	S/ 5,200.00
7	HOSPITAL II-1 SANTA CLOTILDE		01	EX COVID	004956	OBSTETRA	S/ 2,900.00
8	IPRESS. I-4 REQUENA		01	EX COVID	004982	OBSTETRA	S/ 2,900.00
9	IPRESS I-1 PICURO YACU		01	EX COVID	005140	OBSTETRA	S/ 2,900.00
10	IPRESS I-4 CABALLOCOCHA		01	EX COVID	005199	OBSTETRA	S/ 2,900.00
11	IPRESS I-2 SOLEDAD DE VILLA BELEN		01	EX COVID	004798	TECNICO EN ENFERMERIA	S/ 1,800.00
12	ADMINISTRACION DIREMID		01	EX COVID	005360	TECNICO EN FARMACIA	S/ 1,800.00
13	IPRESS I-3 FRANCISCO DE ORELLANA		01	EX COVID	004820	TECNICO EN LABORATORIO	S/ 1,800.00
14	IPRESS I-1 LIBERTAD - RIO MAZAN		01	EX COVID	004825	TECNICO EN LABORATORIO	S/ 1,800.00
15	IPRESS I-3 CENTRO DE SALUD BRETAÑA		01	EX COVID	005375	TECNICO EN LABORATORIO	S/ 1,800.00
16	C.S. I-3 EL ESTRECHO		01	REGULAR	002424	MEDICO	S/ 8,585.00
17	HOSPITAL II-1 SANTA CLOTILDE		01	REGULAR	002794	MEDICO	S/ 6,000.00
18	L.C. CENTRO HEMODADOR REGIONAL DE LORETO-BANCO DE SANGRE TIPO II		01	REGULAR	002078	TECNOLOGO MEDICO	S/ 2,200.00
19	IPRESS I-3 C.S. MENTAL COMUNITARIO - PUNCHANA		01	SALUD MENTAL	002367	ENFERMERA/O	S/ 2,500.00
20	IPRESS I-3 PEVAS		01	SALUD MENTAL	003667	ENFERMERA/O	S/ 3,500.00



21	IPRESS I-4 REQUENA	01	SALUD MENTAL	005462	ENFERMERA/O	S/ 3,629.00
22	IPRESS I-3 BRETAÑA	01	SALUD MENTAL	005464	ENFERMERA/O	S/ 3,629.00
23	IPRESS I-3 CSMC CABALLOCOCHA	01	SALUD MENTAL	005465	ENFERMERA/O	S/ 3,629.00
24	IPRESS I-3 CSMC CABALLOCOCHA	01	SALUD MENTAL	005466	ENFERMERA/O	S/ 3,629.00
25	IPRESS I-3 CSMC CABALLOCOCHA	01	SALUD MENTAL	005453	PSICOLOGO	S/ 3,629.00
26	IPRESS I-4 REQUENA	01	SALUD MENTAL	005468	TERAPEUTA DEL LENGUAJE	S/ 3,629.00
27	IPRESS I-3 CSMC CABALLOCOCHA	01	SALUD MENTAL	005467	QUIMICO FARMACEUTICO	S/ 3,629.00



1. COSTO TOTAL DE LA CONVOCATORIA:

S/ 914,340.48 (Novecientos Catorce Mil Trescientos Cuarenta con 48/100 soles).

2.2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Recursos Ordinarios.

2.3. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN

Los postulantes que resulten seleccionados serán contratados bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, por necesidad temporal, al amparo de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM y su modificatoria aprobada por Decreto Supremo N.º 065-2011-PCM.

Los contratos que se suscriban estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, necesidad institucional y plazo establecido en la convocatoria de la Dirección Regional de Salud de Loreto.

2.4. ÓRGANO RESPONSABLE

El presente proceso de selección será conducido en todas sus etapas por el Comité de Selección designado para tal efecto mediante Resolución Directoral emitida por la Dirección Regional de Salud de Loreto.

Dicho Comité actuará con autonomía técnica, imparcialidad, transparencia y sujeción a la normativa vigente.

2.5. REGISTRO DE ACTOS

Todos los actos administrativos, acuerdos, incidencias, evaluaciones, resultados y demás actuaciones a cargo del Comité de Selección constarán en actas debidamente suscritas por sus integrantes.

Las actas formarán parte del expediente administrativo del proceso y serán custodiadas por la Oficina de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud de Loreto, para fines de control posterior, fiscalización y archivo institucional.

2.6. PERFIL DEL PUESTO

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección CAS N.º 001-2026-DIRESA LORETO se encuentran detallados en los Formatos de Perfil del Puesto, de acuerdo con cada plaza convocada, los mismos que forman parte integrante de las presentes bases como **Anexo 01**.



Los perfiles contienen, entre otros aspectos, la formación académica, experiencia general y específica, competencias, conocimientos técnicos, funciones principales y condiciones esenciales requeridas para cada puesto convocado por la Dirección Regional de Salud de Loreto.

PERFIL DE LOS PUESTOS Y TERMINOS DE REFERENCIA (TDR).

1. DIGITADOR/A (COD. AIRHSP: 004663)

a) OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un (01) Digitador/a para el registro, procesamiento, validación y control de información en los sistemas informáticos oficiales del sector salud, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión de información sanitaria en la IPRESS I-3 Santa Rosa de Ramón Castilla.

b) DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

IPRESS I-3 Santa Rosa de Ramón Castilla.

c) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*):	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de seis (06) meses en digitación, manejo de bases de datos o sistemas de información en salud (deseable). - Experiencia en entidades del sector salud público o privado (deseable).
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad y confidencialidad. • Trabajo en equipo. • Proactividad. • Capacidad de organización. • Cumplimiento de metas y trabajo bajo presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios (**):	Técnico titulado o egresado universitario en Informática, Computación, Sistemas o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación relacionada al cargo. - • Conocimientos en computación y manejo de software de oficina: Microsoft Windows, Word, Excel, PowerPoint y otros aplicativos informáticos.
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	<ul style="list-style-type: none"> - Declaración Jurada Simple de no registrar antecedentes penales, policiales ni judiciales. - No tener impedimento para contratar con el Estado. - Fotocopia simple de DNI vigente. - Contar con RUC activo y habido.

d) CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Cumplir las normas, directivas y reglamentos institucionales vigentes.
- Realizar la digitación de fichas FUA y hojas HIS, conforme a los manuales y lineamientos técnicos establecidos por el MINSA.



- Registrar información en los sistemas informáticos oficiales como SIS, HIS, SIEN, NOTI, SEEM y otros aplicativos institucionales.
- Verificar la consistencia, calidad y confiabilidad de la información digitada.
- Apoyar en el análisis y procesamiento de información estadística y reportes institucionales.
- Elaborar cuadros estadísticos, resúmenes e informes relacionados a las actividades de digitación.
- Brindar soporte informático básico relacionado a sus funciones.
- Organizar y preparar documentación y registros de acuerdo con los manuales operativos correspondientes.
- Remitir informes mensuales de actividades a la Jefatura y áreas correspondientes.
- Brindar orientación adecuada a los beneficiarios del SIS y usuarios internos.
- Trabajar en equipo con responsabilidad y vocación de servicio.
- Realizar otras funciones afines que le asigne el jefe inmediato superior.

e) CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	IPRESS I-3 SANTA ROSA DE RAMON CASTILLA.
Duración del Contrato:	Inicio: 01/06/2026 Término: 31/12/2026
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	131
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual	S/1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles)



2. MEDICO (COD. AIRSHP:004677)

a). OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de **un (01) Médico**, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), para fortalecer la atención integral en los establecimientos de salud priorizados de la DIRESA Loreto.

b). DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: IPRESS I-2 SANTO TOMAS

c). PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*):	Experiencia laboral general: Tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia laboral específica: Dos (02) años desempeñando funciones de médico en el sector público. - El SERUMS no será considerado como experiencia laboral.
Competencias:	Orientación a resultados, vocación de servicio, trabajo en equipo, capacidad resolutoria, manejo de conflictos, proactividad y adaptación al cambio.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios (**):	- Título Profesional Universitario en Medicina Humana. - Colegiatura y habilitación profesional vigente. - Resolución de término de SERUMS. - Especialidad y/o diplomado y/o especialización y/o cursos en Salud Pública, Gestión Pública, Gestión de Servicios de Salud o afines.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (***):	- Microsoft Word, Excel y PowerPoint nivel intermedio. - - Emergencias médicas. - - Urgencias médicas.
Modalidad de trabajo	- Presencial.



Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	<ul style="list-style-type: none"> - Copia simple del DNI (Vigente) - Certificado Único Laboral (CUL) emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).
--------------------------------------	---

d). CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones:

- Brindar atención médica integral, diagnóstico, tratamiento y seguimiento clínico.
- Prescribir terapéutica conforme a protocolos vigentes.
- Participar en acciones de prevención, promoción y recuperación de la salud.
- Mantener información actualizada sobre riesgos de emergencias y desastres sanitarios.
- Participar en el levantamiento de información de riesgo local.
- Proponer alertas oportunas ante emergencias y desastres.
- Evaluar vulnerabilidad de establecimientos de salud.
- Organizar procesos de acreditación de establecimientos seguros frente a desastres.
- Evaluar capacidad de respuesta local ante emergencias.
- Formular informes técnicos vinculados a centrales de emergencia.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.



e) CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	IPRESS I-2 SANTO TOMAS
Duración del Contrato:	Inicio: 01/06/2026 Término: 31/12/2026
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	131
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual	S/ 5,200.00 (Cinco mil doscientos con 00/100 soles.)

3. MEDICO (COD. AIRSHP:004850)

a). OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de **un (01) Médico**, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), para fortalecer la atención integral en los establecimientos de salud priorizados de la DIRESA Loreto.

b) DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: IPRESS I-4 CABALLOCOCHA

c). PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*):	<p>Experiencia laboral general: Tres (03) años en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia laboral específica: Dos (02) años desempeñando funciones de médico en el sector público.</p> <p>- El SERUMS no será considerado como experiencia laboral.</p>
Competencias:	Orientación a resultados, vocación de servicio, trabajo en equipo, capacidad resolutoria, manejo de conflictos, proactividad y adaptación al cambio.



Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios (**):	- Título Profesional Universitario en Medicina Humana. - Colegiatura y habilitación profesional vigente. - Resolución de término de SERUMS. - Especialidad y/o diplomado y/o especialización y/o cursos en Salud Pública, Gestión Pública, Gestión de Servicios de Salud o afines.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (***):	- Microsoft Word, Excel y PowerPoint nivel intermedio. - - Emergencias médicas. - - Urgencias médicas.
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	- Copia simple del DNI (Vigente) - Certificado Único Laboral (CUL) emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

d). CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones:

- Brindar atención médica integral, diagnóstico, tratamiento y seguimiento clínico.
- Prescribir terapéutica conforme a protocolos vigentes.
- Participar en acciones de prevención, promoción y recuperación de la salud.
- Mantener información actualizada sobre riesgos de emergencias y desastres sanitarios.
- Participar en el levantamiento de información de riesgo local.
- Proponer alertas oportunas ante emergencias y desastres.
- Evaluar vulnerabilidad de establecimientos de salud.
- Organizar procesos de acreditación de establecimientos seguros frente a desastres.
- Evaluar capacidad de respuesta local ante emergencias.
- Formular informes técnicos vinculados a centrales de emergencia.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

e) CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	IPRESS I-4 CABALLOCOCHA
Duración del Contrato:	Inicio: 01/06/2026 Término: 31/12/2026
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	131
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual	S/ 5,200.00 (Cinco mil doscientos con 00/100 soles.)

4. MEDICO (COD. AIRSHP:004960)

a). OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de **un (01) Médico**, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), para fortalecer la atención integral en los establecimientos de salud priorizados de la DIRESA Loreto.

b) DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: IPRESS I-2 PAUJIL

c). PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
------------	---------

Experiencia (*):	Experiencia laboral general: Tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia laboral específica: Dos (02) años desempeñando funciones de médico en el sector público. - El SERUMS no será considerado como experiencia laboral.
Competencias:	Orientación a resultados, vocación de servicio, trabajo en equipo, capacidad resolutoria, manejo de conflictos, proactividad y adaptación al cambio.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios (**):	- Título Profesional Universitario en Medicina Humana. - Colegiatura y habilitación profesional vigente. - Resolución de término de SERUMS. - Especialidad y/o diplomado y/o especialización y/o cursos en Salud Pública, Gestión Pública, Gestión de Servicios de Salud o afines.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (***):	- Microsoft Word, Excel y PowerPoint nivel intermedio. - - Emergencias médicas. - - Urgencias médicas.
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	- Copia simple del DNI (Vigente) - Certificado Único Laboral (CUL) emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).



d). CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones:

- Brindar atención médica integral, diagnóstico, tratamiento y seguimiento clínico.
- Prescribir terapéutica conforme a protocolos vigentes.
- Participar en acciones de prevención, promoción y recuperación de la salud.
- Mantener información actualizada sobre riesgos de emergencias y desastres sanitarios.
- Participar en el levantamiento de información de riesgo local.
- Proponer alertas oportunas ante emergencias y desastres.
- Evaluar vulnerabilidad de establecimientos de salud.
- Organizar procesos de acreditación de establecimientos seguros frente a desastres.
- Evaluar capacidad de respuesta local ante emergencias.
- Formular informes técnicos vinculados a centrales de emergencia.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.



e) CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	IPRESS I-2 PAUJIL
Duración del Contrato:	Inicio: 01/06/2026 Término: 31/12/2026
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	131
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual	S/ 5,200.00 (Cinco mil doscientos con 00/100 soles.)

5. MEDICO (COD. AIRSHP:005151)

a). OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de **un (01) Médico**, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), para fortalecer la atención integral en los establecimientos de salud priorizados de la DIRESA Loreto.

b) DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: IPRESS I-3 QUISTOCOCHA

c). PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*):	Experiencia laboral general: Tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia laboral específica: Dos (02) años desempeñando funciones de médico en el sector público. - El SERUMS no será considerado como experiencia laboral.
Competencias:	Orientación a resultados, vocación de servicio, trabajo en equipo, capacidad resolutoria, manejo de conflictos, proactividad y adaptación al cambio.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios (**):	- Título Profesional Universitario en Medicina Humana. - Colegiatura y habilitación profesional vigente. - Resolución de término de SERUMS. - Especialidad y/o diplomado y/o especialización y/o cursos en Salud Pública, Gestión Pública, Gestión de Servicios de Salud o afines.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (***):	- Microsoft Word, Excel y PowerPoint nivel intermedio. - - Emergencias médicas. - - Urgencias médicas.
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	- Copia simple del DNI (Vigente) - Certificado Único Laboral (CUL) emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

d). CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones:

- Brindar atención médica integral, diagnóstico, tratamiento y seguimiento clínico.
- Prescribir terapéutica conforme a protocolos vigentes.
- Participar en acciones de prevención, promoción y recuperación de la salud.
- Mantener información actualizada sobre riesgos de emergencias y desastres sanitarios.
- Participar en el levantamiento de información de riesgo local.
- Proponer alertas oportunas ante emergencias y desastres.
- Evaluar vulnerabilidad de establecimientos de salud.
- Organizar procesos de acreditación de establecimientos seguros frente a desastres.
- Evaluar capacidad de respuesta local ante emergencias.
- Formular informes técnicos vinculados a centrales de emergencia.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

e) CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	IPRESS I-3 QUISTOCOCHA
Duración del Contrato:	Inicio: 01/06/2026 Término: 31/12/2026
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	131
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual	S/ 5,200.00 (Cinco mil doscientos con 00/100 soles.)

