BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL, BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS RECAS – D.L. N° 1057, AÑO FISCAL 2025, LEY N° 32185

PROCESO DE SELECCION N° 002 – 2025-GRL-GRSL/30.05

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente Proceso de Contratación tiene por finalidad contribuir a la reducción de la brecha de Recursos Humanos en el sector, estableciéndose para el Año Fiscal 2025 un límite máximo de puestos bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N.° 1057, con financiamiento anualizado para la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

En concordancia con el Artículo 21 de la citada norma, los contratos que se suscriban serán de carácter estrictamente temporal, culminando indefectiblemente el 31 de diciembre de 2025.

En este marco, se ofertan plazas vacantes presupuestadas destinadas a profesionales y técnicos de la salud, a través de los diferentes Programas Presupuestales, según el siguiente detalle:

- Ley N° 31538 Art. 27 (CAS Regular)
- Prevención y Control de Cáncer

Dichas contrataciones coadyuvarán al cumplimiento de los objetivos institucionales previstos, en función de los puestos vacantes consignados en el cuadro que se presenta a continuación.

N°	CODIGO	PROGRAMA	CARGO FUNCIONAL	ESTABLECIMIENTO	HONORARIOS
1	001774	REGULAR	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	GERESA LORETO	2,689.00
2	002763	REGULAR,	CIRUJANO DENTISTA	IPRESS I-2 MASUSA	3,200.00
3	002788	REGULAR	PSICOLOGO/A	IPRESS I-3 AMÉRICA	3,200.00
4	002794	REGULAR	MEDICO	IPRESS I-3 INDIANA	6,000.00
5	002801	REGULAR	INGENIERO	GERESA LORETO	4,000.00
6	002802	REGULAR	OBSTETRA	IPRESS I-3 INDIANA	4,000.00
7	003093	REGULAR	ABOGADO	GERESA LORETO	4,500.00
8	003095	REGULAR	MEDICO	IPRESS I-1 VARILLAL	5,000.00
9	004560	REGULAR	MEDICO	IPRESS I-3 SANTA CLARA DE NANAY	5,200.00
10	004728	REGULAR	OBSTETRA	IPRESS I-3 CARDOZO	2,900.00
11	005443	REGULAR	MEDICO	IPRESS I-3 IPRESS SANTA ROSA DE RAMON CASTILLA	7,540.00
12	005452	SALUD MENTAL	MEDICO FAMILIAR	IPRESS I-3 CSMC CABALLOCOCHA	7,185.00
13	005481	REGULAR	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	GERESA LORETO	3,200.00

II. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

- Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
- Dirección de Administración de Recursos Humanos.
- Dirección Ejecutiva de Salud Individual (DESI).

III. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN

- Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos – Coordinación Regional CAS.

IV. BASE LEGAL:

4.1 Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2025.

4.2 Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

4.3 Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.

4.4 Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.

4.5 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por el Decreto Legislativo N° 1417, que promueve la inclusión de las Personas con Discapacidad.

4.6 Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.

4.7 Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.

4.8 Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.

4.9 Decreto Supremo Nº 078-2025-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.

4.10 Resolución Ministerial N° 763-2023/MINSA, que aprueba la Directiva N° 346- MINSA/OGGRH-2023 "Directiva Administrativa para el Proceso de Selección y Contratación de Personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en el Ministerio de Salud, modificada por Resolución Ministerial N° 577-2024/MINSA. Oficina General de Gestión de Recursos Humanos "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana".

4.11 Pleno Sentencia N° 979/2021 recaída en el Expediente N° 00013- 2021-PI/TC, "Caso de la Incorporación de los trabajadores del régimen CAS al Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo 728".

4.12 Decreto Legislativo N° 1602, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, para Fortalecer la gestión Pública a través del Tránsito de la Entidades Públicas y Promover el Acceso Meritocrático de los Servidores Civiles al Régimen del Servicio Civil, y dicta otras disposiciones.

4.13 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE, que aprueba entre otros el modelo de convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios.

4.14 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D. L N° 1057.

4.15 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00018-2024-SERVIR-PE, formalizan el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, adoptado en la Sesión N° 002-2024-CD, mediante el cual se aprueba la "Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos".

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

5.1 PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS

5.1.1 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (COD. AIRSHP: 001774)

a) **OBJETO DE LA CONVOCATORIA:** Contratar los servicios de **un (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO**

b) **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: GERENCIA REGIONAL DE SALUD LORETO**

c) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral (*):	**Experiencia laboral general:** - Cuatro (04) años en el sector público y/o privado. **Experiencia laboral específica:** - Tres (3) años de experiencia en puestos administrativos en el sector Salud del Sector Público.
Competencias:	- Compromiso, análisis, vocación de servicio, orientación a resultados, trabajo en equipo.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios (**):	- Título Profesional Universitario en Administración, Contabilidad, Economía, Negocios Internacionales y Turismo o carreras afines. - Con estudios de Maestría en Gestión Pública, ó Auditoría ó Auditoría Gubernamental ó - Con Colegiatura y Habilitación Vigente - Capacitaciones, Seminarios, Cursos, Diplomado o Programa de Especialización en Gestión Pública y/o Contrataciones generales del estado y/o Administración de Recursos Humanos y/o Presupuesto y/o SIGA o afines
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (***):	Conocimiento en: - Sistemas Administrativos. - Word, Excel, PPT, nivel intermedio
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Requisitos adicionales y obligatorios:	- Fotocopia simple del DNI (Vigente) - Colegiado y Habilitado - Presentar Certificado Único Laboral (CUL) que emite el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

(*) Se acredita a través de copias simples de Constancias o Certificados de trabajo, contratos. En caso de haber laborado como locador debe presentar la Constancia de Prestación de Servicios ó las Órdenes de Servicio con la Conformidad respectiva.

(**) Especialidad o Capacitaciones referentes a las funciones del perfil. (En caso de Diplomado y especialización, mínimo 90 horas desde setiembre 2017 a la actualidad y en cuanto a cursos solo se aceptarán los certificados desde setiembre 2020 a la actualidad, mínimo 12 horas académicas.

(***)No es necesario ACREDITARLO, únicamente por DECLARACIÓN JURADA.

d) CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Realizar la planificación, supervisión y ejecución para la implementación del Sistema de Control Interno a nivel entidad y en los procesos, según lo establecido en la normatividad aplicable para su efectiva implantación.
- Elaborar los informes y reportes consolidados de los resultados de la evaluación del Control Interno a fin de cumplir con las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable.
- Realizar el seguimiento a las acciones de gestión de riesgos que afecten la integridad pública a fin de implementar adecuadamente el componente gestión de riesgos del Modelo de Integridad.
- Elaborar informes de carácter técnico relacionado a la gestión de riesgos de corrupción y/o que afecten la integridad, el sistema de gestión antisoborno y otros afines para generar evidencia en la sostenibilidad y mantenimiento correspondiente.
- Otras funciones asignadas por el/la jefe/a directo relacionadas al perfil del puesto.

e) CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	GERENCIA REGIONAL DE SALUD LORETO.
Duración del Contrato:	Inicio: 01/11/2025 Término: 31/12/2025
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	141
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual:	S/. 2,689.00 (Dos Mil Seiscientos Ochenta y Nueve con 00/100 soles)

5.1.2 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (COD. AIRSHP: 005481)

a) **OBJETO DE LA CONVOCATORIA:** Contratar los servicios de **UN (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO**

b) **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: GERENCIA REGIONAL DE SALUD LORETO**

c) **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral (*):	**Experiencia laboral general:** - Cinco (05) años en el sector público y/o privado. **Experiencia laboral específica:** - Tres (3) años de experiencia en Auditoría y/o Control Interno en el Sector Público.
Competencias:	- Compromiso, análisis, vocación de servicio, orientación a resultados, trabajo en equipo.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios (**):	- Título Profesional Universitario en Administración, Contabilidad, Economía, Negocios Internacionales y Turismo o carreras afines. - Con Colegiatura y Habilitación Vigente - Capacitaciones, Seminarios, Cursos, Diplomado o Programa de Especialización en Gestión Pública y/o Gestión por Procesos y/o Planeamiento y Presupuesto y/o Sistema de Control Interno y/o Contrataciones del Estado y/o Integridad y Ética Pública y/o afines.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (***):	Conocimiento en: - Sistemas Administrativos. - Word, Excel, PPT, nivel intermedio
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Requisitos adicionales y obligatorios:	- Fotocopia simple del DNI (Vigente) - Colegiado y Habilitado - Presentar Certificado Único Laboral (CUL) que emite el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

(*) Se acredita a través de copias simples de Constancias o Certificados de trabajo, contratos. En caso de haber laborado como locador debe presentar la Constancia de Prestación de Servicios ó las Órdenes de Servicio con la Conformidad respectiva.

(**) Especialidad o Capacitaciones referentes a las funciones del perfil. (En caso de Diplomado y especialización, mínimo 90 horas desde setiembre 2017 a la actualidad y en cuanto a cursos solo se aceptarán los certificados desde setiembre 2020 a la actualidad, mínimo 12 horas académicas.

(***)No es necesario ACREDITARLO, únicamente por DECLARACIÓN JURADA.

d) **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

- Realizar la planificación, supervisión y ejecución para la implementación del Sistema de Control Interno a nivel entidad y en los procesos, según lo establecido en la normatividad aplicable para su efectiva implantación.
- Elaborar los informes y reportes consolidados de los resultados de la evaluación del Control Interno a fin de cumplir con las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable.
- Realizar el seguimiento a las acciones de gestión de riesgos que afecten la integridad pública a fin de implementar adecuadamente el componente gestión de riesgos del Modelo de Integridad.
- Elaborar informes de carácter técnico relacionado a la gestión de riesgos de corrupción y/o que afecten la integridad, el sistema de gestión antisoborno y otros afines para generar evidencia en la sostenibilidad y mantenimiento correspondiente.
- Otras funciones asignadas por el/la jefe/a directo relacionadas al perfil del puesto.

e) **CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	GERENCIA REGIONAL DE SALUD LORETO.
Duración del Contrato:	Inicio: 01/11/2025 Término: 31/12/2025
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	141
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual:	S/. 3,200.00 (Tres Mil Doscientos y 00/100 soles)

5.1.3 ABOGADO (COD. AIRSHP: 003093)

a) **OBJETO DE LA CONVOCATORIA:** contratar los servicios de **un (01) ABOGADO (COD. AIRSHP: 003093)**

b) **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:** GERENCIA **REGIONAL DE SALUD LORETO**

c) **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*):	**Experiencia laboral general:** - Cinco (05) años en el sector público y/o privado. **Experiencia laboral específica:** - Tres (3) años de experiencia en Procedimientos administrativos disciplinarios y/o secretarías técnicas de procedimientos administrativos disciplinarios y/u oficinas de administración /o procesos judiciales en el sector público.
Competencias:	- Trabajo en Equipo, Comunicación Asertiva, Compromiso, Orientación al Usuario, Orientación a Resultados, Capacidad de Análisis e Innovación.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios (**):	- Título Profesional Universitario de Abogado (a). - Con Colegiatura y Habilitación Vigente - Diplomado y/o Especialización en Gestión Pública y/o Administración en la Salud Pública y/o Derecho laboral y/o Gestor Social: y/o afines.

Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (***):	- Conocimiento de Régimen Disciplinario de la Ley del Servicio Civil, Ley del Procedimiento Administrativo General, Sistemas Administrativos del Estado. - Conocimiento de Procesador de Textos, Hojas de Cálculo y Programas de Presentación, a nivel básico.
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	- Fotocopia simple del DNI (Vigente) - Colegiado y Habilitado - Presentar Certificado Único Laboral (CUL) que emite el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

(*) Se acredita a través de copias simples de Constancias o Certificados de trabajo, contratos. En caso de haber laborado como locador debe presentar la Constancia de Prestación de Servicios ó las Órdenes de Servicio con la Conformidad respectiva.

(**) Especialidad o Capacitaciones referentes a las funciones del perfil. (En caso de Diplomado y especialización, mínimo 90 horas desde setiembre 2017 a la actualidad y en cuanto a cursos solo se aceptarán los certificados desde setiembre 2020 a la actualidad, mínimo 12 horas académicas.

(***) No es necesario ACREDITARLO, únicamente por DECLARACIÓN JURADA.

d) CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Prestará servicios de asesoría y asistencia legal a la entidad, velando por el cumplimiento del marco normativo vigente en materia administrativa, laboral, contractual, patrimonial y disciplinaria, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional.
- Brindar opinión y asesoramiento legal a las distintas áreas de la entidad en los asuntos que lo requieran.
- Elaborar, revisar y absolver proyectos de informes, contratos, convenios, adendas, resoluciones, oficios y demás documentos administrativos
- Asesorar en materia de relaciones laborales y procesar denuncias, reclamos o procedimientos disciplinarios conforme a ley.
- Ejercer funciones de Secretaría Técnica en Procesos Administrativos Disciplinarios (PAD), incluyendo calificación, instrucción y elaboración de informes.
- Emitir informes y recomendaciones legales en los procesos de contratación pública, adquisiciones y gestión patrimonial.
- Apoyar en la implementación de medidas de control interno y en la prevención de riesgos legales.
- Representar a la entidad en procesos administrativos y judiciales cuando corresponda, por delegación expresa.
- Cumplir con las demás funciones afines que le sean asignadas por la jefatura inmediata, en el marco de su perfil profesional.
- Otras funciones que el jefe inmediato le asigne.

e) CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	GERENCIA REGIONAL DE SALUD LORETO.
Duración del Contrato:	Inicio: 01/11/2025 Término: 31/12/2025
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	141
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual:	S/. 4,500.00 soles (Cuatro Mil Quinientos y 00/100 Soles)

5.1.4 INGENIERO (COD. AIRSHP: 002801)

a) **OBJETO DE LA CONVOCATORIA:** contratar los servicios de un (01) INGENIERO.

b) **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: GERENCIA REGIONAL DE SALUD LORETO**

b) **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*):	**Experiencia laboral general:** - Cinco (05) años desempeñando labores de ingeniería biomédica en el sector público y/o privado. **Experiencia laboral específica:** - Tres (03) años como especialista en equipos biomédicos y/o especialista en equipos hospitalarios, en el sector público o privado.
Competencias:	- Buen estado Integral, optimista, proactivo, solidario, adaptación a los cambios, trabajo bajo presión, pensamiento flexible, trabajo en equipo, empatía, comprensión, discreto, analítico, buen trato, pertinencia cultural, desempeño conforme a códigos de ética y conducta, preocupación por orden, calidad y precisión
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios (**):	- Título Profesional Universitario en las carreras de Ingeniería Electrónica o Ingeniería Biomédica. - Con Colegiatura y Habilitación Vigente - Especialidad o Capacitaciones referentes a la Gestión de tecnológica del equipamiento Biomédico y/o Ingeniería Biomédica y/o Cursos en Equipamiento Biomédico o afines.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (***):	- Word, Excel, PPT, nivel intermedio. - Mantenimiento de Equipos Biomédicos. - Mantenimiento Correctivo/preventivos de equipos.
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	- Fotocopia simple del DNI (Vigente) - Colegiado y Habilitado - Presentar Certificado Único Laboral (CUL) que emite el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

(*) Se acredita a través de copias simples de Constancias o Certificados de trabajo, contratos. En caso de haber laborado como locador debe presentar la Constancia de Prestación de Servicios ó las Órdenes de Servicio con la Conformidad respectiva.