6. MEDICÒ (COD. AIRSHP:005156)

a). OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de un (01) Médico, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), para fortalecer la atención integral en los establecimientos de salud priorizados de la DIRESA Loreto.

b) DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: IPRESS I-2 PUESTO DE SALUD NINA RUMI – RIO NANAY

c). PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*):	Experiencia laboral general: Tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia laboral específica: Dos (02) años desempeñando funciones de médico en el sector público. - El SERUMS no será considerado como experiencia laboral.
Competencias:	Orientación a resultados, vocación de servicio, trabajo en equipo, capacidad resolutoria, manejo de conflictos, proactividad y adaptación al cambio.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios (**):	- Título Profesional Universitario en Medicina Humana. - Colegiatura y habilitación profesional vigente. - Resolución de término de SERUMS. - Especialidad y/o diplomado y/o especialización y/o cursos en Salud Pública, Gestión Pública, Gestión de Servicios de Salud o afines.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (***):	- Microsoft Word, Excel y PowerPoint nivel intermedio. - - Emergencias médicas. - - Urgencias médicas.
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	- Copia simple del DNI (Vigente) - Certificado Único Laboral (CUL) emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

d). CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones:

- Brindar atención médica integral, diagnóstico, tratamiento y seguimiento clínico.
- Prescribir terapéutica conforme a protocolos vigentes.
- Participar en acciones de prevención, promoción y recuperación de la salud.
- Mantener información actualizada sobre riesgos de emergencias y desastres sanitarios.
- Participar en el levantamiento de información de riesgo local.
- Proponer alertas oportunas ante emergencias y desastres.
- Evaluar vulnerabilidad de establecimientos de salud.
- Organizar procesos de acreditación de establecimientos seguros frente a desastres.
- Evaluar capacidad de respuesta local ante emergencias.
- Formular informes técnicos vinculados a centrales de emergencia.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

e) CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	IPRESS I-2 PUESTO DE SALUD NINA RUMI – RIO NANAY
Duración del Contrato:	Inicio: 01/06/2026 Término: 31/12/2026

Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	131
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual	S/ 5,200.00 (Cinco mil doscientos con 00/100 soles.)

7. OBSTETRA: COD. AIRSHP:004956)

a) OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de una (01) Obstetra.

b) DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: HOSPITAL II-1 SANTA CLOTILDE

c) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*):	<p>Experiencia laboral general: Tres (03) años en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia específica: Dos (02) años desempeñando funciones de Obstetra en establecimientos de salud del sector público.</p> <p>- El SERUMS no será considerado como experiencia laboral.</p>
Competencias:	<p>Orientación a resultados, vocación de servicio, trabajo en equipo, resolución de conflictos, proactividad y adaptabilidad al cambio..</p>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios (**):	<p>Título Profesional Universitario en la carrera de Obstetricia.</p> <p>- Colegiatura y habilitación profesional vigente.</p> <p>- Resolución de término de SERUMS.</p> <p>- Especialidad y/o capacitaciones y/o diplomado y/o especialización y/o cursos relacionados con Salud Pública, Gestión Pública, prevención de cáncer uterino, despistaje de cáncer uterino y/o afines.</p>
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (***):	<p>- Manejo de Word, Excel y PowerPoint a nivel intermedio.</p> <p>- Urgencias y emergencias obstétricas.</p> <p>- Manejo de emergencias obstétricas.</p>
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	<p>- Copia simple del DNI (Vigente)</p> <p>- Certificado Único Laboral (CUL) emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).</p>



d) CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por Desarrollar:

- Coordinar con la población organizada y entidades públicas para que la IPRESS y/o hospital desarrollen reuniones de sensibilización que garanticen la participación activa de la comunidad.
- Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades desarrolladas por instituciones y organizaciones en el ámbito de su competencia.
- Planificar y ejecutar campañas a favor del niño por nacer, niño, adolescente, adulto joven, maternidad saludable y adulto mayor, con enfoque de Promoción de la Salud.
- Planificar y ejecutar campañas de salud reproductiva y planificación familiar con enfoque preventivo-promocional.

- Orientar estudios de investigación en alfabetización sanitaria, educación, comunicación en salud y participación social, en coordinación con la Dirección de Servicios de Salud, en el marco de la Atención Integral.
- Constituir el nexo de comunicación del sector salud con otros sectores vinculados al área de su competencia.
- Participar en la elaboración, diseño, adaptación y validación de materiales educativos relacionados a su especialidad.
- Realizar las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.

e) CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	HOSPITAL II-1 SANTA CLOTILDE.
Duración del Contrato:	Inicio: 01/06/2026 Término: 31/12/2026
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	131
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual	S/2,900.00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles)



8. OBSTETRA: (COD. AIRSHP:004982)

a) OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de una (01) Obstetra.

b) DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: IPRESS I-4 REQUENA

c) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*):	Experiencia laboral general: Tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia específica: Dos (02) años desempeñando funciones de Obstetra en establecimientos de salud del sector público. - El SERUMS no será considerado como experiencia laboral.
Competencias:	Orientación a resultados, vocación de servicio, trabajo en equipo, resolución de conflictos, proactividad y adaptabilidad al cambio..
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios (**):	Título Profesional Universitario en la carrera de Obstetricia. - Colegiatura y habilitación profesional vigente. - Resolución de término de SERUMS. - Especialidad y/o capacitaciones y/o diplomado y/o especialización y/o cursos relacionados con Salud Pública, Gestión Pública, prevención de cáncer uterino, despistaje de cáncer uterino y/o afines.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (***):	- Manejo de Word, Excel y PowerPoint a nivel intermedio. - Urgencias y emergencias obstétricas. - Manejo de emergencias obstétricas.
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	- Copia simple del DNI (Vigente) - Certificado Único Laboral (CUL) emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).



d) CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por Desarrollar:

- Coordinar con la población organizada y entidades públicas para que la IPRESS y/o hospital desarrollen reuniones de sensibilización que garanticen la participación activa de la comunidad.
- Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades desarrolladas por instituciones y organizaciones en el ámbito de su competencia.
- Planificar y ejecutar campañas a favor del niño por nacer, niño, adolescente, adulto joven, maternidad saludable y adulto mayor, con enfoque de Promoción de la Salud.
- Planificar y ejecutar campañas de salud reproductiva y planificación familiar con enfoque preventivo-promocional.
- Orientar estudios de investigación en alfabetización sanitaria, educación, comunicación en salud y participación social, en coordinación con la Dirección de Servicios de Salud, en el marco de la Atención Integral.
- Constituir el nexo de comunicación del sector salud con otros sectores vinculados al área de su competencia.
- Participar en la elaboración, diseño, adaptación y validación de materiales educativos relacionados a su especialidad.
- Realizar las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.



e) CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	IPRESS I-4 REQUENA
Duración del Contrato:	Inicio: 01/06/2026 Término: 31/12/2026
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	131
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual	S/2,900.00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles)

[Handwritten signature]



9. OBSTETRA: (COD. AIRSHP:005140)

a) OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de una (01) Obstetra.

b) DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: IPRESS I-2 PICURO YACU

c) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*):	Experiencia laboral general: Tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia específica: Dos (02) años desempeñando funciones de Obstetra en establecimientos de salud del sector público. - El SERUMS no será considerado como experiencia laboral.
Competencias:	Orientación a resultados, vocación de servicio, trabajo en equipo, resolución de conflictos, proactividad y adaptabilidad al cambio..

b) DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: IPRESS I-4 CABALLOCOCHA

c) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*):	Experiencia laboral general: Tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia específica: Dos (02) años desempeñando funciones de Obstetra en establecimientos de salud del sector público. - El SERUMS no será considerado como experiencia laboral.
Competencias:	Orientación a resultados, vocación de servicio, trabajo en equipo, resolución de conflictos, proactividad y adaptabilidad al cambio..
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios (**):	Título Profesional Universitario en la carrera de Obstetricia. - Colegiatura y habilitación profesional vigente. - Resolución de término de SERUMS. - Especialidad y/o capacitaciones y/o diplomado y/o especialización y/o cursos relacionados con Salud Pública, Gestión Pública, prevención de cáncer uterino, despistaje de cáncer uterino y/o afines.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (***):	- Manejo de Word, Excel y PowerPoint a nivel intermedio. - Urgencias y emergencias obstétricas. - Manejo de emergencias obstétricas.
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	- Copia simple del DNI (Vigente) - Certificado Único Laboral (CUL) emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).



d

d) CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por Desarrollar:



- Coordinar con la población organizada y entidades públicas para que la IPRESS y/o hospital desarrollen reuniones de sensibilización que garanticen la participación activa de la comunidad.
- Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades desarrolladas por instituciones y organizaciones en el ámbito de su competencia.
- Planificar y ejecutar campañas a favor del niño por nacer, niño, adolescente, adulto joven, maternidad saludable y adulto mayor, con enfoque de Promoción de la Salud.
- Planificar y ejecutar campañas de salud reproductiva y planificación familiar con enfoque preventivo-promocional.
- Orientar estudios de investigación en alfabetización sanitaria, educación, comunicación en salud y participación social, en coordinación con la Dirección de Servicios de Salud, en el marco de la Atención Integral.
- Constituir el nexo de comunicación del sector salud con otros sectores vinculados al área de su competencia.
- Participar en la elaboración, diseño, adaptación y validación de materiales educativos relacionados a su especialidad.
- Realizar las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.

e) CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	IPRESS I-4 CABALLOCOCHA

Duración del Contrato:	Inicio: 01/06/2026 Término: 31/12/2026
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	131
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual	S/2,900.00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles)

11. TÉCNICO EN ENFERMERÍA (COD. AIRSHP:004798)

a) OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un (01) Técnico en Enfermería.

b) DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: IPRESS I-2 SOLEDAD DE VILLA BELEN

c) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*):	Experiencia laboral general: - Tres (03) años en el Sector Público y/o privado Experiencia laboral específica: - Dos (02) años cumpliendo las funciones de Técnico en Enfermería en establecimientos de salud en el Sector Público.
Competencias:	Organización de la información, orden, capacidad para trabajar bajo presión, tolerancia, trabajo en equipo, liderazgo, ética, solidaridad, honradez, honestidad, responsabilidad e interrelación personal adecuada
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios:	- Título de Instituto Superior Tecnológico en la carrera de Técnica en Enfermería. - Título a nombre de la Nación debidamente registrado. - Diplomado y/o cursos de especialización en Salud Familiar, Gestión Pública, Salud Pública, procedimientos asistenciales o afines
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo:	- Promoción de la salud. - Salud familiar y comunitaria. - Atención de enfermería en servicios de salud ocupacional. - Manejo de Word, Excel y PowerPoint a nivel intermedio.
Otros Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	- Fotocopia simple del DNI (Vigente) - Certificado Único Laboral (CUL) que emite el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

d) CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Brindar apoyo técnico en intervenciones extramurales e identificación de requerimientos para la salud individual y colectiva.
- Apoyar en el proceso de prevención y control de enfermedades.
- Difundir y distribuir normas técnicas y protocolos en Redes de Salud.
- Brindar cuidados básicos de enfermería y colaborar en la aplicación de terapéutica médica según indicación profesional.
- Tomar presión arterial y demás controles vitales.
- Apoyar al profesional de salud en exámenes clínicos y en la elaboración de historias clínicas.
- Mantener ordenados los materiales e insumos del servicio.

- Cumplir otras funciones afines que le asigne el jefe inmediato superior.

e) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	IPRESS I-2 SOLEDAD DE VILLA BELEN
Duración del Contrato:	Inicio: 01/06/2026 Término: 31/12/2026
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	141
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual	S/1,800.00. Mil ochocientos con 00/100 soles.

12. TÉCNICO EN FARMACIA (COD. AIRSHP 005360)

a) OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de **UNO (01) Técnico en Farmacia**

b) DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: ADMINISTRACION DIREMID

c) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*):	- Experiencia laboral general: Tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia laboral específica: Dos (02) años desempeñando funciones de Técnico en Laboratorio en establecimientos de salud del sector público.
Competencias:	- Orientación a resultados, vocación de servicio, trabajo en equipo, resolución de conflictos, proactividad y adaptabilidad al cambio.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios:	Título de Técnico en Farmacia, a nombre de la Nación. Capacitaciones, seminarios, cursos, diplomados o programas de especialización en enfermedades metaxénicas, servicios de salud o afines.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (*):	- Buenas Prácticas de farmacia (BPf). - Normas de bioseguridad. - Análisis, recepción y conservación de muestras. - Manejo de Word, Excel y PowerPoint a nivel intermedio.
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Otros Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	- Fotocopia simple del DNI (Vigente) - Certificado Único Laboral (CUL) emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

d) CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Recepcionar, verificar y organizar medicamentos, dispositivos médicos e insumos farmacéuticos provenientes de almacén o proveedores, conforme a los procedimientos establecidos.
- Realizar el control y registro de ingresos y salidas de medicamentos e insumos en los sistemas y formatos correspondientes.

- Apoyar en la distribución y abastecimiento oportuno de productos farmacéuticos a las diferentes áreas y establecimientos de salud de la jurisdicción.
- Verificar fechas de vencimiento, condiciones de almacenamiento y conservación de medicamentos e insumos farmacéuticos, aplicando las normas de buenas prácticas de almacenamiento.
- Mantener actualizado el inventario físico y documentario de medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Preparar pedidos, embalaje y despacho de medicamentos e insumos farmacéuticos según requerimientos autorizados.
- Registrar y reportar información relacionada con stock, consumo, pérdidas, vencimientos y movimientos de productos farmacéuticos.
- Apoyar en la elaboración de reportes técnicos y administrativos relacionados con la gestión farmacéutica.
- Ejecutar actividades de limpieza, orden y conservación del área de trabajo, garantizando condiciones adecuadas de almacenamiento y bioseguridad.
- Cumplir estrictamente las normas técnicas, sanitarias y de bioseguridad vigentes aplicables al servicio farmacéutico.
- Brindar apoyo técnico y administrativo en las actividades desarrolladas por la Dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas – DIRMID.
- Realizar otras funciones afines al cargo que le sean asignadas por el jefe inmediato superior.



e) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	ADMINISTRACION DIREMID
Duración del Contrato:	Inicio: 01/06/2026 Término: 31/12/2026
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	131
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Renumeracion Mensual	S/1,800.00. Mil ochocientos con 00/100 soles.

d



13. TÉCNICO EN LABORATORIO (COD. AIRSHP:004820)

a) OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de **UNO (01) Técnico en Laboratorio**.

b) DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: IPRESS I-3 FRANCISCO DE ORELLANA

c) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*):	- Experiencia laboral general: Tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia laboral específica: Dos (02) años desempeñando funciones de Técnico en Laboratorio en establecimientos de salud del sector público.
Competencias:	- Orientación a resultados, vocación de servicio, trabajo en equipo, resolución de conflictos, proactividad y adaptabilidad al cambio..
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios:	Título de Técnico en Laboratorio Clínico, a nombre de la Nación. Capacitaciones, seminarios, cursos, diplomados o programas de especialización en enfermedades metaxénicas, servicios de salud o afines.

Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (*):	- Buenas Prácticas de Laboratorio (BPL). - Normas de bioseguridad. - Análisis, recepción y conservación de muestras. - Manejo de Word, Excel y PowerPoint a nivel intermedio.
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Otros Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	- Fotocopia simple del DNI (Vigente) - Certificado Único Laboral (CUL) emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

d) CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Preparar materiales, medios de cultivo y reactivos necesarios para procedimientos diagnósticos de laboratorio.
- Realizar el control de calidad de láminas de gota gruesa de la IPRESS.
- Recepcionar muestras, verificar integridad del contenido, registrar y trasladar a las áreas correspondientes.
Efectuar extracción de muestras de sangre según protocolos establecidos y rol de turnos asignado.
Preparar muestras recepcionadas mediante catalogación, verificación, codificación y conservación para análisis de laboratorio.
- Registrar la totalidad de muestras ingresadas al laboratorio.
- Ejecutar limpieza y preparación de materiales de laboratorio, incluyendo manejo de material biocontaminado, esterilización por autoclave y eliminación conforme norma sanitaria vigente.
- Llevar inventario interno de medios, reactivos y materiales utilizados.
- Mantener actualizado el registro de uso, temperatura y hoja de vida de equipos de laboratorio.
- Realizar limpieza y desinfección de mesas de trabajo.
- Mantener el laboratorio limpio y ordenado para las labores diarias.
- Formular pedidos y recepcionar medios, reactivos y materiales de laboratorio.
- Cumplir estrictamente las normas de bioseguridad.
- Realizar otras funciones afines asignadas por el jefe inmediato superior.



e) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I-3 FRANCISCO DE ORELLANA
Duración del Contrato:	Inicio: 05/12/2025 Término: 31/12/2025
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	1311
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual	S/1,800.00. Mil ochocientos con 00/100 soles.

14. TÉCNICO EN LABORATORIO (COD. AIRSHP:004825)

a) OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de **UNO (01) Técnico en Laboratorio.**

b) DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: IPRESS I-1 LIBERTAD - RIO MAZAN

c) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
------------	---------

Experiencia (*):	- Experiencia laboral general: Tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia laboral específica: Dos (02) años desempeñando funciones de Técnico en Laboratorio en establecimientos de salud del sector público.
Competencias:	- Orientación a resultados, vocación de servicio, trabajo en equipo, resolución de conflictos, proactividad y adaptabilidad al cambio..
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios:	Título de Técnico en Laboratorio Clínico, a nombre de la Nación. Capacitaciones, seminarios, cursos, diplomados o programas de especialización en enfermedades metaxénicas, servicios de salud o afines.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (*):	- Buenas Prácticas de Laboratorio (BPL). - Normas de bioseguridad. - Análisis, recepción y conservación de muestras. - Manejo de Word, Excel y PowerPoint a nivel intermedio.
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Otros Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	- Fotocopia simple del DNI (Vigente) - Certificado Único Laboral (CUL) emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).



d) CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Preparar materiales, medios de cultivo y reactivos necesarios para procedimientos diagnósticos de laboratorio.
- Realizar el control de calidad de láminas de gota gruesa de la IPRESS.
- Recepcionar muestras, verificar integridad del contenido, registrar y trasladar a las áreas correspondientes.
- Efectuar extracción de muestras de sangre según protocolos establecidos y rol de turnos asignado.
- Preparar muestras recepcionadas mediante catalogación, verificación, codificación y conservación para análisis de laboratorio.
- Registrar la totalidad de muestras ingresadas al laboratorio.
- Ejecutar limpieza y preparación de materiales de laboratorio, incluyendo manejo de material biocontaminado, esterilización por autoclave y eliminación conforme norma sanitaria vigente.
- Llevar inventario interno de medios, reactivos y materiales utilizados.
- Mantener actualizado el registro de uso, temperatura y hoja de vida de equipos de laboratorio.
- Realizar limpieza y desinfección de mesas de trabajo.
- Mantener el laboratorio limpio y ordenado para las labores diarias.
- Formular pedidos y recepcionar medios, reactivos y materiales de laboratorio.
- Cumplir estrictamente las normas de bioseguridad.
- Realizar otras funciones afines asignadas por el jefe inmediato superior.

e) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I-1 LIBERTAD – RIO MAZAN
Duración del Contrato:	Inicio: 01/06/2026 Término: 31/12/2026
Financiamiento	Recursos Ordinarios



Programa Presupuestal	131
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Renumeracion Mensual	S/1,800.00. Mil ochocientos con 00/100 soles.

15. TÉCNICO EN LABORATORIO (COD. AIRSHP:005375)

a) OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de **UNO (01) Técnico en Laboratorio.**

b) DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: IPRESS I-3 CENTRO DE SALUD BRETAÑA

c) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*):	- Experiencia laboral general: Tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia laboral específica: Dos (02) años desempeñando funciones de Técnico en Laboratorio en establecimientos de salud del sector público.
Competencias:	- Orientación a resultados, vocación de servicio, trabajo en equipo, resolución de conflictos, proactividad y adaptabilidad al cambio..
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios:	Título de Técnico en Laboratorio Clínico, a nombre de la Nación. Capacitaciones, seminarios, cursos, diplomados o programas de especialización en enfermedades metaxénicas, servicios de salud o afines.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (*):	- Buenas Prácticas de Laboratorio (BPL). - Normas de bioseguridad. - Análisis, recepción y conservación de muestras. - Manejo de Word, Excel y PowerPoint a nivel intermedio.
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Otros Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	- Fotocopia simple del DNI (Vigente) - Certificado Único Laboral (CUL) emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

d) CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Preparar materiales, medios de cultivo y reactivos necesarios para procedimientos diagnósticos de laboratorio.
- Realizar el control de calidad de láminas de gota gruesa de la IPRESS.
- Recepcionar muestras, verificar integridad del contenido, registrar y trasladar a las áreas correspondientes.
- Efectuar extracción de muestras de sangre según protocolos establecidos y rol de turnos asignado.
- Preparar muestras recepcionadas mediante catalogación, verificación, codificación y conservación para análisis de laboratorio.
- Registrar la totalidad de muestras ingresadas al laboratorio.
- Ejecutar limpieza y preparación de materiales de laboratorio, incluyendo manejo de material biocontaminado, esterilización por autoclave y eliminación conforme norma sanitaria vigente.
- Llevar inventario interno de medios, reactivos y materiales utilizados.

- Mantener actualizado el registro de uso, temperatura y hoja de vida de equipos de laboratorio.
- Realizar limpieza y desinfección de mesas de trabajo.
- Mantener el laboratorio limpio y ordenado para las labores diarias.
- Formular pedidos y recepcionar medios, reactivos y materiales de laboratorio.
- Cumplir estrictamente las normas de bioseguridad.
- Realizar otras funciones afines asignadas por el jefe inmediato superior.

e) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I-3 CENTRO DE SALUD BRETaña
Duración del Contrato:	Inicio: 01/06/2026 Término: 31/12/2026
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	131
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Renumeración Mensual	S/1,800.00. Mil ochocientos con 00/100 soles.

16. MEDICO (COD. AIRSHP:002424)

a) OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de **un (01) Médico**, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), para fortalecer la atención integral en los establecimientos de salud priorizados de la DIRESA Loreto.

b) DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: IPRESS I-3 EL ESTRERCHO

c). PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*):	Experiencia laboral general: Tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia laboral específica: Dos (02) años desempeñando funciones de médico en el sector público. - El SERUMS no será considerado como experiencia laboral.
Competencias:	Orientación a resultados, vocación de servicio, trabajo en equipo, capacidad resolutoria, manejo de conflictos, proactividad y adaptación al cambio.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios (**):	- Título Profesional Universitario en Medicina Humana. - Colegiatura y habilitación profesional vigente. - Resolución de término de SERUMS. - Especialidad y/o diplomado y/o especialización y/o cursos en Salud Pública, Gestión Pública, Gestión de Servicios de Salud o afines.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (***):	- Microsoft Word, Excel y PowerPoint nivel intermedio. - - Emergencias médicas. - - Urgencias médicas.
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	- Copia simple del DNI (Vigente) - Certificado Único Laboral (CUL) emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

d). CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones:

- Brindar atención médica integral, diagnóstico, tratamiento y seguimiento clínico.
- Prescribir terapéutica conforme a protocolos vigentes.
- Participar en acciones de prevención, promoción y recuperación de la salud.
- Mantener información actualizada sobre riesgos de emergencias y desastres sanitarios.
- Participar en el levantamiento de información de riesgo local.
- Proponer alertas oportunas ante emergencias y desastres.
- Evaluar vulnerabilidad de establecimientos de salud.
- Organizar procesos de acreditación de establecimientos seguros frente a desastres.
- Evaluar capacidad de respuesta local ante emergencias.
- Formular informes técnicos vinculados a centrales de emergencia.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

e) CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	IPRESS I-3 EL ESTRECHO
Duración del Contrato:	Inicio: 01/06/2026 Término: 31/12/2026
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	131
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual	S/ 8,585(Ocho mil quinientos ochenta y cinco con 00/100 soles.)



17. MEDICO (COD. AIRSHP:002794)

a). OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de **un (01) Médico**, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), para fortalecer la atención integral en los establecimientos de salud priorizados de la DIRESA Loreto.

b) DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: HOSPITAL II-1 SANTA CLOTILDE

c). PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*):	Experiencia laboral general: Tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia laboral específica: Dos (02) años desempeñando funciones de médico en el sector público. - El SERUMS no será considerado como experiencia laboral.
Competencias:	Orientación a resultados, vocación de servicio, trabajo en equipo, capacidad resolutoria, manejo de conflictos, proactividad y adaptación al cambio.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios (**):	- Título Profesional Universitario en Medicina Humana. - Colegiatura y habilitación profesional vigente. - Resolución de término de SERUMS. - Especialidad y/o diplomado y/o especialización y/o cursos en Salud Pública, Gestión Pública, Gestión de Servicios de Salud o afines.



Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (***):	- Microsoft Word, Excel y PowerPoint nivel intermedio. - - Emergencias médicas. - - Urgencias médicas.
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	- Copia simple del DNI (Vigente) - Certificado Único Laboral (CUL) emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

d). CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones:

- Brindar atención médica integral, diagnóstico, tratamiento y seguimiento clínico.
- Prescribir terapéutica conforme a protocolos vigentes.
- Participar en acciones de prevención, promoción y recuperación de la salud.
- Mantener información actualizada sobre riesgos de emergencias y desastres sanitarios.
- Participar en el levantamiento de información de riesgo local.
- Proponer alertas oportunas ante emergencias y desastres.
- Evaluar vulnerabilidad de establecimientos de salud.
- Organizar procesos de acreditación de establecimientos seguros frente a desastres.
- Evaluar capacidad de respuesta local ante emergencias.
- Formular informes técnicos vinculados a centrales de emergencia.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.



e) CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	HOSPITAL II-1 SANTA CLOTILDE
Duración del Contrato:	Inicio: 01/06/2026 Término: 31/12/2026
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	131
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual	S/ 6,000.00 (Seis mil con 00/100 soles.)



18. TECNOLOGO MEDICO (COD.AIRSHP:002078)

a) OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de un (01) Tecnólogo Médico

b) DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: CENTRO HEMODADOR REGIONAL DE LORETO – BANCO DE SANGRE TIPO II

c) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*):	Experiencia laboral general: • Tres (03) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. Experiencia laboral específica: • Dos (02) años de experiencia desempeñando funciones relacionadas al área de Banco de Sangre, Hemoterapia, Laboratorio Clínico o servicios afines en establecimientos de salud del sector público y/o privado. • El SERUMS no será considerado como experiencia labora

Competencias:	Orientación a resultados, Vocación de servicio, Trabajo en equipo, Responsabilidad y ética profesional, Proactividad, Capacidad de organización, y Adaptabilidad a los cambios.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios (**):	. Título Profesional Universitario de Tecnólogo Médico. . Colegiatura y habilitación profesional vigente. . Resolución de término de SERUMS. . Cursos, capacitaciones, seminarios o diplomados relacionados a Banco de Sangre, Hemoterapia, Inmunoematología, Laboratorio Clínico, Bioseguridad o afines.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (**):	- Normativa técnica vigente sobre Banco de Sangre y Hemoterapia. - Manejo y procesamiento de muestras biológicas. - Bioseguridad y control de calidad en laboratorio. - Conocimiento de programas y sistemas informáticos en salud. - Word, Excel y PowerPoint a nivel básico o intermedio
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	- Copia simple del DNI (Vigente) - Certificado Único Laboral (CUL) que emite el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

d). CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Realizar procedimientos de captación, selección y atención de donantes de sangre según normativa vigente.
- Ejecutar la extracción, procesamiento, conservación y distribución de hemocomponentes.
 - Realizar pruebas inmunoematológicas y de tamizaje serológico correspondientes.
 - Verificar el adecuado almacenamiento y control de calidad de las unidades de sangre y hemocomponentes.
 - Registrar y reportar información relacionada a donaciones y producción hemoterápica en los sistemas oficiales establecidos.
 - Aplicar normas de bioseguridad y manejo adecuado de residuos biocontaminados.
 - Participar en campañas de promoción y sensibilización para la donación voluntaria de sangre.
 - Coordinar con establecimientos de salud para garantizar el abastecimiento oportuno de hemocomponentes.
 - Elaborar reportes técnicos y estadísticos relacionados al servicio.
 - Velar por el adecuado uso y conservación de equipos biomédicos e insumos del área.
 - Cumplir con los protocolos, normas técnicas y lineamientos emitidos por el MINSA.
 - Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato superior.

e). CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	CENTRO HEMODADOR REGIONAL DE LORETO - BANCO DE SANGRE TIPO II
Duración del Contrato:	Inicio: 01/06/2026 Término: 31/12/2026
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	131
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual	S/ 2,200.00 (Dos mil doscientos con 00/100 soles.)