(**) Especialidad o Capacitaciones referentes a las funciones del perfil. (En caso de Diplomado y especialización, mínimo 90 horas desde setiembre 2017 a la actualidad y en cuanto a cursos solo se aceptarán los certificados desde setiembre 2020 a la actualidad, mínimo 12 horas académicas.

(***)No es necesario ACREDITARLO, únicamente por DECLARACIÓN JURADA.

c) **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

- Diseño de la Propuesta de Equipamiento Biomédico, para Estudios de Pre Inversión a Nivel de Perfil y expedientes técnicos de mantenimiento de Equipamiento Biomédico de establecimientos de salud.
- Evaluación de Propuestas de Equipamiento Biomédico de Establecimientos de Salud presentados por otras entidades.
- Evaluación In Situ y elaboración de Informes Técnicos sobre el estado situacional actual del Equipamiento Biomédico de los Establecimientos de Salud.
- Seguimiento, monitoreo, supervisión y evaluación, de los Establecimientos de Salud, beneficiados con transferencias para la ejecución de obras y mantenimiento de Equipamiento Biomédico.

- Realizar acciones necesarias con otras asignaciones que la institución lo estime conveniente.
- Realizar servicios de mantenimientos a los dispositivos Biomédicos de los distintos Establecimientos de Salud.
- Otras funciones asignadas por el/la jefe/a directo relacionadas al perfil del puesto.

d) CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	GERENCIA REGIONAL DE SALUD LORETO.
Duración del Contrato:	Inicio: 01/11/2025 Término: 31/12/2025
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	141
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual:	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 soles.)

5.2 PROFESIONALES DE LA SALUD

5.2.1 CIRUJANO DENTISTA (COD. AIRSHP: 002763)

a) OBJETO DE LA CONVOCATORIA: contratar los servicios de **Un (01) CIRUJANO DENTISTA**

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

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*): **(El SERUMS no es considerado como experiencia laboral)**	**Experiencia laboral general:** - Cuatro (04) años en el sector público y/o privado. **Experiencia laboral específica:** - Tres (03) años desempeñando labores de Odontología y/o Estomatología en el sector público - Dos (02) años realizando funciones en labores de su carrera en el área de Salud del Sector Público.
Competencias:	- Análisis, empatía, planificación, buen estado integral, optimista, proactivo, solidario, adaptación a los cambios, trabajo bajo presión, pensamiento flexible, trabajo en equipo
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios (**):	- Título Profesional Universitario en las carreras de Odontología o Carreras afines. - Con estudios de Maestría en Gestión Pública, ó Salud Pública - Especialidad o Diplomado referentes a la Auditoría Odontológica, Salud Pública, o afines - Licencia de Operación de Equipos de rayos X para uso dental.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (***):	- Manejo de Software en entorno Windows: Procesador de Texto, Hoja de Cálculo y correo electrónico. - Guía de práctica clínica - Urgencias dentales
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Requisitos para el Puesto y/o	- Fotocopia simple del DNI (Vigente) - Resolución de término de SERUMS

Cargo:	- Colegiado y Habilitado - Presentar Certificado Único Laboral (CUL) que emite el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

c) PERFIL DEL PUESTO

(*) Se acredita a través de copias simples de Constancias o Certificados de trabajo, contratos. En caso de haber laborado como locador debe presentar la Constancia de Prestación de Servicios ó las Órdenes de Servicio con la Conformidad respectiva.

(**) Especialidad o Capacitaciones referentes a las funciones del perfil. (En caso de Diplomado y especialización, mínimo 90 horas desde setiembre 2017 a la actualidad y en cuanto a cursos solo se aceptarán los certificados desde setiembre 2020 a la actualidad, mínimo 12 horas académicas.

(***)No es necesario ACREDITARLO, únicamente por DECLARACIÓN JURADA.

d) CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Ejecutar las actividades odontológicas dirigidas a la atención de acuerdo con las guías de atención establecidas.
- Desarrollar los pasos necesarios para establecer el diagnóstico y plan de tratamiento a los pacientes que acuden a la IPRESS I-2 Masusa.
- Ejecutar el tratamiento y en los casos que se requiera con la ayuda diagnóstica correspondiente.
- Brindar atención odontológica a fin de garantizar la sostenibilidad del modelo de atención integral de salud en las diferentes etapas de la vida, de acuerdo a las normas y protocolos vigentes.
- Cumplir con la aplicación de los criterios generales de referencia y cintra referencia según la normativa vigente.
- Elaborar odontogramas según normativa y registros en historias clínicas según su competencia.
- Ejecutar acciones de promoción en salud bucal mediante capacitaciones y orientación en higiene buco dental, dirigidas al individuo, grupo y/o comunidad.
- Realizar acciones de promoción para la prevención de las caries dental, examen dental y consultas odontológicas.
- Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y su estado de salud bucal.
- Efectuar visitas domiciliarias, con la finalidad de informar, educar y atender a la población en materia de salud bucal.
- Participar en campañas odontológicas preventivas.
- Otras funciones asignadas por el/la jefe/a directo relacionadas al perfil del puesto.

e) CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I – 2 MASUSA.
Duración del Contrato:	Inicio: 01/11/2025 Término: 31/12/2025
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	141
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual:	S/. 3,200.00 (Tres Mil Doscientos y 00/100 soles

5.2.2 PSICÓLOGO/A (COD. AIRSHP: 002788)

a) **OBJETO DE LA CONVOCATORIA:** contratar los servicios de **un (01) PSICÓLOGO/A.**

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

c) **PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*): (El SERUMS no es considerado como experiencia laboral)	**Experiencia laboral general:** - Cuatro (04) años en el sector público y/o privado. **Experiencia laboral específica:** - Dos (02) año de experiencia en el desempeño de actividades como Psicólogo/a en Establecimientos de Salud
Competencias:	Discreto, analítico, buen trato, pertinencia cultural, desempeño conforme a códigos de ética y conducta.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios:	- Título Profesional Universitario en la carrera de Psicología. - Con Colegiatura y Habilitación Vigente
Capacitaciones (**)	- Especialidad o Diplomado referentes a la Neuropsicología y/o Salud Pública, Psicología Comunitaria y/o Psicología clínica o afines.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (***):	- Manejo de Software en entorno Windows: Procesador de Texto, Hoja de Cálculo y correo electrónico - Psicología Clínica
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	- Fotocopia simple del DNI (Vigente) - Resolución de término de SERUMS - Colegiado y Habilitado - Presentar Certificado Único Laboral (CUL) que emite el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

(*) No es necesario ACREDITARLO, únicamente por DECLARACIÓN JURADA.
(**) Especialidad o Capacitaciones referentes a las funciones del perfil. (En caso de Diplomado y especialización, mínimo 90 horas desde setiembre 2017 a la actualidad y en cuanto a cursos solo se aceptarán los certificados desde setiembre 2020 a la actualidad.
(***) Se acredita a través de copias simples de Constancias o Certificados de trabajo, contratos. En caso de haber laborado como locador debe presentar la Constancia de Prestación de Servicios ó las Órdenes de Servicio con la Conformidad del servicio.

d) **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

- Participación activa en actividades de acompañamiento clínico psicosocial.
- Reuniones de coordinación con el equipo interdisciplinario del establecimiento de salud.
- Participar del seguimiento de personas con problemas y/o trastornos de salud mental del ámbito de la región.
- Atención especializada al sector de la población de la IPRESS I-3 América.
- Elaboración de un Programa de Continuidad de Cuidados a los usuarios de la población, jurisdicción de la IPRESS I-3 América
- Cumplir con los principios y deberes establecidos en el código de ética.
- Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individuales y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.
- Elaborar informes psicológicos y otros documentos relativos a la prestación de servicios, en la historia clínica y otros que le sean requeridos.