19. ENFERMERA/O (COD.AIRSHP:002367)

a) OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de un (01) Enfermera/o

b) DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: IPRESS I-3 CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO - PUNCHANA

c) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*):	Experiencia laboral general: - Tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia laboral específica: - Dos (02) años de experiencia en puestos como Enfermero/a en el sector Salud del Sector Público. - El SERUMS no será considerado como experiencia laboral.
Competencias:	- Orientación a resultados, vocación de servicio, trabajo en equipo, resolución de conflictos, proactividad y adaptabilidad a los cambios.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios (**):	- Título Profesional Universitario en Enfermería. - Colegiatura y habilitación profesional vigente. - Resolución de término de SERUMS. - Capacitaciones, seminarios, cursos, diplomados o programas de especialización en Salud Mental Comunitaria, Salud Familiar Comunitaria, Gestión Pública, Salud Pública o afines.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (***):	- Norma Técnica de Salud de Centros de Salud Mental Comunitarios. - Programas Estratégicos de Salud - Word, Excel, PPT, nivel intermedio
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	- Copia simple del DNI (Vigente) - Certificado Único Laboral (CUL) que emite el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

d). CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Identificar las necesidades básicas de cada usuario y elaborar conjuntamente con el Coordinador del Centro de Salud Mental Comunitario el plan individualizado de cuidados.
- Ejecutar el plan individualizado de cuidados e informar las acciones realizadas en cada turno.
- Brindar apoyo al usuario en la organización de actividades cotidianas como cocina, aseo, limpieza u otras.
- Reforzar habilidades básicas para la vida, manejo del tiempo libre y otras actividades terapéuticas.
- Acompañar a los usuarios en programas de rehabilitación psicosocial y laboral, promoviendo su reinserción socio-productiva.
- Realizar gestiones técnico-administrativas necesarias para el funcionamiento del Centro de Salud Mental Comunitario.
- Coordinar con establecimientos de salud de la jurisdicción para el cuidado integral de los usuarios y sus controles preventivos.
- Supervisar las labores del personal de cocina, de corresponder.
- Velar por la seguridad de los usuarios.
- Promover la participación comunitaria de los usuarios y coordinar con instituciones o personas de apoyo.
- Apoyar en el cumplimiento de tratamientos específicos según el plan individualizado de cuidados.
- Promover vínculos con familiares y personas relevantes para el bienestar del usuario.

- Informar al Coordinador sobre avances o deterioro funcional registrado en el cuaderno de evolución.
- Participar mensualmente en la Comisión de Salud Mental de la jurisdicción.
- Otras funciones que le asigne el Jefe de la Estrategia Sanitaria de Salud Mental y Cultura de Paz.

e). **CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	IPRESS I-3 CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO - PUNCHANA
Duración del Contrato:	Inicio: 01/06/2026 Término: 31/12/2026
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	131
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual	S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles.)



20 ENFERMERA/O (COD.AIRSHP:003667)

a) **OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los servicios de un (01) Enfermera/o

b) **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:** IPRESS I-3 PEVAS

c) **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*):	<p>Experiencia laboral general:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años en el sector público y/o privado. <p>Experiencia laboral específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en puestos como Enfermero/a en el sector Salud del Sector Público. - El SERUMS no será considerado como experiencia laboral.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación a resultados, vocación de servicio, trabajo en equipo, resolución de conflictos, proactividad y adaptabilidad a los cambios.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios (**):	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional Universitario en Enfermería. - Colegiatura y habilitación profesional vigente. - Resolución de término de SERUMS. - Capacitaciones, seminarios, cursos, diplomados o programas de especialización en Salud Mental Comunitaria, Salud Familiar Comunitaria, Gestión Pública, Salud Pública o afines.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (***):	<ul style="list-style-type: none"> - Norma Técnica de Salud de Centros de Salud Mental Comunitarios. - Programas Estratégicos de Salud - Word, Excel, PPT, nivel intermedio
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	<ul style="list-style-type: none"> - Copia simple del DNI (Vigente) - Certificado Único Laboral (CUL) que emite el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).



d). CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Identificar las necesidades básicas de cada usuario y elaborar conjuntamente con el Coordinador del Centro de Salud Mental Comunitario el plan individualizado de cuidados.
- Ejecutar el plan individualizado de cuidados e informar las acciones realizadas en cada turno.
- Brindar apoyo al usuario en la organización de actividades cotidianas como cocina, aseo, limpieza u otras.
- Reforzar habilidades básicas para la vida, manejo del tiempo libre y otras actividades terapéuticas.
- Acompañar a los usuarios en programas de rehabilitación psicosocial y laboral, promoviendo su reinserción socio-productiva.
- Realizar gestiones técnico-administrativas necesarias para el funcionamiento del Centro de Salud Mental Comunitario.
- Coordinar con establecimientos de salud de la jurisdicción para el cuidado integral de los usuarios y sus controles preventivos.
- Supervisar las labores del personal de cocina, de corresponder.
- Velar por la seguridad de los usuarios.
- Promover la participación comunitaria de los usuarios y coordinar con instituciones o personas de apoyo.
- Apoyar en el cumplimiento de tratamientos específicos según el plan individualizado de cuidados.
- Promover vínculos con familiares y personas relevantes para el bienestar del usuario.
- Informar al Coordinador sobre avances o deterioro funcional registrado en el cuaderno de evolución.
- Participar mensualmente en la Comisión de Salud Mental de la jurisdicción.
- Otras funciones que le asigne el Jefe de la Estrategia Sanitaria de Salud Mental y Cultura de Paz.



e). CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	IPRESS I-3 PEVAS
Duración del Contrato:	Inicio: 01/06/2026 Término: 31/12/2026
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	131
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual	S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 soles.)



21. ENFERMERA/O (COD.AIRSHP:005462)

a) OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de un (01) Enfermera/o

b) DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: IPRESS I-4 REQUENA

c) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*):	<p>Experiencia laboral general:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años en el sector público y/o privado. <p>Experiencia laboral específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en puestos como Enfermero/a en el sector Salud del Sector Público. - El SERUMS no será considerado como experiencia laboral.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación a resultados, vocación de servicio, trabajo en equipo, resolución de conflictos, proactividad y adaptabilidad a los cambios.

Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios (**):	- Título Profesional Universitario en Enfermería. - Colegiatura y habilitación profesional vigente. - Resolución de término de SERUMS. - Capacitaciones, seminarios, cursos, diplomados o programas de especialización en Salud Mental Comunitaria, Salud Familiar Comunitaria, Gestión Pública, Salud Pública o afines.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (***):	- Norma Técnica de Salud de Centros de Salud Mental Comunitarios. - Programas Estratégicos de Salud - Word, Excel, PPT, nivel intermedio
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	- Copia simple del DNI (Vigente) - Certificado Único Laboral (CUL) que emite el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

d) CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Identificar las necesidades básicas de cada usuario y elaborar conjuntamente con el Coordinador del Centro de Salud Mental Comunitario el plan individualizado de cuidados.
- Ejecutar el plan individualizado de cuidados e informar las acciones realizadas en cada turno.
- Brindar apoyo al usuario en la organización de actividades cotidianas como cocina, aseo, limpieza u otras.
- Reforzar habilidades básicas para la vida, manejo del tiempo libre y otras actividades terapéuticas.
- Acompañar a los usuarios en programas de rehabilitación psicosocial y laboral, promoviendo su reinserción socio-productiva.
- Realizar gestiones técnico-administrativas necesarias para el funcionamiento del Centro de Salud Mental Comunitario.
- Coordinar con establecimientos de salud de la jurisdicción para el cuidado integral de los usuarios y sus controles preventivos.
- Supervisar las labores del personal de cocina, de corresponder.
- Velar por la seguridad de los usuarios.
- Promover la participación comunitaria de los usuarios y coordinar con instituciones o personas de apoyo.
- Apoyar en el cumplimiento de tratamientos específicos según el plan individualizado de cuidados.
- Promover vínculos con familiares y personas relevantes para el bienestar del usuario.
- Informar al Coordinador sobre avances o deterioro funcional registrado en el cuaderno de evolución.
- Participar mensualmente en la Comisión de Salud Mental de la jurisdicción.
- Otras funciones que le asigne el Jefe de la Estrategia Sanitaria de Salud Mental y Cultura de Paz.

e). CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	IPRESS I-4 REQUENA
Duración del Contrato:	Inicio: 01/06/2026 Término: 31/12/2026
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	131
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual	S/ 3,629.00 (Tres mil seiscientos veintinueve con 00/100 soles)

22. ENFERMERA/O (COD. AIRSHP:005464)

a) OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de un (01) Enfermera/o.

b) DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: IPRESS I-3 BRETAÑA

c) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*):	<p>Experiencia laboral general:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años en el sector público y/o privado. <p>Experiencia laboral específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en puestos como Enfermero/a en el sector Salud del Sector Público. - El SERUMS no será considerado como experiencia laboral.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación a resultados, vocación de servicio, trabajo en equipo, resolución de conflictos, proactividad y adaptabilidad a los cambios.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios (**):	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional Universitario en Enfermería. - Colegiatura y habilitación profesional vigente. - Resolución de término de SERUMS. - Capacitaciones, seminarios, cursos, diplomados o programas de especialización en Salud Mental Comunitaria, Salud Familiar Comunitaria, Gestión Pública, Salud Pública o afines.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (***):	<ul style="list-style-type: none"> - Norma Técnica de Salud de Centros de Salud Mental Comunitarios. - Programas Estratégicos de Salud - Word, Excel, PPT, nivel intermedio
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	<ul style="list-style-type: none"> - Copia simple del DNI (Vigente) - Certificado Único Laboral (CUL) que emite el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).



d). CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Identificar las necesidades básicas de cada usuario y elaborar conjuntamente con el Coordinador del Centro de Salud Mental Comunitario el plan individualizado de cuidados.
- Ejecutar el plan individualizado de cuidados e informar las acciones realizadas en cada turno.
- Brindar apoyo al usuario en la organización de actividades cotidianas como cocina, aseo, limpieza u otras.
- Reforzar habilidades básicas para la vida, manejo del tiempo libre y otras actividades terapéuticas.
- Acompañar a los usuarios en programas de rehabilitación psicosocial y laboral, promoviendo su reinserción socio-productiva.
- Realizar gestiones técnico-administrativas necesarias para el funcionamiento del Centro de Salud Mental Comunitario.
- Coordinar con establecimientos de salud de la jurisdicción para el cuidado integral de los usuarios y sus controles preventivos.
- Supervisar las labores del personal de cocina, de corresponder.
- Velar por la seguridad de los usuarios.
- Promover la participación comunitaria de los usuarios y coordinar con instituciones o personas de apoyo.
- Apoyar en el cumplimiento de tratamientos específicos según el plan individualizado de cuidados.

- Promover vínculos con familiares y personas relevantes para el bienestar del usuario.
- Informar al Coordinador sobre avances o deterioro funcional registrado en el cuaderno de evolución.
- Participar mensualmente en la Comisión de Salud Mental de la jurisdicción.
- Otras funciones que le asigne el Jefe de la Estrategia Sanitaria de Salud Mental y Cultura de Paz.

e). CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	IPRESS I-3 BRETaña
Duración del Contrato:	Inicio: 01/06/2026 Término: 31/12/2026
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	131
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual	S/ 3629.00 (Tres mil seiscientos veintinueve con 00/100 soles.)

23. ENFERMERA/O (COD. AIR SHP:005465)

a) OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de un (01) Enfermeras/os

b) DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: IPRESS I-3 CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO – CABALLOCOCHA

c) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*):	Experiencia laboral general: - Tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia laboral específica: - Dos (02) años de experiencia en puestos como Enfermero/a en el sector Salud del Sector Público. - El SERUMS no será considerado como experiencia laboral.
Competencias:	- Orientación a resultados, vocación de servicio, trabajo en equipo, resolución de conflictos, proactividad y adaptabilidad a los cambios.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios (**):	- Título Profesional Universitario en Enfermería. - Colegiatura y habilitación profesional vigente. - Resolución de término de SERUMS. - Capacitaciones, seminarios, cursos, diplomados o programas de especialización en Salud Mental Comunitaria, Salud Familiar Comunitaria, Gestión Pública, Salud Pública o afines.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (***):	- Norma Técnica de Salud de Centros de Salud Mental Comunitarios. - Programas Estratégicos de Salud - Word, Excel, PPT, nivel intermedio
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	- Copia simple del DNI (Vigente) - Certificado Único Laboral (CUL) que emite el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

d). CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Identificar las necesidades básicas de cada usuario y elaborar conjuntamente con el Coordinador del Centro de Salud Mental Comunitario el plan individualizado de cuidados.
- Ejecutar el plan individualizado de cuidados e informar las acciones realizadas en cada turno.
- Brindar apoyo al usuario en la organización de actividades cotidianas como cocina, aseo, limpieza u otras.
- Reforzar habilidades básicas para la vida, manejo del tiempo libre y otras actividades terapéuticas.
- Acompañar a los usuarios en programas de rehabilitación psicosocial y laboral, promoviendo su reinserción socio-productiva.
- Realizar gestiones técnico-administrativas necesarias para el funcionamiento del Centro de Salud Mental Comunitario.
- Coordinar con establecimientos de salud de la jurisdicción para el cuidado integral de los usuarios y sus controles preventivos.
- Supervisar las labores del personal de cocina, de corresponder.
- Velar por la seguridad de los usuarios.
- Promover la participación comunitaria de los usuarios y coordinar con instituciones o personas de apoyo.
- Apoyar en el cumplimiento de tratamientos específicos según el plan individualizado de cuidados.
- Promover vínculos con familiares y personas relevantes para el bienestar del usuario.
- Informar al Coordinador sobre avances o deterioro funcional registrado en el cuaderno de evolución.
- Participar mensualmente en la Comisión de Salud Mental de la jurisdicción.
- Otras funciones que le asigne el Jefe de la Estrategia Sanitaria de Salud Mental y Cultura de Paz.



e) CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	IPRESS I-3 CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO - CABALLOCOCHA
Duración del Contrato:	Inicio: 01/06/2026 Término: 31/12/2026
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	131
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual	S/ 3629.00 (Tres mil seiscientos veintinueve con 00/100 soles.)



24. ENFERMERA/O (COD.AIRSHIP :005466)

a) OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de un (01) Enfermeras/os

b) DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: IPRESS I-3 CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO - CABALLOCOCHA

c) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*):	<p>Experiencia laboral general:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años en el sector público y/o privado. <p>Experiencia laboral específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en puestos como Enfermero/a en el sector Salud del Sector Público. - El SERUMS no será considerado como experiencia laboral.

Competencias:	- Orientación a resultados, vocación de servicio, trabajo en equipo, resolución de conflictos, proactividad y adaptabilidad a los cambios.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios (**):	- Título Profesional Universitario en Enfermería. - Colegiatura y habilitación profesional vigente. - Resolución de término de SERUMS. - Capacitaciones, seminarios, cursos, diplomados o programas de especialización en Salud Mental Comunitaria, Salud Familiar Comunitaria, Gestión Pública, Salud Pública o afines.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (***):	- Norma Técnica de Salud de Centros de Salud Mental Comunitarios. - Programas Estratégicos de Salud - Word, Excel, PPT, nivel intermedio
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	- Copia simple del DNI (Vigente) - Certificado Único Laboral (CUL) que emite el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).



d). CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Identificar las necesidades básicas de cada usuario y elaborar conjuntamente con el Coordinador del Centro de Salud Mental Comunitario el plan individualizado de cuidados.
- Ejecutar el plan individualizado de cuidados e informar las acciones realizadas en cada turno.
- Brindar apoyo al usuario en la organización de actividades cotidianas como cocina, aseo, limpieza u otras.
- Reforzar habilidades básicas para la vida, manejo del tiempo libre y otras actividades terapéuticas.
- Acompañar a los usuarios en programas de rehabilitación psicosocial y laboral, promoviendo su reinserción socio-productiva.
- Realizar gestiones técnico-administrativas necesarias para el funcionamiento del Centro de Salud Mental Comunitario.
- Coordinar con establecimientos de salud de la jurisdicción para el cuidado integral de los usuarios y sus controles preventivos.
- Supervisar las labores del personal de cocina, de corresponder.
- Velar por la seguridad de los usuarios.
- Promover la participación comunitaria de los usuarios y coordinar con instituciones o personas de apoyo.
- Apoyar en el cumplimiento de tratamientos específicos según el plan individualizado de cuidados.
- Promover vínculos con familiares y personas relevantes para el bienestar del usuario.
- Informar al Coordinador sobre avances o deterioro funcional registrado en el cuaderno de evolución.
- Participar mensualmente en la Comisión de Salud Mental de la jurisdicción.
- Otras funciones que le asigne el Jefe de la Estrategia Sanitaria de Salud Mental y Cultura de Paz.



e). CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	IPRESS I-3 CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO - CABALLOCOCHA
Duración del Contrato:	Inicio: 01/06/2026 Término: 31/12/2026
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	131
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual	S/ 3629.00 (Tres mil seiscientos veintinueve con 00/100)

soles.)