- Garantizar el registro adecuado de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, FUAS y otros).
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

e) CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I – 3 AMÉRICA.
Duración del Contrato:	Inicio: 01/11/2025 Término: 31/12/2025
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	141
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual:	S/. 3,200.00 (Tres Mil Doscientos y 00/100 soles

5.2.3 OBSTETRA (COD. AIRSHP: 002802)

a) OBJETO DE LA CONVOCATORIA: contratar los servicios de **un (01) OBSTETRA**

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

c) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*): (El SERUMS no es considerado como experiencia laboral)	**Experiencia laboral general:** - Tres (03) años en el Sector Público y/o privado **Experiencia laboral específica:** - Dos (02) años cumpliendo las funciones de Obstetra en Establecimientos de Salud en el Sector Público.
Competencias:	- Orientación a resultados, vocación de servicios, 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 la carrera de Obstetriz. - Con Colegiatura y Habilitación Vigente - Especialidad y/o Capacitaciones y/o Diplomado y/o Especialización y/o Cursos referentes a Salud Pública y/o Prevención de cáncer uterino y/o despistaje de cáncer uterino y/o planificación familiar o afines.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (*):	- Word, Excel, PPT, nivel intermedio. - Urgencias y Emergencias Obstétricas - Manejo de las Emergencias Obstétricas
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	- Fotocopia simple del DNI (Vigente) - Resolución de término de SERUMS - Colegiado y Habilitado - Presentar Certificado Único Laboral (CUL) que emite el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

(*) Se acredita a través de copias simples de Constancias o Certificados de trabajo, contratos. En caso de haber laborado como locador debe presentar la Constancia de Prestación de Servicios ó las Órdenes de Servicio con la Conformidad respectiva.

(**) Especialidad o Capacitaciones referentes a las funciones del perfil. (En caso de Diplomado y especialización, mínimo 90 horas desde setiembre 2017 a la actualidad y en cuanto a cursos solo se aceptarán los certificados desde setiembre 2020 a la actualidad, mínimo 12 horas académicas.

(***)No es necesario ACREDITARLO, únicamente por DECLARACIÓN JURADA.

d) **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

- Evaluación y diagnóstico y tratamiento especializado en las diferentes etapas de vida.
- Atención especializada al sector de la población de la IPRESS I-3 Indiana.
- Elaboración de un Programa de Continuidad de Cuidados a los usuarios de la población, jurisdicción de la IPRESS I-3 Indiana
- Elaborar informes y documentos relativos a la prestación del servicio, en la historia clínica y otros que le sean requeridos.
- Participaciones en sesiones clínicas y reuniones con el equipo de la IPRESS I-3 Indiana.
- Innovar e investigar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
- Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Cumplir con los principios y deberes establecidos en el código de ética.
- Respetar y hacer respetar los derechos del usuario, en el marco de la política de humanización de la atención de salud
- Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individuales y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

e) **CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I-3 INDIANA
Duración del Contrato:	Inicio: 01/11/2025 Término: 31/12/2025
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	141
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual:	S/.4,000.00 (Cuatro Mil y 19/100 soles

5.2.4 OBSTETRA (COD. AIRSHP: 004728)

a) **OBJETO DE LA CONVOCATORIA:** contratar los servicios de **un (01) OBSTETRA**

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

c) **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*): **(El SERUMS no es considerado como experiencia laboral)**	**Experiencia laboral general:** - Tres (03) años en el Sector Público y/o privado **Experiencia laboral específica:** - Dos (02) años cumpliendo las funciones de Médico en establecimientos de salud en el Sector Público.
Competencias:	- Orientación a resultados, vocación de servicios, 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 la carrera de Obstetra. - Con Colegiatura y Habilitación Vigente - Especialidad y/o Capacitaciones y/o Diplomado y/o Especialización y/o Cursos referentes a Salud Pública y/o Estimulación Pre-Natal o afines.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (*):	- Word, Excel, PPT, nivel intermedio. - Urgencias y Emergencias Obstétricas

	- Manejo de las Emergencias Obstétricas
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	- Fotocopia simple del DNI (Vigente) - Resolución de término de SERUMS - Colegiado y Habilitado - Presentar Certificado Único Laborai (CUL) que emite el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

(*) Se acredita a través de copias simples de Constancias o Certificados de trabajo, contratos. En caso de haber laborado como locador debe presentar la Constancia de Prestación de Servicios ó las Órdenes de Servicio con la Conformidad respectiva.

(**) Especialidad o Capacitaciones referentes a las funciones del perfil. (En caso de Diplomado y especialización, mínimo 90 horas desde setiembre 2017 a la actualidad y en cuanto a cursos solo se aceptarán los certificados desde setiembre 2020 a la actualidad, mínimo 12 horas académicas.

(***)No es necesario ACREDITARLO, únicamente por DECLARACIÓN JURADA.

d) CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Evaluación, diagnóstico y tratamiento especializado en las diferentes etapas de vida.
- Atención especializada al sector de la población de la IPRESS I-3 Cardozo.
- Elaboración de un Programa de Continuidad de Cuidados a los usuarios de la población, jurisdicción de la IPRESS I-3 Cardozo.
- Elaboración y presentación de informe mensual sobre las actividades, atenciones y capacitaciones desarrolladas
- Elaborar informes y documentos relativos a la prestación del servicio, en la historia clínica y otros que le sean requeridos.
- Participaciones en sesiones clínicas y reuniones con el equipo de la IPRESS I-3 Cardozo.
- Innovar e investigar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
- Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Atención especializada, manejo de atención integral de familia basada en comunidad y visitas domiciliarias en casos necesarios.
- Coordinaciones interinstitucionales y acuerdo de trabajo conjunto con los actores sociales
- Cumplir con los principios y deberes establecidos en el código de ética.
- Respetar y hacer respetar los derechos del usuario, en el marco de la política de humanización de la atención de salud
- Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individuales y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

e) CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I – 3 CARDOZO.
Duración del Contrato:	Inicio: 01/11/2025 Término: 31/12/2025
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	141
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual:	2,900.00 (Dos Mil Novecientos y 00/100 soles)

5.2.5 MÉDICO (COD. AIRSHP: 002794)

a) **OBJETO DE LA CONVOCATORIA:** contratar los servicios de **un (01) MEDICO CIRUJANO.**

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

c) **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*): (El SERUMS no es considerado como experiencia laboral)	**Experiencia laboral general:** - Tres (03) años en el Sector Público y/o privado **Experiencia laboral específica:** - Dos (02) años cumpliendo las funciones de Médico en establecimientos de salud en el Sector Público.
Competencias:	- Orientación a resultados, vocación de servicios, 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 la carrera de Medicina. - Con Colegiatura y Habilitación Vigente - Especialidad y/o Capacitaciones y/o Diplomado y/o Especialización y/o Cursos referentes a Salud Pública y/o Gestión de Servicios de Salud o afines.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (*):	- Word, Excel, PPT, nivel intermedio. - Salud Pública - Urgencias y Emergencias Médicas
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	- Fotocopia simple del DNI (Vigente) - Resolución de término de SERUMS - Colegiado y Habilitado - Presentar Certificado Único Laboral (CUL) que emite el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

(*) Se acredita a través de copias simples de Constancias o Certificados de trabajo, contratos. En caso de haber laborado como locador debe presentar la Constancia de Prestación de Servicios ó las Órdenes de Servicio con la Conformidad respectiva.

(**) Especialidad o Capacitaciones referentes a las funciones del perfil. (En caso de Diplomado y especialización, mínimo 90 horas desde setiembre 2017 a la actualidad y en cuanto a cursos solo se aceptarán los certificados desde setiembre 2020 a la actualidad, mínimo 12 horas académicas.