25. PSICÓLOGA/O (COD.AIRSHP :005453)

a) OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de un (01) PSICOLOGA/O

b) DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: IPRESS I-3 CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO - CABALLOCOCHA

c) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*):	Experiencia laboral general: <ul style="list-style-type: none">• Tres (03) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. Experiencia laboral específica: <ul style="list-style-type: none">• Dos (02) años de experiencia desempeñando funciones como Psicóloga/o en el Sector Salud Público.• El SERUMS no será considerado como experiencia laboral.
Competencias:	- Orientación a resultados, vocación de servicio, trabajo en equipo, resolución de conflictos, proactividad y adaptabilidad a los cambios.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios (**):	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional Universitario en Psicología.• Colegiatura y habilitación profesional vigente.• Resolución de término de SERUMS.• Capacitaciones, seminarios, cursos, diplomados o programas de especialización en Salud Mental Comunitaria, Salud Familiar Comunitaria, Gestión Pública, Salud Pública o afines.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (***):	<ul style="list-style-type: none">- Norma Técnica de Salud de Centros de Salud Mental Comunitarios.- Programas Estratégicos de Salud.- Manejo de Microsoft Word, Excel y PowerPoint a nivel intermedio.
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	<ul style="list-style-type: none">- Copia simple del DNI (Vigente)- Certificado Único Laboral (CUL) que emite el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

d). CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Brindar atención psicológica individual, familiar y grupal a los usuarios del Centro de Salud Mental Comunitario.
- Elaborar, ejecutar y realizar seguimiento al plan de atención integral de los usuarios.
- Participar en actividades de prevención, promoción y recuperación de la salud mental en la comunidad.
- Realizar evaluaciones psicológicas y elaborar informes correspondientes.
- Desarrollar intervenciones terapéuticas y actividades de rehabilitación psicosocial.
- Coordinar con establecimientos de salud y otras instituciones para garantizar la continuidad del cuidado integral de los usuarios.

- Participar en visitas domiciliarias y actividades comunitarias relacionadas con salud mental.
- Registrar las atenciones e intervenciones realizadas en los sistemas y formatos establecidos por el MINSA.
- Participar en reuniones técnicas, comisiones y actividades programadas por la Estrategia Sanitaria de Salud Mental y Cultura de Paz.
- Promover la participación familiar y comunitaria en el proceso terapéutico de los usuarios.
- Velar por el cumplimiento de las normas técnicas y lineamientos institucionales vigentes.
- Otras funciones que le asigne el Jefe de la Estrategia Sanitaria de Salud Mental y Cultura de Paz.

e). CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	IPRESS I-3 CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO - CABALLOCOCHA
Duración del Contrato:	Inicio: 01/06/2026 Término: 31/12/2026
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	131
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual	S/ 3629.00 (Tres mil seiscientos veintinueve con 00/100 soles.)



26 TERAPEUTA DEL LENGUAJE (COD. AIRSHP:005468)

a) OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de UN (01) PROFESIONAL DE LA SALUD CON ESPECIALIDAD EN TERAPIA DE LENGUAJE.

b) DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: IPRESS I-4 REQUENA

c) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*):	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral general: Tres (03) años en el sector público y/o privado. - Experiencia laboral específica: Dos (02) años desempeñando funciones como Tecnólogo Médico con especialidad en Terapia de Lenguaje y/o Psicólogo en establecimientos de salud del sector público. - El SERUMS no es considerado como experiencia laboral.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidad, compromiso, buen trato, iniciativa, solidaridad, liderazgo, proactividad, honradez, trabajo en equipo multidisciplinario, confidencialidad, habilidad para cooperar y concretar resultados oportunamente, capacidad de adecuación a lineamientos y políticas institucionales, orientación al servicio y atención con cortesía a usuarios internos y externos.



Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios (**):	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional Universitario de Tecnólogo Médico con mención en Terapia de Lenguaje y/o Psicología. - Colegiatura y habilitación profesional vigente. - Resolución de término de SERUMS (de corresponder). - Capacitaciones, seminarios, cursos, diplomados o programas de especialización en Terapia del Lenguaje, Rehabilitación, Salud Mental Comunitaria o afines.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (***):	<ul style="list-style-type: none"> - • Evaluación, diagnóstico e intervención terapéutica en trastornos del lenguaje y comunicación. • Seguimiento y evaluación del progreso terapéutico. • Manejo de Word, Excel, PowerPoint y correo electrónico a nivel intermedio..
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia simple de DNI vigente. - Certificado Único Laboral (CUL) emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

d). CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Brindar atención ambulatoria para evaluación, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación mediante terapia de lenguaje a niños, adolescentes, adultos y adultos mayores.
- Realizar intervenciones individuales, familiares y grupales con enfoque clínico y psicosocial.
- Ejecutar como mínimo ocho (08) atenciones integrales diarias, con una duración promedio de cuarenta y cinco (45) minutos por atención, sujetas a supervisión y monitoreo.
- Realizar visitas domiciliarias a usuarios y familiares cuando el caso lo amerite.
- Participar en reuniones técnicas y de coordinación con el equipo interdisciplinario del Centro de Salud Mental Comunitario.
- Integrar comités o comisiones orientadas a mejorar la calidad del servicio y atención al usuario.
- Garantizar el cumplimiento de metas sanitarias e indicadores institucionales.
- Registrar adecuadamente la información en los sistemas oficiales de salud (HIS, FUAS y otros).
- Cumplir normas, directivas, reglamentos internos y disposiciones institucionales.
- Realizar otras funciones afines que le asigne el jefe inmediato superior.

e). CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	IPRESS I-4 REQUENA
Duración del Contrato:	Inicio: 01/06/2026 Término: 31/12/2026
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	131
Permanencia:	150 horas laborables mensuales

Remuneracion Mensual

S/ 3629.00 (Tres mil seiscientos veintinueve con 00/100 soles.)

27. QUÍMICO FARMACÉUTICO (COD.AIRSHP:005467)

a) OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de un (01) Profesional Químico Farmacéutico para el IPRESS I-3 Centro de Salud Mental Comunitario – Cabaloccocha.

b) **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:** IPRESS I-3 CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO - CABALLOCOCHA

c) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*):	Experiencia laboral general: <ul style="list-style-type: none">• Tres (03) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. Experiencia laboral específica: <ul style="list-style-type: none">• Dos (02) años de experiencia en establecimientos de salud públicos y/o privados, desempeñando funciones relacionadas al servicio farmacéutico, farmacia hospitalaria o atención farmacéutica.• El SERUMS no será considerado como experiencia laboral.
Competencias:	Orientación a resultados, Vocación de servicio, Trabajo en equipo, Responsabilidad y ética profesional, Proactividad y capacidad de organización, Comunicación efectiva, Adaptabilidad a los cambio
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios (**):	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional Universitario de Químico Farmacéutico.• Colegiatura y habilitación profesional vigente.• Resolución de término de SERUMS.• Cursos, capacitaciones, seminarios o diplomados relacionados a farmacia hospitalaria, atención farmacéutica, farmacovigilancia, salud pública o salud mental comunitaria.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (***):	<ul style="list-style-type: none">- Conocimiento de la normativa vigente del sector salud y del sistema de suministro de medicamentos e insumos médicos.- Conocimiento en farmacovigilancia y buenas prácticas de almacenamiento y dispensación.- Manejo de medicamentos psicotrópicos y estupefacientes.- Manejo de Word, Excel y PowerPoint a nivel intermedio.
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	<ul style="list-style-type: none">- Fotocopia simple del DNI (Vigente)- Certificado Único Laboral (CUL) emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

d). CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Garantizar el abastecimiento, almacenamiento, conservación y distribución adecuada de medicamentos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos del establecimiento de salud.

- Realizar la dispensación de medicamentos conforme a prescripción médica y normativa vigente.
- Supervisar el adecuado manejo y control de medicamentos psicotrópicos y estupefacientes.
- Ejecutar actividades de farmacovigilancia y tecnovigilancia.
- Verificar y controlar fechas de vencimiento, stock y condiciones de almacenamiento de los productos farmacéuticos.
- Elaborar y actualizar reportes e inventarios de medicamentos e insumos farmacéuticos.
- Brindar orientación e información a los usuarios sobre el uso adecuado de medicamentos y adherencia al tratamiento.
- Participar en actividades de promoción y prevención en salud mental comunitaria.
- Coordinar con el equipo interdisciplinario del Centro de Salud Mental Comunitario para garantizar la continuidad del tratamiento farmacológico de los usuarios.
- Participar en reuniones técnicas y actividades programadas por la institución.
- Cumplir con las normas técnicas, protocolos y lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud.
- Realizar otras funciones afines que le asigne el jefe inmediato superior.

e). CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	IPRESS I-3 CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO - CABALLOCOCHA
Duración del Contrato:	Inicio: 01/06/2026 Término: 31/12/2026
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	131
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual	S/ 3629.00 (Tres mil seiscientos veintinueve con 00/100 soles.)



III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

3.1. ETAPAS DEL PROCESO

El presente Proceso de Selección CAS de la Dirección Regional de Salud de Loreto se desarrollará observando los principios de legalidad, publicidad, transparencia, mérito, igualdad de oportunidades, imparcialidad y debido procedimiento administrativo.

Las etapas del proceso serán establecidas en el cronograma oficial aprobado por el Comité de Selección, el mismo que será difundido conjuntamente con la convocatoria y contendrá los plazos, fechas y condiciones aplicables a cada fase del concurso.

Entre las etapas del proceso podrán comprenderse, según corresponda: convocatoria, inscripción o presentación de expedientes, evaluación curricular, evaluación técnica, entrevista personal, publicación de resultados preliminares, absolución de reclamos, resultados finales y suscripción de contrato.

3.1.1. CONVOCATORIA

El Comité de Selección efectuará la convocatoria pública mediante la difusión oficial de las presentes Bases Administrativas y demás documentos del proceso, utilizando los medios institucionales autorizados, con la finalidad de garantizar el acceso libre, transparente e igualitario de los ciudadanos interesados en participar.

La convocatoria será publicada a través de:

- El Portal web de www.geresaloreto.gob.pe
- Paneles informativos ubicados en la sede institucional.
- Otros medios complementarios de difusión que la entidad estime pertinentes.



La publicación contendrá como mínimo la denominación de los puestos convocados, cantidad de plazas, dependencia usuaria, remuneración mensual, requisitos mínimos, cronograma, etapas de evaluación, canales de presentación documental y demás condiciones establecidas en las bases.

La convocatoria se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto Legislativo N.º 1057, modificado por la Ley N.º 29849, así como en la normativa emitida por Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR sobre procesos de selección bajo el régimen CAS.

Todos los interesados tendrán la obligación de revisar permanentemente los medios oficiales señalados, considerándose válidamente notificados con la sola publicación de comunicados, resultados, modificaciones o precisiones emitidas durante el desarrollo del proceso.

Cualquier modificación del cronograma, suspensión, ampliación de plazos o precisión complementaria será comunicada oportunamente por los mismos medios oficiales, no generando responsabilidad para la entidad por omisiones atribuibles al postulante.

3.1.2. INSCRIPCIONES Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección deberán presentar su postulación dentro del plazo establecido en el cronograma oficial, completando los formatos correspondientes y adjuntando la documentación sustentatoria exigida en las presentes bases.

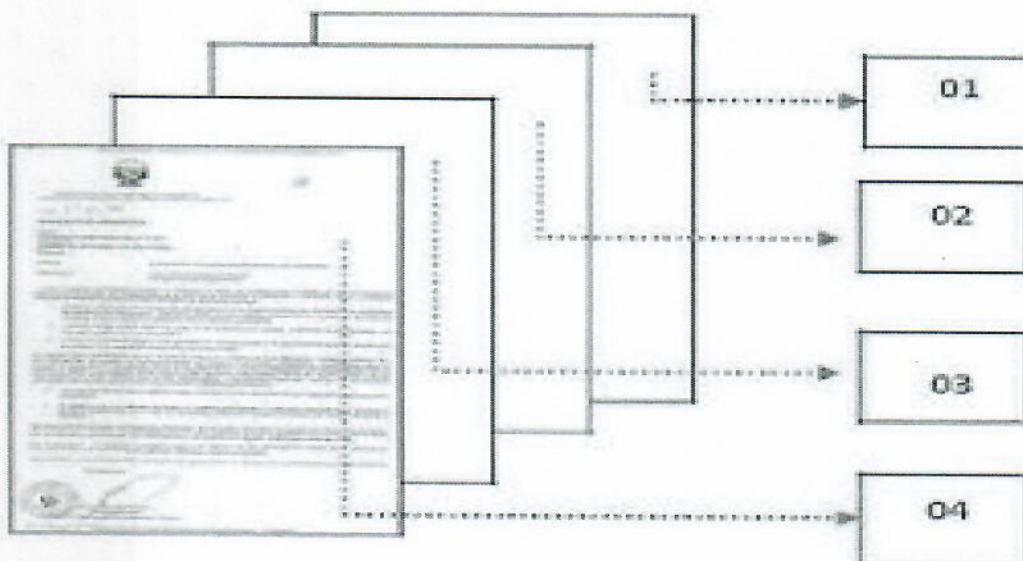
El/la postulante deberá tener en cuenta las siguientes disposiciones para la presentación de su expediente:

a) Sobre la foliación del expediente

Toda la documentación presentada deberá encontrarse debidamente foliada en su integridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 163 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

La foliación deberá realizarse de la siguiente manera:

- Se efectuará de atrás hacia adelante, iniciando desde la última hoja hasta la primera hoja del expediente.
- Se utilizarán números arábigos correlativos (01, 02, 03, 04, etc.).
- La numeración deberá consignarse en la parte superior derecha de cada hoja.
- No se aceptará el uso de letras, números romanos, enmendaduras o doble numeración.



b) Presentación del expediente

La presentación de documentos por parte de los postulantes se realizará de manera física, debidamente ordenada y foliada, conforme al siguiente detalle y en el orden establecido:

a) Anexo N.º 01: Ficha de Currículum Vitae.

b) Copia legible del Documento Nacional de Identidad (DNI), en una sola hoja.

c) Copia legible del Título Profesional o Título Técnico, según corresponda a la plaza convocada.

d) Constancia de habilitación profesional vigente, únicamente para profesionales colegiados.

e) Resolución de término de SERUMS, solo para profesionales asistenciales, según corresponda.

f) Diplomados relacionados al puesto convocado (serán válidos los emitidos desde 2022 hasta la fecha).

g) Cursos, seminarios, talleres o certificados relacionados con el puesto al que postula (serán válidos los emitidos desde 2022 hasta la fecha).

h) Certificados de trabajo, constancias laborales o constancias de prestación de servicios que acrediten experiencia laboral.

i) Ficha del Certificado Único Laboral (CUL), emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

j) Anexo N.º 02: Declaración Jurada de Postulación al Proceso de Selección para la Contratación Administrativa de Servicios.

k) Anexo N.º 03: Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos y Perfil del Puesto.

l) Anexo N.º 04: Declaración Jurada de Sistema Previsional (ONP/AFP).

m) Anexo N.º 05: Declaración Jurada de Impedimento, Conocimiento Legal y Compromiso Funcional.

n) Anexo N.º 06: Declaración Jurada de Veracidad de Información y Habilitación.

o) Anexo N.º 07: Declaración Jurada sobre Nepotismo.

p) Anexo N.º 08: Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades.

q) Anexo N.º 09: Formato de Autorización para Notificación por Correo Electrónico.

r) Anexo N.º 10: Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales, policiales ni judiciales.

La entrega de expedientes se realizará en la Oficina de Coordinación CAS de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud Loreto – DIRESA Loreto, ubicada en el 2.º piso de la sede institucional, sito en Av. Colonial Mz. B Lote 21, distrito de Punchana, provincia de Maynas, Loreto (ex Colegio Real Academia), en el horario de:

- 07:00 a.m. a 03:00 p.m. (horario corrido)
- Los postulantes que presenten su expediente fuera del horario establecido no serán considerados en el proceso de selección.

- El postulante deberá llenar los anexos sin borrones, enmendaduras ni adulteraciones, consignando información clara y legible.
- Toda la documentación deberá presentarse debidamente firmada y foliada, siendo válidas únicamente las hojas que contengan firma y numeración correlativa.
- El foliado se realizará desde la última hoja hasta la primera hoja, en orden correlativo, consignando número y firma en la esquina superior derecha de cada página.
- La documentación deberá presentarse en folder tamaño A4, debidamente rotulado conforme al formato establecido en las Bases del proceso.

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL, BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS RECAS – D.L. N° 1057 – AÑO FISCAL 2026

PROCESO DE SELECCION N° 001 - 2026-GRL-GRSL/30.05

Actividad / Profesión al que postula:

Código de la Plaza a la que Postula:

Lugar de la plaza a la que postula :

Apellidos y Nombres :

Documento de Identidad :

Dirección Actual :

N° de celular :



[Handwritten signature]



Muy importante:

1. El postulante únicamente podrá postular a un (01) solo puesto dentro del presente proceso de selección.
2. Es obligatorio consignar y adjuntar la ficha de postulación correspondiente, a fin de permitir la correcta identificación del puesto al que postula. Dicha ficha deberá ser llenada con letra legible y sin enmendaduras; caso contrario, el expediente podrá ser observado o devuelto al postulante.

IV. ATENCIÓN A LOS POSTULANTES

4.1 Deberá marcarse correctamente la dependencia y el puesto al que postula. Se tendrá como **NO PRESENTADO** el expediente en los siguientes casos:

- a) No haber consignado la dependencia a la que postula o haber marcado dos (02) o más dependencias en un mismo expediente.
- b) Consignar un puesto que no se encuentra convocado.
- c) Indicar un puesto distinto al requerido por la dependencia seleccionada.
- d) Presentar información incompleta, ilegible o contradictoria en la ficha de postulación.

N°	ETAPAS Y ACTIVIDADES	CONDICIÓN	APLICACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO	RESULTADO	PESO PONDERADO	DESCRIPCIÓN
convocatoria								
01	Postulación y registro de postulantes	Verifica el cumplimiento de requisitos mínimos para la admisibilidad de la postulación	Obligatoria	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Apto / No Apto	0%	La inscripción se realizará de manera presencial, conforme a lo señalado en las bases del proceso, mediante Mesa de Partes Institucional.
Selección								
02	Evaluación curricular y cumplimiento de requisitos	Verifica y califica la formación académica, experiencia laboral, capacitaciones y demás requisitos del perfil	Obligatoria	14	20	Califica / No Califica	40% (0.4)	Revisión documental sustentatoria presentada por el postulante conforme al perfil del puesto.
	Evaluación de conocimientos	Evalúa los conocimientos técnicos y/o normativos requeridos para el puesto.	Obligatoria	14	20	Califica / No Califica	40% (0.4)	Revisión documental sustentatoria presentada por el postulante conforme al perfil del puesto.
04	Entrevista personal	Evalúa competencias, trayectoria laboral, habilidades blandas, motivación y capacidad para el desempeño del puesto	Obligatoria	14	20	Califica / No Califica	20% (0.2)	Entrevista orientada a profundizar aspectos vinculados al perfil del puesto convocado.

4.2 La adulteración, falsificación, falta de veracidad de los documentos o declaraciones juradas presentadas, así como la no presentación de los documentos exigidos, determinará la descalificación inmediata del postulante en cualquier etapa del proceso de selección, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales a que hubiera lugar, conforme a ley.

4.3. Descripción del Proceso y su Modalidad:

El presente proceso consta de las siguientes etapas y actividades, las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:

4.4. CRONOGRAMA DETALLADO

El Proceso de Selección CAS N.º 001-2026-DIRESA LORETO (en adelante, el "Proceso"), tiene por finalidad la contratación administrativa de servicios de veintisiete (27) plazas vacantes, destinadas a fortalecer la capacidad operativa, administrativa y asistencial de los establecimientos de salud y dependencias administrativas de la Dirección Regional de Salud Loreto, conforme al requerimiento institucional debidamente sustentado y a la disponibilidad presupuestal correspondiente al Año Fiscal 2026.

Las plazas convocadas corresponden a perfiles profesionales, técnicos y asistenciales necesarios para garantizar la continuidad, oportunidad y calidad de los servicios de salud en el ámbito regional, de conformidad con las necesidades priorizadas por las unidades usuarias.

El presente proceso se regirá estrictamente por el cronograma oficial publicado en la convocatoria, el cual contendrá las fechas establecidas para cada una de las etapas del concurso. Dicho cronograma podrá ser modificado, reprogramado o ampliado por causas debidamente justificadas, tales como razones administrativas, presupuestales, operativas, casos fortuitos o de fuerza mayor, lo cual será comunicado oportunamente a los interesados mediante los canales oficiales de la entidad.

Los/las postulantes son responsables de efectuar el seguimiento permanente de las publicaciones oficiales relacionadas con el proceso, incluyendo resultados parciales, resultados finales, absolución de consultas, comunicados, reprogramaciones y cualquier otra información vinculada al desarrollo del concurso.

Cada etapa evaluativa tiene carácter eliminatorio, por lo que únicamente accederán a la etapa siguiente aquellos postulantes que obtengan la condición de **APTO/A**, **CALIFICA** o el puntaje mínimo aprobatorio exigido, según corresponda.

Asimismo, en la publicación de resultados de cada etapa se indicará la fecha, hora, lugar y condiciones para el desarrollo de la siguiente fase del proceso de selección.

V. PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de selección se desarrollará conforme a los principios de mérito, igualdad de oportunidades, transparencia, objetividad e idoneidad para el acceso al servicio público. La evaluación de los postulantes comprenderá las siguientes etapas:

1. Evaluación Curricular
2. Evaluación de conocimientos
3. Entrevista Personal

Solo accederán a la etapa siguiente aquellos postulantes que obtengan la condición de **APTO** y alcancen el puntaje mínimo aprobatorio en cada fase del proceso.

5.1 Evaluación Curricular

La Evaluación Curricular se realizará en función de los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto consignado para cada servicio convocado. Para tal efecto, se revisará la documentación presentada por el postulante, verificando el cumplimiento de la formación académica, experiencia laboral, capacitaciones, colegiatura, habilitación profesional y demás requisitos exigidos según corresponda.

Asimismo, la información consignada tendrá carácter de Declaración Jurada y estará sujeta a fiscalización posterior conforme a la normativa vigente.

La calificación se efectuará de acuerdo con el siguiente detalle:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	PESO PONDERADO	DESCRIPCIÓN
Evaluación Curricular y verificación documentaria	14	20	40% (0.40)	Revisión del cumplimiento de requisitos mínimos y documentación sustentatoria presentada por el postulante.

ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL	DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN
Discapacidad	Copia simple del Carné de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por CONADIS y/o Certificado de Discapacidad otorgado por establecimiento de salud autorizado, conforme a la normativa vigente.
Formación Académica	Copia simple del grado de bachiller, título profesional universitario, título técnico, grado de maestro o doctor, según lo requerido en el perfil del puesto. Los grados o títulos obtenidos en el extranjero deberán encontrarse reconocidos, revalidados o

	registrados ante SUNEDU, conforme a la normativa vigente. En el caso de profesionales de la salud, deberá acreditarse adicionalmente la Resolución de Término de SERUMS cuando corresponda. Para médicos especialistas, podrá presentarse constancia o título de especialidad reconocida por entidad competente.
Experiencia Laboral	Se acreditará con certificados de trabajo, constancias laborales, contratos, órdenes de servicio, resoluciones de designación, cese o documentos similares emitidos por la entidad empleadora, donde se consigne claramente: cargo desempeñado, funciones realizadas, fecha de inicio y término, o periodo laborado. La experiencia laboral será contabilizada desde la obtención de la condición de egresado, debiendo acreditarse con constancia de egreso cuando corresponda. En caso de periodos simultáneos en distintas entidades, el tiempo coincidente se computará una sola vez. Se reconocerán prácticas preprofesionales y profesionales conforme a la Ley N.º 31396 y demás normas aplicables. El SERUMS y Residentado Médico serán considerados como experiencia cuando el perfil lo permita y se sustente documentalente.
Colegiatura / Habilitación Profesional	Cuando el perfil del puesto lo exija, se deberá presentar copia simple del colegiatura profesional y constancia o certificado de habilitación profesional vigente a la fecha de postulación, emitido por el colegio profesional respectivo o verificación virtual correspondiente.
Capacitaciones, Cursos, Diplomados y Especializaciones	Copia simple de certificados, constancias o diplomas que acrediten cursos, seminarios, talleres, diplomados, programas de especialización o capacitaciones vinculadas al perfil del puesto convocado. Deberán indicar horas lectivas, fecha de emisión y entidad organizadora. Se considerarán únicamente aquellos relacionados directamente con las funciones del puesto.
Conocimientos Técnicos y Ofimáticos	Se podrá acreditar mediante certificados, constancias, declaraciones juradas o evaluación técnica realizada por el Comité de Selección, según lo establecido en las presentes bases.
Licenciado de las Fuerzas Armadas	Documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, conforme a la normativa vigente.
Bonificación por Deportista Calificado	Resolución, constancia o documento emitido por el Instituto Peruano del Deporte (IPD) que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, conforme a ley.

5.2. Evaluación de Conocimientos

La Evaluación de Conocimientos tiene por finalidad medir el nivel de dominio técnico, normativo y funcional requerido para el adecuado desempeño del puesto convocado, conforme al perfil establecido en las Bases del Proceso de Selección CAS. Asimismo, podrá comprender temas vinculados a gestión pública, organización institucional, normativa del sector salud, ética pública, cultura general y otros aspectos relacionados con la naturaleza del cargo.

Esta etapa tendrá carácter **eliminador**, debiendo el/la postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio establecido por el Comité de Selección.

Los postulantes inscritos y declarados APTOS en la etapa de evaluación curricular deberán presentarse obligatoriamente a rendir el examen de conocimientos en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma oficial del proceso. El examen constará de veinte (20) preguntas objetivas de opción múltiple, con una sola respuesta correcta. El tiempo máximo para su desarrollo será de cuarenta y cinco (45) minutos.

El Comité de Selección podrá disponer medidas de control, identificación y supervisión durante el desarrollo de la evaluación, a fin de garantizar los principios de transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades.

La inasistencia, suplantación, intento de fraude, uso de dispositivos electrónicos no autorizados o incumplimiento de las instrucciones del Comité generará la descalificación inmediata del/de la postulante.

5.3. Entrevista Personal

La Entrevista Personal tiene por objeto evaluar integralmente las competencias, habilidades, aptitudes, conocimientos, experiencia aplicada, capacidad de análisis, comunicación, solvencia ética, vocación de servicio y demás cualidades personales del/de la postulante, en función a las exigencias del puesto convocado.

Durante esta etapa se podrá valorar, entre otros criterios:

- Conocimiento técnico relacionado al puesto.
- Conocimiento de administración pública y gestión institucional.
- Capacidad de solución de problemas.
- Comunicación oral y desenvolvimiento.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Orientación a resultados.
- Vocación de servicio al ciudadano.
- Ética, responsabilidad y conducta profesional.
- Adaptabilidad y manejo de situaciones de presión.

La entrevista será realizada por los integrantes del Comité de Selección, quienes asignarán el puntaje correspondiente conforme a criterios objetivos previamente establecidos. Esta etapa tendrá carácter **eliminador**, debiendo alcanzarse el puntaje mínimo aprobatorio.

La inasistencia injustificada del/de la postulante en la fecha y hora programada determinará su descalificación automática.

Disposición General sobre las Etapas de Evaluación

Todas las etapas del presente proceso tienen carácter **eliminador**. Será declarado ganador/a del proceso el/la postulante que obtenga el mayor puntaje final, según estricto orden de mérito, siempre que haya superado satisfactoriamente todas las etapas y cumpla con los requisitos exigidos.

En caso de empate, el Comité de Selección aplicará los criterios de desempate establecidos en las presentes Bases y la normativa vigente.

VI. BONIFICACIONES

6.1. Al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas se le otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que el postulante haya acreditado dicha condición con la constancia correspondiente, de conformidad con la Ley N.º 29248 y su reglamento vigente.

6.2. Por discapacidad, los postulantes que cumplan con los requisitos del cargo y hayan obtenido puntaje aprobatorio, accederán a una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, conforme a la Ley N.º 29973, siempre que acrediten dicha condición con el Certificado de Discapacidad y el documento correspondiente emitido por la autoridad competente.

6.3. Se otorgará bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel, de acuerdo con la vigencia de la acreditación y los porcentajes establecidos en la Ley N.º 27674 y su reglamento. Esta bonificación se aplicará sobre el puntaje de la evaluación correspondiente, siempre que el postulante haya aprobado dicha etapa y acreditado oportunamente esta condición mediante documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte.