(***)No es necesario ACREDITARLO, únicamente por DECLARACIÓN JURADA.

d) **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

- Evaluación y diagnóstico y tratamiento especializado en las diferentes etapas de vida.
- Atención especializada al sector de la población de la IPRESS I-3 INDIANA.
- Elaboración de un Programa de Continuidad de Cuidados a los usuarios de la población, jurisdicción de la IPRESS I-3 INDIANA.
- Registro adecuado y oportuno de las HIS y FUAS de acuerdo a los códigos y/o prestaciones ejecutadas.
- Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de manuales de procedimientos y otros documentos técnicos normativos de la IPRESS I-3 INDIANA
- Elaborar informes y documentos relativos a la prestación del servicio, en la historia clínica y otros que le sean requeridos.
- Participaciones en sesiones clínicas y reuniones con el equipo de la IPRESS I-3 INDIANA
- Innovar e investigar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.

- Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Atención especializada, manejo de atención integral de familia basada en comunidad y visitas domiciliarias en casos necesarios.
- Coordinaciones interinstitucionales y acuerdo de trabajo conjunto con los actores sociales
- Cumplir con los principios y deberes establecidos en el código de ética.
- Respetar y hacer respetar los derechos del usuario, en el marco de la política de humanización de la atención de salud
- Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individuales y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

e) CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I-1 INDIANA
Duración del Contrato:	Inicio: 01/11/2025 Término: 31/12/2025
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	141
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual:	S/.6,000.00 (Seis Mil y 00/100 soles)

(*) Se acredita a través de copias simples de Constancias o Certificados de trabajo, contratos. En caso de haber laborado como locador debe presentar la Constancia de Prestación de Servicios ó las Órdenes de Servicio con la Conformidad respectiva.
(**) Especialidad o Capacitaciones referentes a las funciones del perfil. (En caso de Diplomado y especialización, mínimo 90 horas desde setiembre 2017 a la actualidad y en cuanto a cursos solo se aceptarán los certificados desde setiembre 2020 a la actualidad, mínimo 12 horas académicas.
(***)No es necesario ACREDITARLO, únicamente por DECLARACIÓN JURADA.

5.2.6 MÉDICO (COD. AIRSHP: 003095)

a) OBJETO DE LA CONVOCATORIA: contratar los servicios de un (01) MEDICO CIRUJANO.

b) DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: I-1 VARILLAL

c) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*): (El SERUMS no es considerado como experiencia laboral)	**Experiencia laboral general:** - Tres (03) años en el Sector Público y/o privado **Experiencia laboral específica:** - Dos (02) años cumpliendo las funciones de Médico en establecimientos de salud en el Sector Público.
Competencias:	- Orientación a resultados, vocación de servicios, 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 la carrera de Medicina. - Con Colegiatura y Habilitación Vigente - Especialidad y/o Capacitaciones y/o Diplomado y/o Especialización y/o Cursos referentes a Salud Pública y/o Gestión de Servicios de Salud o afines.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (*):	- Word, Excel, PPT, nivel intermedio. - Salud Pública, Urgencias y Emergencias Médicas

Modalidad de trabajo	- Presencial.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	- Resolución de término de SERUMS - Colegiado y Habilitado - Presentar Certificado Único Laboral (CUL) que emite el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE). - Fotocopia simple del DNI (Vigente)

(*) Se acredita a través de copias simples de Constancias o Certificados de trabajo, contratos. En caso de haber laborado como locador debe presentar la Constancia de Prestación de Servicios ó las Órdenes de Servicio con la Conformidad respectiva.
(**) Especialidad o Capacitaciones referentes a las funciones del perfil. (En caso de Diplomado y especialización, mínimo 90 horas desde setiembre 2017 a la actualidad y en cuanto a cursos solo se aceptarán los certificados desde setiembre 2020 a la actualidad, mínimo 12 horas académicas.
(***)No es necesario ACREDITARLO, únicamente por DECLARACIÓN JURADA.

d) CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Evaluación y diagnóstico y tratamiento especializado en las diferentes etapas de vida.
- Atención especializada al sector de la población de la I-1 Varillal.
- Elaboración de un Programa de Continuidad de Cuidados a los usuarios de la población, jurisdicción de la I-1 Varillal
- Registro adecuado y oportuno de las HIS y FUAS de acuerdo a los códigos y/o prestaciones ejecutadas.
- Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de manuales de procedimientos y otros documentos técnicos normativos de la I-1 Varillal
- Elaborar informes y documentos relativos a la prestación del servicio, en la historia clínica y otros que le sean requeridos.
- Participaciones en sesiones clínicas y reuniones con el equipo de la I-1 Varillal
- Innovar e investigar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
- Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Atención especializada, manejo de atención integral de familia basada en comunidad y visitas domiciliarias en casos necesarios.
- Coordinaciones interinstitucionales y acuerdo de trabajo conjunto con los actores sociales
- Cumplir con los principios y deberes establecidos en el código de ética.
- Respetar y hacer respetar los derechos del usuario, en el marco de la política de humanización de la atención de salud
- Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individuales y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

e) CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I –1 - VARILLAL.
Duración del Contrato:	Inicio: 01/11/2025 Término: 31/12/2025
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	141
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual:	S/.5,200.00 (Cinco Mil Doscientos y 00/100 soles

5.2.7 MÉDICO (COD. AIRSHP: 004560)

a) **OBJETO DE LA CONVOCATORIA:** contratar los servicios de un (01) MEDICO CIRUJANO.

b) **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: I-3 SANTA CLARA DE NANAY**

c) **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*): (El SERUMS no es considerado como experiencia laboral)	**Experiencia laboral general:** - Tres (03) años en el Sector Público y/o privado **Experiencia laboral específica:** - Dos (02) años cumpliendo las funciones de Médico en establecimientos de salud en el Sector Público.
Competencias:	- Orientación a resultados, vocación de servicios, 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 la carrera de Medicina. - Con Colegiatura y Habilitación Vigente - Especialidad y/o Capacitaciones y/o Diplomado y/o Especialización y/o Cursos referentes a Salud Pública y/o Gestión de Servicios de Salud o afines.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (*):	- Word, Excel, PPT, nivel intermedio. - Salud Pública - Urgencias y Emergencias Médicas
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	- Resolución de término de SERUMS - Colegiado y Habilitado - Presentar Certificado Único Laboral (CUL) que emite el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE). - Fotocopia simple del DNI (Vigente)

(*) Se acredita a través de copias simples de Constancias o Certificados de trabajo, contratos. En caso de haber laborado como locador debe presentar la Constancia de Prestación de Servicios ó las Órdenes de Servicio con la Conformidad respectiva.

(**) Especialidad o Capacitaciones referentes a las funciones del perfil. (En caso de Diplomado y especialización, mínimo 90 horas desde setiembre 2017 a la actualidad y en cuanto a cursos solo se aceptarán los certificados desde setiembre 2020 a la actualidad, mínimo 12 horas académicas.

(***)No es necesario ACREDITARLO, únicamente por DECLARACIÓN JURADA.

d) **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

- Evaluación y diagnóstico y tratamiento especializado en las diferentes etapas de vida.
- Atención especializada al sector de la población de la IPRESS I-3 Santa Clara de Nanay.
- Elaboración de un Programa de Continuidad de Cuidados a los usuarios de la población, jurisdicción de la IPRESS I-3 Santa Clara de Nanay.
- Registro adecuado y oportuno de las HIS y FUAS de acuerdo a los códigos y/o prestaciones ejecutadas.
- Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de manuales de procedimientos y otros documentos técnicos normativos de la IPRESS I-3 Santa Clara de Nanay.
- Elaborar informes y documentos relativos a la prestación del servicio, en la historia clínica y otros que le sean requeridos.
- Participaciones en sesiones clínicas y reuniones con el equipo de la IPRESS I-3 Santa Clara de Nanay.

- Innovar e investigar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
- Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Atención especializada, manejo de atención integral de familia basada en comunidad y visitas domiciliarias en casos necesarios.
- Coordinaciones interinstitucionales y acuerdo de trabajo conjunto con los actores sociales
- Cumplir con los principios y deberes establecidos en el código de ética.
- Respetar y hacer respetar los derechos del usuario, en el marco de la política de humanización de la atención de salud
- Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individuales y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

e) **CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I–3 SANTA CLARA DE NANAY.
Duración del Contrato:	Inicio: 01/11/2025 Término: 31/12/2025
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	141
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual:	S/.5,200.00 (Cinco Mil Doscientos y 00/100 soles

5.2.8 MÉDICO (COD. AIRSHP: 005443)

a) **OBJETO DE LA CONVOCATORIA:** contratar los servicios de **un (01) MEDICO CIRUJANO.**

b) **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: I-3 SANTA ROSA DE RAMÓN CASTILLA**

c) **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*): (El SERUMS no es considerado como experiencia laboral)	**Experiencia laboral general:** - Tres (03) años en el Sector Público y/o privado **Experiencia laboral específica:** - Dos (02) años cumpliendo las funciones de Médico en establecimientos de salud en el Sector Público.
Competencias:	- Orientación a resultados, vocación de servicios, 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 la carrera de Medicina. - Con Colegiatura y Habilitación Vigente - Especialidad y/o Capacitaciones y/o Diplomado y/o Especialización y/o Cursos referentes a Salud Pública y/o Gestión de Servicios de Salud o afines.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (*):	- Word, Excel, PPT, nivel intermedio. - Salud Pública - Urgencias y Emergencias Médicas
Modalidad de trabajo	- Presencial.
Requisitos adicionales y obligatorios :	- Resolución de término de SERUMS - Colegiado y Habilitado

	- Presentar Certificado Único Laboral (CUL) que emite el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE). - Fotocopia simple del DNI (Vigente)

(*) Se acredita a través de copias simples de Constancias o Certificados de trabajo, contratos. En caso de haber laborado como locador debe presentar la Constancia de Prestación de Servicios ó las Órdenes de Servicio con la Conformidad respectiva.

(**) Especialidad o Capacitaciones referentes a las funciones del perfil. (En caso de Diplomado y especialización, mínimo 90 horas desde setiembre 2017 a la actualidad y en cuanto a cursos solo se aceptarán los certificados desde setiembre 2020 a la actualidad, mínimo 12 horas académicas.

(***)No es necesario ACREDITARLO, únicamente por DECLARACIÓN JURADA.

d) CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Evaluación y diagnóstico y tratamiento especializado en las diferentes etapas de vida.
- Atención especializada al sector de la población de la IPRESS I-3 Santa Rosa de Ramón Castilla.
- Elaboración de un Programa de Continuidad de Cuidados a los usuarios de la población, jurisdicción de la IPRESS I-3 Santa Rosa.
- Registro adecuado y oportuno de las HIS y FUAS de acuerdo a los códigos y/o prestaciones ejecutadas.
- Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de manuales de procedimientos y otros documentos técnicos normativos de la IPRESS I-3 Santa Rosa de Ramón Castilla.
- Elaborar informes y documentos relativos a la prestación del servicio, en la historia clínica y otros que le sean requeridos.
- Participaciones en sesiones clínicas y reuniones con el equipo de la IPRESS I-3 Santa Rosa de Ramón Castilla.
- Innovar e investigar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
- Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Atención especializada, manejo de atención integral de familia basada en comunidad y visitas domiciliarias en casos necesarios.
- Coordinaciones interinstitucionales y acuerdo de trabajo conjunto con los actores sociales
- Cumplir con los principios y deberes establecidos en el código de ética.
- Respetar y hacer respetar los derechos del usuario, en el marco de la política de humanización de la atención de salud
- Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individuales y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

e) CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I–3 SANTA ROSA DE RAMÓN CASTILLA.
Duración del Contrato:	Inicio: 01/11/2025 Término: 31/12/2025
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	141
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual:	S/.7,540.00 (Siete Mil Quinientos Cuarenta y 00/100 soles

5.2.9 MÉDICO FAMILIAR (COD. AIRSHP: 005452)

a) **OBJETO DE LA CONVOCATORIA:** contratar los servicios de **un (01) MEDICO CIRUJANO ESPECIALIZADO EN SALUD FAMILIAR.**

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

c) **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*): (El SERUMS no es considerado como experiencia laboral)	**Experiencia laboral general:** - Tres (03) años en el Sector Público y/o privado **Experiencia laboral específica:** - Dos (02) años cumpliendo las funciones de Médico en establecimientos de salud en el Sector Público.
Competencias:	Coordinar con el jefe inmediato. Organización de la información. Orden. Actitud para realizar trabajos bajo presión. Tolerancia, capacidad de trabajo en equipo, capacidad de liderazgo. Ética y valores: solidaridad y honradez, interrelación de las personas. Honestidad. Responsabilidad.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios:	- Título Profesional Universitario en la carrera de Médico Cirujano. - Con Colegiatura y Habilitación Vigente - Diplomado de especialización en Salud Familiar y/o Gerencia en Salud y/o cuidados de salud de familias o afines
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo:	- Word, Excel, PPT, nivel intermedio. - Salud Pública - Urgencias y Emergencias Médicas Familiares
Otros Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	- Resolución de término de SERUMS - Colegiado y Habilitado - Presentar Certificado Único Laboral (CUL) - Fotocopia simple del DNI (Vigente)

(*) Se acredita a través de copias simples de Constancias o Certificados de trabajo, contratos. En caso de haber laborado como locador debe presentar la Constancia de Prestación de Servicios ó las Órdenes de Servicio con la Conformidad respectiva

(**) Especialidad o Capacitaciones referentes a las funciones del perfil. (En caso de Diplomado y especialización, mínimo 90 horas desde setiembre 2017 a la actualidad y en cuanto a cursos solo se aceptarán los certificados desde setiembre 2020 a la actualidad, mínimo 12 horas académicas.

(***)No es necesario ACREDITARLO, únicamente por DECLARACIÓN JURADA

d) **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

- Acompañamientos clínicos psicosociales (4 por mes), de acuerdo al Plan Anual de Acompañamiento Clínico Psicosocial elaborado por el equipo interdisciplinario del Centro de Salud Mental Comunitario (Informe)
- Atención a personas con morbilidad en trastornos médicos y diversos problemas de salud para su intervención terapéutica, seguimiento y monitoreo del plan de atención individualizada (PAI)
- Participación en reuniones de evaluación integral
- Psicoterapia individual y familiar ambulatoria a personas con morbilidad
- Sesione de terapia grupal.
- Reuniones con líderes comunitarios de la jurisdicción asignada (acta)
- Reuniones con otras instituciones del estado.
- Reuniones de coordinación con el equipo interdisciplinario
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

e) **CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I – 3 CSMC CABALLOCOCHA.
Duración del Contrato:	Inicio: 01/11/2025 Término: 31/12/2025
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	141
Permanencia:	150 horas laborables mensuales
Remuneración Mensual:	S/. 7,185.00 (Siete Mil Ciento Ochenta y Cinco y 00/100 soles