6.4. En los procesos de selección destinados a cubrir plazas en establecimientos de salud ubicados en comunidades indígenas u originarias de la Región Loreto, se podrá otorgar una bonificación técnica especial de hasta el diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido a los postulantes que acrediten pertenencia a pueblos indígenas u originarios, dominio de lengua materna predominante en la zona, residencia local, experiencia en atención sanitaria intercultural o servicios prestados en comunidades nativas.

Esta medida se sustenta en la necesidad de garantizar el acceso efectivo a los servicios públicos de salud con pertinencia cultural, conforme a la Constitución Política del Perú, la Ley N.º 29735, la Ley N.º 26842, el Convenio 169 de la OIT y la Política Sectorial de Salud Intercultural del Ministerio de Salud del Perú. La acreditación deberá efectuarse con documentos sustentatorios idóneos establecidos en las bases del proceso.


6.5. Los postulantes jóvenes hasta los veintinueve (29) años de edad podrán acceder a los beneficios establecidos en la Ley N.º 31533 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 078-2025-PCM, conforme a las condiciones y criterios establecidos en la normativa vigente.


VII. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PARCIALES Y RESULTADO FINAL

El Comité de Selección será responsable de publicar los resultados correspondientes a cada una de las etapas del proceso, utilizando los mismos medios empleados para la difusión de la convocatoria, tales como la través del portal web de www.geresaloreto.gob.pe, en el frontis de la institucionales u otros medios oficiales que se determinen.

La publicación de resultados se realizará mediante listas o cuadros de mérito, consignando como mínimo los nombres y apellidos de los/las postulantes, documento de identidad parcialmente anonimizado, puntajes obtenidos y condición alcanzada, conforme al siguiente detalle:

7.1 Condiciones de los Resultados

- 
- **APTO/A o CALIFICA:**
Corresponde al/la postulante que alcance el puntaje mínimo aprobatorio exigido en la etapa respectiva y cumpla con los requisitos establecidos en las Bases del proceso.
 - **NO APTO/A o NO CALIFICA:**
Corresponde al/la postulante que no alcance el puntaje mínimo aprobatorio, no cumpla con los requisitos mínimos exigidos, presente documentación incompleta, incurra en causal de descalificación o no obtenga la condición de apto en cualquiera de las etapas.
 - **GANADOR/A:**
Corresponde al/la postulante que, habiendo superado todas las etapas del proceso, obtenga el mayor puntaje final dentro del número de vacantes convocadas para el puesto al que postuló.
 - **ACCESITARIO/A:**
Corresponde al/la postulante que haya aprobado todas las etapas y obtenido puntaje final aprobatorio, pero no alcance plaza vacante dentro del número de posiciones ofertadas. El orden de accesitarios se establecerá de acuerdo con el cuadro de mérito final.



7.2 Cuadro de Mérito Final

El cuadro de mérito final será elaborado únicamente con los/las postulantes que hayan llegado hasta la etapa de entrevista personal o la última etapa prevista en el proceso, consignando:

- Puntaje de evaluación curricular.
- Puntaje de evaluación de conocimientos (de corresponder).
- Puntaje de entrevista personal.
- Bonificaciones aplicables conforme a ley.
- Puntaje final acumulado.
- Orden de mérito.
- Condición final obtenida.

7.3 Suscripción del Contrato

Las personas declaradas ganadoras deberán apersonarse en la fecha señalada en el cronograma institucional a la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud Loreto, a efectos de suscribir el Contrato Administrativo de Servicios (CAS), presentando la documentación original que sea requerida para la verificación correspondiente.

En caso de inasistencia injustificada, renuncia expresa o incumplimiento de requisitos, la Entidad podrá convocar al accesitario según estricto orden de mérito.

7.4 Criterios de Desempate

En caso de empate en el puntaje final entre dos o más postulantes, se aplicará el siguiente orden de prelación:

Primer Orden:

Tendrá preferencia la persona con discapacidad debidamente acreditada, conforme a la normativa vigente.

Segundo Orden:

Mayor puntaje obtenido en la Evaluación Curricular.

Tercer Orden:

Mayor puntaje obtenido en la Evaluación de Conocimientos, de corresponder.

Cuarto Orden:

Mayor puntaje obtenido en la Entrevista Personal.

Quinto Orden:

De persistir el empate, el Comité de Selección podrá realizar sorteo público interno, dejando constancia en acta suscrita por sus integrantes.

7.5 Carácter de los Resultados

Los resultados publicados por el Comité de Selección tienen carácter oficial y serán emitidos bajo responsabilidad funcional de sus integrantes, sujetándose a los principios de mérito, transparencia, igualdad de oportunidades y legalidad administrativa.

VIII. SITUACIONES NO PREVISTAS

Cualquier controversia, situación no prevista, vacío normativo, duda interpretativa o aspecto no regulado expresamente en las presentes Bases que se suscite durante el desarrollo del Proceso de Selección CAS, será resuelto por el Comité de Selección en primera instancia, conforme a sus atribuciones y observando lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, así como el Decreto Legislativo N.º 1057 y su Reglamento.

8.1. En caso el/la postulante se presente a cualquiera de las evaluaciones fuera del horario establecido en el cronograma oficial, no podrá participar en la etapa correspondiente, siendo declarado/a NO APTO/A, en aplicación de los principios de igualdad de trato, predictibilidad y debido procedimiento, regulados en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N.º 27444.

8.2. En caso se detecte suplantación de identidad durante cualquier etapa del proceso, el/la postulante será automáticamente descalificado/a y declarado/a NO APTO/A, sin perjuicio de las acciones civiles, administrativas y penales correspondientes, conforme al deber de veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N.º 27444.

8.3. De detectarse plagio, fraude, adulteración documental, incumplimiento de instrucciones o cualquier conducta que afecte la transparencia del proceso, el/la postulante será automáticamente descalificado/a y declarado/a NO APTO/A, conforme a los principios de conducta procedimental, buena fe procedimental y verdad material, previstos en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N.º 27444.

8.4. Los/Las postulantes que mantengan vínculo laboral o contractual con la Entidad convocante participarán en igualdad de condiciones con los demás postulantes, sin privilegio alguno, conforme al principio de imparcialidad, establecido en el numeral 1.5 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N.º 27444.

8.5. En caso el/la postulante presente información falsa, inexacta, incompleta o documentación que no acredite el cumplimiento del perfil requerido, será descalificado/a en cualquier etapa del proceso y declarado/a NO

APTO/A, conforme al Principio de Presunción de Veracidad, previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N.° 27444.

Asimismo, de verificarse posteriormente la falsedad de la información presentada, la Entidad podrá declarar la nulidad del acto administrativo emitido, conforme a los artículos 10 y 213 de la Ley N.° 27444, sin perjuicio de las responsabilidades correspondientes.

8.6. La Entidad brindará información respecto de los resultados obtenidos en cada etapa del proceso, conforme al principio de transparencia y al derecho de acceso a la información pública reconocido por la Ley N.° 27806.

No obstante, se restringirá el acceso a datos personales tales como domicilio, teléfono, correo electrónico u otra información sensible, de conformidad con la Ley N.° 29733.

8.7. En caso el/la postulante presente dos (02) o más expedientes para una misma convocatoria, solo será considerado el primer expediente ingresado dentro del plazo establecido, declarándose los demás como NO ADMITIDOS, en aplicación de los principios de orden procedimental, eficacia y seguridad jurídica previstos en la Ley N.° 27444.

8.8. La participación en el presente proceso implica el conocimiento y aceptación total de las presentes Bases, conforme al principio de responsabilidad y conducta procedimental, previsto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N.° 27444.

8.9. Todo aspecto no regulado en las presentes Bases será resuelto por el Comité de Selección observando los principios de legalidad, razonabilidad, imparcialidad, debido procedimiento, informalismo, eficacia, verdad material y simplicidad, establecidos en el artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N.° 27444.

IX. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

9.1. Si algún/a postulante considera que el Comité de Selección hubiera incurrido en un acto administrativo que vulnere, desconozca o lesione sus derechos o intereses legítimos, podrá interponer los recursos administrativos previstos en el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS, tales como el **recurso de reconsideración** o **recurso de apelación**, según corresponda.

El recurso de reconsideración será resuelto por el mismo órgano que emitió el acto impugnado; mientras que el recurso de apelación será elevado al superior jerárquico competente o al Tribunal del Servicio Civil, cuando corresponda conforme a ley.

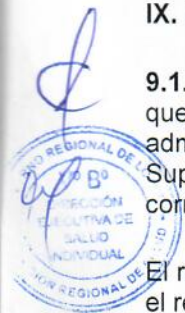
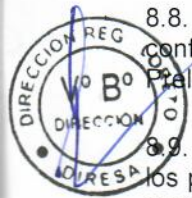
9.2. El recurso de reconsideración deberá sustentarse en nueva prueba o en argumentos que ameriten la revisión del acto emitido, conforme al artículo 219 del TUO de la Ley N.° 27444.

El Comité de Selección, o quien haga sus veces, resolverá dicho recurso en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, contados desde el día siguiente de su presentación, siempre que no se requiera actuación adicional.

9.3. Los recursos administrativos de reconsideración y apelación podrán interponerse dentro del plazo de quince (15) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación o publicación válida del acto que se impugna, conforme al artículo 218 del TUO de la Ley N.° 27444.

9.4. Solo serán impugnables los actos administrativos definitivos que pongan fin al procedimiento o impidan su continuación. En tal sentido, tratándose del presente proceso de selección, podrá impugnarse el **resultado final del cuadro de méritos** u otro acto final que cause estado.

Resulta improcedente la impugnación de resultados preliminares, puntajes parciales, entrevistas, evaluaciones intermedias o actos preparatorios, de conformidad con el artículo 217 de la Ley N.° 27444.



9.5. La interposición de los recursos administrativos no suspende la ejecución del acto impugnado ni el desarrollo del proceso de selección, salvo disposición legal expresa o decisión motivada de la autoridad competente, conforme al artículo 226 del TUO de la Ley N.º 27444.

9.6. Los recursos deberán presentarse por Mesa de Partes de la Entidad dentro del horario establecido, debidamente firmados, identificando el acto que se impugna, expresando fundamentos de hecho y de derecho, y adjuntando los medios probatorios pertinentes, conforme a los requisitos establecidos en los artículos 124 y 221 de la Ley N.º 27444.

9.7. Todo aspecto no previsto en materia impugnatoria será resuelto conforme a las disposiciones contenidas en el TUO de la Ley N.º 27444 y demás normas complementarias vigentes.

X. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La suscripción del contrato administrativo de servicios se realizará dentro del plazo establecido y conforme al procedimiento regulado en la normativa interna vigente de la Entidad, así como en el marco del Decreto Legislativo N.º 1057, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM y normas complementarias aplicables.

10.1. Los/Las postulantes declarados/as **GANADORES/AS** deberán apersonarse para la suscripción del contrato dentro del plazo de tres (03) días hábiles siguientes contados desde el día siguiente de la publicación de los resultados finales, salvo disposición distinta señalada en el cronograma o comunicación oficial de la Entidad.



10.2. Para la suscripción del contrato, la persona seleccionada deberá presentar la documentación original o fotocopiada que le sea requerida para la verificación de la información declarada en su expediente de postulación, en aplicación del principio de fiscalización posterior previsto en el artículo 34 del TUO de la Ley N.º 27444.

d

10.3. En caso la persona seleccionada no se presente injustificadamente dentro del plazo establecido para la suscripción del contrato, renuncie expresamente o no cumpla con presentar la documentación exigida, perderá automáticamente el derecho a la contratación.

10.4. Producido cualquiera de los supuestos señalados en el numeral precedente, la Entidad podrá convocar a la persona que ocupó el segundo orden de mérito del cuadro final, quien deberá apersonarse para la suscripción del contrato dentro del plazo de dos (02) días hábiles de notificada su convocatoria.



10.5. De persistir la no suscripción del contrato por parte del accesitario convocado, la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, podrá llamar al siguiente postulante según estricto orden de mérito o declarar **DESIERTO** el proceso de selección, mediante decisión debidamente sustentada.

10.6. La suscripción del contrato no genera estabilidad laboral, nombramiento automático ni vínculo laboral indeterminado, sujetándose estrictamente a la naturaleza temporal y condiciones del régimen regulado por el Decreto Legislativo N.º 1057.

10.7. Todo aspecto no previsto respecto a la suscripción contractual será resuelto por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, conforme al TUO de la Ley N.º 27444, normativa CAS y disposiciones internas vigentes.

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de las Bases	08/05/2026	Presidente del Comité evaluador.
2	Inicio de Proceso de Selección CAS	08/05/2026	Dirección General.

3	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo. (Ministerio del Trabajo) Publicación del Proceso en la página de SERVIR.	Del 08/05/2026 al 13/05/2026	OEGyDRRHH
CONVOCATORIA			
4	Publicación de la convocatoria en la página Oficial de DIRESA LORETO www.geresaloreto.gob.pe	Del 08/05/2026 al 13/05/2026	Dirección de Informática.
5	Presentación del CV documentado Lugar: Mesa de Partes de DIRESA Loreto de 07:00-15:00 hrs	De 18/05/2026 al 19/05/2026	OEGyDRRHH
SELECCION Y EVALUACION			
6	Verificación de no contar con impedimentos para contratar con el estado	19/05/2026	Oficina de Secretaría Técnica.
7	Evaluación Curricular	20/05/2026 al 21/05/2026	Comité Evaluador
8	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	21/05/2026	OEGyDRRHH
9	Presentación de Recurso de Reconsideración Lugar: Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.	22/05/2026	OEGyDRRHH
10	Absolución de Recursos de Reconsideración	22/05/2026	Comité Evaluador
11	Publicación de la Absolución de Recursos de Reconsideración	22/05/2026	OEGyDRRHH
12	Examen de Conocimientos	25/05/2026	Comité Evaluador
13	Publicación de Examen de Conocimientos	25/05/2026	OEGyDRRHH
14	Entrevista Personal Lugar: DIRESA LORETO	26/05/2026 al 27/05/2026	Comité Evaluador
15	Publicación de Resultados Finales en la página web www.geresaloreto.gob.pe	28/05/2026	OEGyDRRHH
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
16	Suscripción del contrato	29/05/2026	OEGyDRRHH
17	Registro del Contrato	29/05/2026	
18	Inicio de Actividades	02/06/2026	

10.8 Los documentos de postulación serán recepcionados de manera presencial en la **Mesa de Partes Institucional de la Dirección Regional de Salud de Loreto**, en el horario establecido en el cronograma oficial del proceso de selección.

10.9 Los postulantes que no se presenten a la hora programada para la evaluación correspondiente quedarán automáticamente descalificados. Asimismo, deberán presentarse a la evaluación de conocimientos y entrevista personal portando obligatoriamente su Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente, en la fecha y hora señaladas en el cronograma. No se admitirán prórrogas, reprogramaciones ni permutas de fechas.

10.10 El/la postulante declarado/a ganador/a deberá apersonarse para la suscripción del contrato en la **Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos**, conforme al cronograma establecido.

XI. DISPOSICIONES FINALES

11.1 Las situaciones no previstas o no reguladas en las presentes Bases Administrativas, y que guarden relación con el proceso de selección, serán resueltas por el Comité de Selección, aplicando la normativa vigente y los principios establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444.