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

1	Aprobación de las Bases	25/09/2025	Presidente del Comité evaluador.
2	Inicio de Proceso de Selección CAS	25/09/2025	Gerente General.
3	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo. (Ministerio del Trabajo) Publicación del Proceso en la página de SERVIR.	Del 26/09/2025 al 07/10/2025	OEGyDRRHH
	CONVOCATORIA		
4	Publicación de la convocatoria en la página Oficial de GERESA LORETO www.geresaloreto.gob.pe	Del 25/09/2025 al 09/10/2025	Dirección de Informática.
5	Presentación del CV documentado Lugar: Coordinación CAS de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos	Del 10/10/2025 al 13/10/2025	OEGyDRRHH
	SELECCIÓN Y EVALUACION		
6	Revisión de no contar con vínculo Laboral vigente	14/10/2025	OEGyDRRHH
7	Verificación de no contar con impedimentos para contratar con el estado	14/10/2025	Oficina de Secretaría Técnica.
8	Evaluación Curricular	Del 15/10/2025 al 17/10/2025	Comité Evaluador
9	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	20/10/2025	OEGyDRRHH
10	Presentación de Recurso de Reconsideración Lugar: Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.	21/10/2025	Postulante
11	Absolución de Recursos de Reconsideración	22/10/2025	OEGyDRRHH
9	Publicación de la Absolución de los recursos de reconsideración	23/10/2025	OEGyDRRHH
10	Examen de Conocimiento	24/10/2025	Comité Evaluador
11	Publicación de Resultados del Examen de Conocimiento	27/10/2025	OEGyDRRHH
12	Entrevista Personal Lugar: GERESA LORETO	Del 28/10/2025 al 29/10/2025	Comité Evaluador
13	Publicación de Resultados Finales en la página web www.geresaloreto.gob.pe	30/10/2025	OEGyDRRHH
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Suscripción del contrato	31/10/2025	OEGyDRRHH
14	Registro del Contrato	31/10/2025	
15	Inicio de Actividades	01/11/2025	

VII. DE LA ETAPA DE CONVOCATORIA

7.1 Para la **ETAPA DE CONVOCATORIA,** será difundida a través del portal web de www.geresaloreto.gob.pe y en el frontis de la institución.

7.2 Para la **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS** de los postulantes; se hará de la siguiente manera y en el siguiente orden:

a) Anexo Nº 01: Ficha de Currículum Vitae
b) Copia de DNI legible en una hoja
c) Título profesional o Título de Técnico según sea la plaza
d) Habilitación vigente solo para profesionales
e) Resolución SERUMS solo para profesionales asistenciales
f) Diplomados (será válido desde setiembre 2017 a la actualidad).
g) Cursos, seminarios, certificados acorde al puesto que postula (será válido desde setiembre 2020 a la actualidad).
h) Certificados laborales o constancias de prestación de servicio.
i) Ficha del Certificado Único Laboral (CUL) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) de Perú
j) Anexo Nº 02: Declaración Jurada de Postulación al Proceso de Selección Para La Contratación Administrativa De Servicios
k) Anexo Nº 03: Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos y Perfil de Puesto
l) Anexo Nº 04: Declaración Jurada de Declaración Jurada de Sistema Previsional (ONP/AFP)
m) Anexo Nº 05: Declaración Jurada de Impedimento, Conocimiento Legal y Compromiso Funcional.
n) Anexo Nº 06: Declaración Jurada de Veracidad de Información y Habilitación
o) Anexo Nº 07: Declaración Jurada sobre Nepotismo
p) Anexo Nº 08: Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades
q) Anexo Nº 09: Formato de Autorización para Notificación por Correo Electrónico
r) Anexo Nº 10: Declaración Jurada sobre Conocimientos (de acuerdo al Perfil de Puestos)

La entrega se realizará en la Oficina de Coordinación CAS de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud Loreto, en horario de oficina de **07:00 a.m.** a **03:00 pm**, 2° piso, sito en **Av. Colonial Mz.. B Lote. 21 Loreto -** Maynas - Punchana (ex colegio la Real Academia).

- Aquellos postulantes que incumplan el horario no serán considerados como tales (de 7:00 a 15:00).
- El postulante deberá **LLENAR SIN BORRON, NI ENMENDADURA** los Anexos y la documentación solicitada en los puntos antes mencionados; **FIRMADOS Y FOLIADOS** (Sólo serán válidas las páginas firmadas y foliadas, **desde la última página hasta la primera en orden correlativo**; colocar la **numeración y firma al costado en la esquina superior derecha**).
- **La entrega de los documentos se hará en un folder tamaño A4. El folder debe estar rotulado con el siguiente cuadro:**

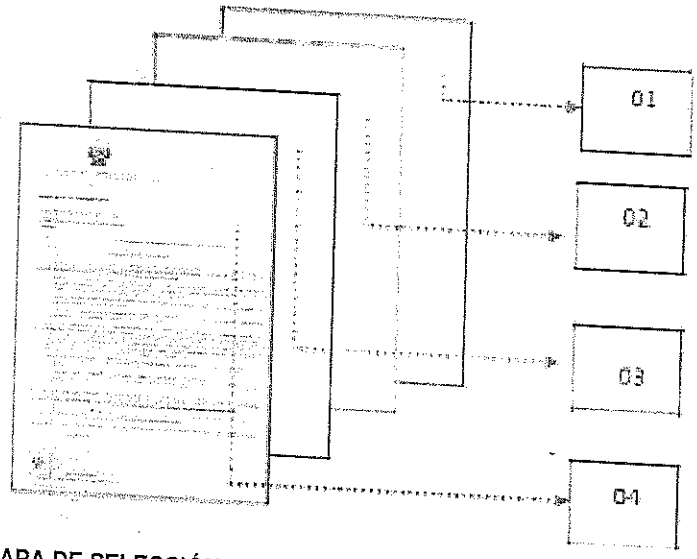
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL, BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS RECAS – D.L. N° 1057 – AÑO FISCAL 2025
PROCESO DE SELECCION N° 001 - 2025-GRL-GRSL/30.05

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 : .....

Nota: Los currículums presentados NO SERÁN DEVUELTOS.

Los datos que consigne en los referidos anexos tendrán de carácter de Declaración Jurada, y están sujetos a verificación posterior, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 34° del T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

El foliado y firmado se iniciará a partir de la primera página e incluirá toda la documentación sin excepción de manera correlativa y consecutiva, caso contrario la propuesta NO SERÁ ADMITIDA.



7.3 DE LA ETAPA DE SELECCIÓN Y EVALUACIÒN

Los participantes deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- **PROFESIONALES:ADMINISTRATIVOS**
  - ✓ Título Profesional Universitario
  - ✓ Habilidad profesional vigente
  - ✓ Experiencia laboral
  - ✓ Capacitaciones
  - ✓ Certificado Único Laboral (CUL) que emite el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

- **PROFESIONALES:ASISTENCIALES**
  - ✓ Título Profesional Universitario
  - ✓ Habilidad profesional vigente
  - ✓ Resolución de término de **SERUMS**
  - ✓ Experiencia laboral
  - ✓ Capacitaciones
  - ✓ Certificado Único Laboral (CUL) que emite el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

Los requisitos antes señalados, se complementan con los establecidos por el Ministerio de Salud y publicado en el portal web de la Gerencia Regional de Salud Loreto.

En caso de que los participantes no cumplan con lo dispuesto en los requisitos descritas en los literales precedentes serán declarados **NO APTOS**.

Son **CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA** del postulante:

i. Estar postulando a más de una (01) plaza en el presente Proceso de Selección.
ii. Tener vínculo laboral vigente
iii. Estar impedido de contratar con el Estado.
iv. No presentar el folder rotulado

v. No presentar los Anexos y la documentación solicitada.
vi. No presentar el Certificado Único Laboral (CUL)
vii. No consignar correctamente el puesto o grupo ocupacional y demás información solicitada, al puesto que postula.
viii. No presentarse a rendir el examen
ix. No presentarse en la hora y fecha programadas a la entrevista personal.
x. No foliar ni firmar la documentación presentada.
xi. Llenar los anexos con borrón y/o enmendadura.
xii. Estar sobrecalificado (presentar mayor grado académico de lo que se requiere en el perfil).

No serán calificados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido y/o aquellos en los que no se consigne la información solicitada, tampoco serán válidas las fotocopias que no se puedan leer.
Se invoca a los postulantes a presentar solo documentaciones afines, al puesto que postula de acuerdo con su perfil profesional, técnico o auxiliar.