11.2 La Oficina competente brindará los recursos físicos, logísticos y administrativos necesarios para el adecuado funcionamiento del Comité de Selección y el desarrollo del proceso.

El proceso podrá ser declarado desierto en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos exigidos.
- c) Cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de evaluación.

El proceso podrá ser cancelado en los siguientes supuestos:

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio una vez iniciado el proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales, administrativas o institucionales no previstas.
- c) Por otras razones debidamente justificadas por la entidad.

11.3 Los postulantes únicamente podrán presentarse a una (01) plaza o puesto convocado. En caso de presentar más de un expediente, solo será considerado válido el primer expediente ingresado por Mesa de Partes, quedando los demás como no admitidos.

11.4 No se devolverá la documentación presentada por los postulantes ganadores, por formar parte integrante del expediente administrativo del proceso.

11.5 La sola presentación del expediente de postulación implica la aceptación total de las disposiciones contenidas en las presentes Bases.

11.6 Cualquier controversia relacionada con los resultados finales será resuelta en primera instancia por el Comité de Selección; de persistir la controversia, se agotará la vía administrativa conforme a la normativa vigente.

COMITÉ DE SELECCIÓN
Puncha 09 de mayo de 2026



REGISTRO N°:

HABILITACIÓN: SI NO

(SI APLICA)

LUGAR DEL REGISTRO:

SERUMS (SI APLICA): SI NO (N° Folio) _____

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo, en el cual se acredite haber realizado SERUMS.

II. **PERSONA CON DISCAPACIDAD:**

El postulante es discapacitado:

SI

N° REGISTRO:

NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por CONADIS, en el cual se acredite su condición.

III. **LICENCIADO EN LAS FUERZAS ARMADAS:**

El postulante es Licenciado de las Fuerzas Armadas:

SI

NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

IV. **DEPORTISTA CALIFICADO :**

El postulante es deportista calificado:

SI

NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).



Capacitación (iii)								
Curso de Informática (iv)								
Curso de Informática (iv)								
Curso de Informática (iv)								
Curso de Informática (iv)								

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

Post Grado registrado en SUNEDU

Diplomados u otros cursos de capacitación especializada no menor a 90 horas académicas, cuya fecha de fin de curso no debe ser menor a noviembre 2020

Constancia de cursos, capacitaciones, talleres o seminarios no menor a 12 horas académicas, cuya fecha de fin de curso no debe ser menor a noviembre 2020

En caso de estudios y/o conocimiento en Informática, especificar programas o aplicativos que domina:

EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral en orden cronológico (prestaciones de servicios en Unidades Ejecutoras del Pliego 011 Ministerio de Salud, Unidades Ejecutoras de los Gobiernos Regionales, Instituto Nacional de Salud e Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas. No se consideran las prestaciones de servicio realizados en el Seguro Social de Salud (EsSalud), Sanidad de las Fuerzas Armadas y Policiales.

1	Nombre de la Entidad o Empresa		Cargo (Puesto) y Área/Oficina	
	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)	N° Folio
	Marcar con aspa según corresponda: Público (<input type="checkbox"/>), Privada (<input type="checkbox"/>), ONG (<input type="checkbox"/>), Organismo Internacional (<input type="checkbox"/>), Otro (<input type="checkbox"/>)			
2	Nombre de la Entidad o Empresa		Cargo (Puesto) y Área/Oficina	
	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)	N° Folio
	Marcar con aspa según corresponda: Público (<input type="checkbox"/>), Privada (<input type="checkbox"/>), ONG (<input type="checkbox"/>), Organismo Internacional (<input type="checkbox"/>), Otro (<input type="checkbox"/>)			
3	Nombre de la Entidad o Empresa		Cargo (Puesto) y Área/Oficina	
	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)	N° Folio
	Marcar con aspa según corresponda: Público (<input type="checkbox"/>), Privada (<input type="checkbox"/>), ONG (<input type="checkbox"/>), Organismo Internacional (<input type="checkbox"/>), Otro (<input type="checkbox"/>)			
4	Nombre de la Entidad o Empresa		Cargo (Puesto) y Área/Oficina	
	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)	N° Folio



	Marcar con aspa según corresponda: Público (<input type="checkbox"/>), Privada (<input type="checkbox"/>), ONG (<input type="checkbox"/>), Organismo Internacional (<input type="checkbox"/>), Otro(<input type="checkbox"/>)		
5	Nombre de la Entidad o Empresa		Cargo (Puesto) y Área/Oficina
	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días) N° Folio
	Marcar con aspa según corresponda: Público (<input type="checkbox"/>), Privada (<input type="checkbox"/>), ONG (<input type="checkbox"/>), Organismo Internacional (<input type="checkbox"/>), Otro(<input type="checkbox"/>)		
6	Nombre de la Entidad o Empresa		Cargo (Puesto) y Área/Oficina
	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días) N° Folio
	Marcar con aspa según corresponda: Público (<input type="checkbox"/>), Privada (<input type="checkbox"/>), ONG (<input type="checkbox"/>), Organismo Internacional (<input type="checkbox"/>), Otro(<input type="checkbox"/>)		
Experiencia (Registrar el tiempo total de experiencia general y específica)		Tiempo Total (años, meses, días)	
Experiencia Laboral General		En el Sector Público:	
		En el Sector Privado:	
		En total (Sector Público y/o Privado)	
Experiencia Laboral Específica De acuerdo al puesto que postula		En el Sector Público:	
		En total (Sector Público)	

Nota: Considerar desde la fecha de egresado, según detalle de lo registrado en el campo de las experiencias laborales y/o profesionales tanto en carreras universitarias como carreras técnicas.

Asimismo,

DECLARO que tengo los conocimientos para el puesto, de acuerdo a las bases del presente proceso de Convocatoria CAS.

Marcar con un aspa según corresponda:

SI NO

REFERENCIAS LABORALES

Detallar como mínimo las 02 referencias personales (correspondientes a las dos últimas instituciones donde estuvo trabajando) y 02 referencias personales.

Referencias laborales

N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo de referencia	Nombre del jefe inmediato o persona que refiere	Teléfono actual
1				
2				

Referencias personales

N°	Nombre de la entidad o empresa donde labora	Cargo de referencia	Nombre de la referencia personal y vínculo con el/la candidata(a).	Teléfono actual
1				
2				

Punchana, ____ de ____ de 2026.

Firma

Apellidos y Nombres: _____

DNI: _____



Anexo N.º 02

DECLARACIÓN JURADA DE POSTULACIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

CAS N° 001-2026

Señores:

Comité de Evaluación Proceso CAS N°001-2026

Presente

El/la que suscribe

Identificado/a con DNI N°....., domiciliado/a en

....., distrito de, provincia de

....., departamento de



DECLARO BAJO JURAMENTO

No registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:

Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de

funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.

Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.

Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.

Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.

Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.

Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley N° 28970.

No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.



En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444.

Punchana, _____ de _____ de 2026.

Firma

Apellidos y Nombres: _____

DNI: _____





Anexo N.º 03

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y PERFIL DE PUESTO

Señores:

Comité de Evaluación Proceso CAS N° 001-2026.

Presente

El/la _____ que _____ suscribe
Identificado/a
con DNI N° _____, domiciliado/a en _____,
distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, de acuerdo al perfil del puesto al que postulo _____, señalado en
el Anexo N° 01 de las Bases del Concurso Público de CAS N° _____

cuento con los siguientes conocimientos solicitados que se detallan a continuación:



Conocimientos en Ofimática	Nivel de dominio (*)		
	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesadores de Texto			
Hojas de cálculo			
Programa de Presentación			
Otros:			
Otros:			

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS:

N°	CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO (De acuerdo al perfil que postula)

Firmo la presente Declaración Jurada con conocimiento de las acciones administrativas y penales en las que me vería sujeto en caso de resultar falsa la información que proporciono, por lo que me someto a



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

las responsabilidades administrativas, civiles y penales según lo dispuesto por los artículos 411°, 427° y 438° del Código Penal, en concordancia con el artículo 34° y el artículo 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444

- Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Punchana,, de.....de 2026.

Firma

Apellidos y Nombres: _____

DNI: _____





Anexo N.º 04

DECLARACION JURADA DE DECLARACIÓN JURADA DE SISTEMA PREVISIONAL (ONP/AFP)

Señores:

Comité de Evaluación Proceso CAS N°001-2026

Presente

El que suscribe, _____,
identificado con DNI N° _____, con domicilio real en _____,
estado civil _____, natural del distrito de _____, Provincia de _____



DECLARO BAJO JURAMENTO:

Estar afiliado al Sistema Nacional de Pensiones – ONP o al Sistema Privado de Pensiones – AFP.

REGIMEN PENSIONARIO

Estoy afiliada al siguiente régimen pensionario:

Sistema Nacional de Pensiones	<input type="checkbox"/>	Sistema Privado de Pensiones	Integra	<input type="checkbox"/>
			Profuturo	<input type="checkbox"/>
			Habitat	<input type="checkbox"/>
			Prima	<input type="checkbox"/>

CUSP N°

Otros

OPCIONAL

Solo para los que vienen prestando servicios en la Institución antes del Proceso

Afiliación al Régimen	SI	<input type="checkbox"/>
	NO	<input type="checkbox"/>

Punchana, de de 2026

Firma

Apellidos y Nombres:

DNI N°



ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA DE IMPEDIMENTO, CONOCIMIENTO LEGAL Y COMPROMISO FUNCIONAL

Señores:

Comité de Evaluación CAS N:00-2026

El que suscribe , identificado con

DNI N° , con domicilio legal , en

calidad de postulante al puesto de de la DIRECCION

REGIONAL DE SALUD LORETO – DIRESA LORETO, declaro bajo juramento lo siguiente:

No tener impedimento para prestar servicios en el Estado, conforme a lo establecido en la Constitución Política del Perú, la Ley N.º 28175 – Ley Marco del Empleo Público, la Ley N.º 30057 – Ley del Servicio Civil, y demás normas vigentes.

Conozco, acepto y me someto a las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes que regulan el servicio público, comprometiéndome a respetar los principios éticos, legales y funcionales que rigen el accionar del personal del Estado.

Me comprometo a cumplir con las funciones, responsabilidades y deberes inherentes al puesto que se me asigne, de conformidad con los documentos de gestión institucionales, respetando el principio de legalidad, lealtad, honradez, transparencia y eficiencia.

Punchana, _de _____ de 2026.

Firma

Apellidos y Nombres:

DNI:





ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACIÓN Y HABILITACIÓN

Señores:

Comité de Evaluación Proceso CAS N°001-2026

Presente

Yo,.....identificado(a) con DNI N° con domicilio legal en del distrito de provincia de departamento de

Declaro:

- Contar con documentación que se incluye en el Currículum Vitae documentado, la cual certifica la veracidad de la información remitida.
• Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse.
• No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
• No estar inhabilitado administrativa o judicialmente.
• No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI)

Art. 52 Ley N° 30353.

Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda.

Contar con la habilitación profesional conferida por el colegio profesional que corresponde a las funciones del puesto, según corresponda (Solo aplica si el perfil del puesto exige colegiatura).

Suscribo el presente documento en señal de conformidad.

Punchana, ___de_____ 2026.

Firma

Apellidos y Nombres:_____

DNI N°





ANEXO N° 07
DECLARACIÓN JURADA SOBRE
NEPOTISMO

Señores:

Comité de Evaluación Proceso CAS N°001-2026
Presente

Yo,....., identificado/a con DNI N°....., al amparo del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1.7 del

artículo IV y en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

() Sí / () No, tengo en GERESA Loreto, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia, que gocen de la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo dispuesto en las normas sobre la materia. Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que si lo declarado es falso, estoy sujeto/a a los alcances de lo establecido en los artículos 411 y 438 del Código Penal1.

Punchana, de.....de 2026.

.....

Firma

Apellidos y Nombres:

DNI N°

Nota: En caso de tener parientes que laboren en GERESA Loreto, deberá completar el Anexo adjunto

Falsedad genérica

Artículo 438.- El que de cualquier otro modo que no esté especificado en los Capítulos precedentes, comete falsedad simulando, suponiendo, alterando la verdad intencionalmente y con perjuicio de terceros, por palabras, hechos o usurpando nombre, calidad o empleo que no le corresponde, suponiendo viva a una persona fallecida o que no ha existido o viceversa, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de dos ni mayor de cuatro años



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

DATOS DE LOS FAMILIARES

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	PARENTESCO	LUGAR DONDE LABORA

GRADOS DE PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD

1º	Padres	Hijo(a)	Suegro(a)	Yerno/Nuera	Hijo(a) del cónyuge que
2º	Nieto(a)	Hermano(a)	Abuelo(a)	Cuñado(a)	Nieto(a) (hijo del hijo del cónyuge que no es
3º	Bisnieto(a)/Bisabuelo(a)	Tío(a)	Sobrino(a)		
4º	Tataranieto(a)/Tatarabuelo(a)	Primo(a) hermano(a)	Tío(a) Abuelo(a) / Sobrino(a) nieto(a)		

Leyenda:

Consanguinidad

Afinidad

Nota: El matrimonio produce parentesco de afinidad entre cada uno de los cónyuges con los parientes consanguíneos del otro. Cada cónyuge se halla en igual línea de grado de parentesco por afinidad que el otro por consanguinidad. La afinidad en línea recta no acaba por la disolución del matrimonio que la produce. Subsiste la afinidad en segundo grado de la línea colateral en caso de divorcio y mientras viva el ex cónyuge (artículo 237 del Código Civil).

ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Señores:

Comité de Evaluación Proceso CAS N°001-2026

Presente

Yo,.....identificado(a) con DNI

N°....., declaro bajo juramento lo siguiente:

a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, es:

Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la GERESA Loreto se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.

No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros

b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento No señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.

c) No hallarme incurso en ninguna de los impedimentos señalados en el artículo 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente Declaración Jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Punchana, ____ de ____ de 2026.

Firma

Apellidos y Nombres:

DNI N°

ANEXO N° 09





FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACION POR CORREO ELECTRÓNICO

Señores:

Comité de Evaluación Proceso CAS N°001-2026

Presente

Yo,.....
.....

identificado(a) con DNI N°....., mediante este documento autorizo a la Gerencia Regional de Salud Loreto, para que las comunicaciones que se emitan dentro del vínculo laboral, sean notificadas en el buzón electrónico siguiente:

Correo electrónico 1:

Correo electrónico 2:

Precisando que el correo electrónico, es un medio de comunicación alternativo y de conformidad, suscribo el presente documento en señal de conformidad.

Punchana, de _____ de 2026.



Firma

Apellidos y Nombres:

DNI N°



ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES NI JUDICIALES

Yo....., identificado (a) con DNI N°....., estado civil con domicilio en distrito provincia departamento manifiesto lo siguiente:

DECLARO BAJO JURAMENTO: (Por favor indicar **SI** o **NO** en el recuadro que corresponde, no marcar con un aspa o en forma de cruz o cualquier otro símbolo).

Tener antecedentes Penales.

Tener antecedentes Judiciales.

Tener antecedentes Policiales.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.

Punchana, ____ de ____ de 2026

Firma

Apellidos y Nombres: _____

DNI N° _____