La etapa de evaluación curricular se desarrolla de la siguiente manera:

a. **Evaluación Curricular:**
Comprende la revisión de los documentos que sustenten el cumplimiento del Perfil de Puesto, tales como formación académica, experiencia laboral y los requisitos mínimos para contratar con el Es'ado, a cargo del Comité de Evaluación

a.1 **Formación Académica del Profesional:**

- Se acredita con título profesional (10 puntos), habilidad profesional (10), Resolución de Término de SERUMS (05) y cursos, capacitaciones, seminarios, talleres, diplomados y otros (300 horas = 05 puntos) siendo este último puntaje un mínimo de 12 horas y máximo 300 horas, siendo proporcional al tiempo.
- El puntaje de la formación académica se considera de acuerdo con la siguiente tabla:

TABLA 01: Puntaje de Formación Académica para Profesional Asistencial

FORMACIÓN ACADÉMICA	PUNTAJE
Título Profesional	10
Habilidad Profesional	10
Resolución de Término de SERUMS (si aplica)	5
Cursos, Capacitación, Seminarios, Talleres, Diplomados, Otros	5
TOTAL	**30**

TABLA 02: Puntaje de Formación Académica para Profesional Administrativo

FORMACIÓN ACADÉMICA	PUNTAJE
Título Profesional	10
Habilidad Profesional	10
Cursos, Capacitación, Seminarios, Talleres, Diplomados, Otros	10
TOTAL	**30**

Los/as postulantes que no cumplen con el perfil mínimo de puesto o con las formalidades descritas, no son considerados para la siguiente fase.

b. **Experiencia laboral**: Se acredita con constancia/certificado de trabajo, contrato y/o adendas de los últimos 05 años que señalen la prestación de servicios bajo la modalidad del régimen del Decreto Legislativo Nº 1057 o en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la Emergencia Sanitaria por la COVID-19, a nivel nacional en las unidades ejecutoras.

Los participantes que no cumplan con los requisitos señalados precedentemente serán declarados **NO APTOS**, no siendo sujetos a la asignación de puntaje, el mismo que se publica en el portal web de la unidad Ejecutora.

El puntaje asignado a los participantes **APTOS** que cumplan con lo señalado en el literal precedente se contabiliza de acuerdo a los factores de evaluación de experiencia laboral considerando obligatoriamente el número de meses y días contratados durante la emergencia sanitaria de acuerdo a la siguiente tabla.

TABLA 03: Puntaje de Experiencia Laboral – Profesionales de la Salud

AÑOS	PROFESIONALES DE LA SALUD
Tres (03) años a más.	20 puntos
Dos (02) años.	10 puntos
Un (01) año.	5 puntos

TABLA 04: Puntaje de Experiencia Laboral - Profesionales Administrativos

AÑOS	PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS
Tres (03) años a más.	20 puntos
Dos (02) años.	10 puntos
Un (01) año.	5 puntos

Cuando se trate de estudios realizados en el extranjero que otorgue Grado Académico o Título Profesional, deberá contar con la legalización o apostillado de las autoridades consulares peruanas del Ministerio de Relaciones Exteriores, así como estar registrados ante la **SUNEDU**, según corresponda.

En esta etapa también se realiza la verificación de impedimento para contratar con el Estado, dicha verificación implica como mínimo consultar los siguientes registros: el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - **RNSSC**, Registro de Deudores Alimentarios Morosos - **REDAM**, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - **REDJUM**, Plataforma de Debida Diligencia de Sector Público u otras plataformas cuya fuente de datos sea la Plataforma de interoperabilidad del Estado - **PIDE**.

- Los anexos presentados tienen carácter de Declaración Jurada (Numeral 1.7 del Art. IIV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS).
- El participante es responsable de la información declarada y se somete al proceso de fiscalización posterior que llevará acabo la **OEGyDRH**
- Las etapas del presente Proceso de Selección son **CANCELATORIAS**, por lo que, los resultados de cada etapa tienen carácter **ELIMINATORIO.**

c. Evaluación de Conocimientos:

La entrevista personal será realizada por la Oficina Ejecutiva de Desarrollo y Gestión de Recursos Humanos Aquellos/as postulantes que hayan pasado la Evaluación Curricular acceden a la Evaluación Técnica de Conocimientos que se realizará de manera presencial.
En caso se detecte durante la evaluación técnica de conocimientos o con posterioridad a ella, algún tipo de irregularidad, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.
Cualquier dificultad técnica o de conectividad ajena a la entidad será considerada como motivo de descalificación bajo responsabilidad del postulante.

d. Entrevista personal

La entrevista personal será realizada por el Comité de Selección en la que se evaluará el desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencias del postulante requeridas para el servicio al que postula.

El puntaje en esta sección se otorga promediando el puntaje individual de los tres integrantes del Comité Evaluador.

En la entrevista personal se tomarán en cuenta los siguientes criterios de evaluación: Conocimientos de Cultura General, Problemática de Salud en el país y en la región, Aspectos Personales, Capacidad de Persuasión y Capacidad para tomar decisiones.

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	
I. Conocimiento de Cultura General	10
II. Problemática de Salud en el País y en la Región	40
III. Aspectos Personales	20
IV. Capacidad para Trabajar en Equipo y Capacidad para Tomar Decisiones	30
TOTAL	**100**

d. **Criterios de evaluación**

El proceso de Selección para la Contratación Administrativa de Servicios CAS, comprende tres (03) etapas de evaluación; por lo que, el proceso se desarrollará según los siguientes parámetros:

Nº	Etapas de Evaluación	Carácter	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Porcentaje
1	Evaluación Curricular	Eliminatorio	30 puntos	30 puntos	30%
2	Evaluación Técnica	Eliminatorio	14 puntos	50 puntos	40%
3	Entrevista	Eliminatorio	30 puntos	20 puntos	30%

Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación los candidatos/as que hayan sido calificado como APTO/A en la evaluación anterior.

Fórmula para la obtención de puntajes ponderados en cada etapa del proceso:

$$\frac{\text{Obtenido) * (\% de Peso)}}{100} = \text{Puntaje Ponderado}$$

e. **Otra información que resulte conveniente:**

- No tener Antecedentes Penales ni Policiales, ni percibir pensión u otros ingresos provenientes del estado.
- No estar inhabilitado para contratar con el estado.
- En caso de ser una persona con Discapacidad (que cumpla con el perfil) adjuntar certificado de Discapacidad permanente e irreversible otorgados por las instituciones que señala la ley.
- En caso de ser un licenciado de las FF. AA (que cumpla con el perfil) adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditado su condición de licenciado.

BONIFICACIÓN	PORCENTAJE	BASE LEGAL
Licenciado de las Fuerzas Armadas - FF.AA. (*)	10%	Ley Nº 29248
Condición de discapacidad	15%	Ley N° 29973

(*) Documento emitido por la entidad competente, únicamente son acreedoras de la Bonificación del 10 % en los concursos públicos, aquellas personas que hubieran obtenido la condición de "Licenciado de las Fuerzas Armadas" a partir del 1 de enero de 2009, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 29248.

El Comité otorgará una bonificación sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Ficha Curricular y que acredite dicha condición obligatoriamente.

VIII. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO: Para efectos de la suscripción y registro del contrato, el/la postulante declarada/a GANADOR/A en el proceso de selección debe tener en cuenta lo siguiente: Deberá apersonarse al día siguiente de publicado el resultado de ganador, a la Coordinación Regional CAS de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Administración de Recursos Humanos, ubicado, sito en Av. Colonial Mz.. B Lote. 21 Loreto - Maynas - Punchana (ex colegio la Real Academia), 2do piso, en el horario de 7.00 am. a 15:00 horas, presentando el DNI en original.

IX. EL PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

El Puntaje Total (PT) = Evaluación Curricular + Entrevista Personal.
El Puntaje Final (PF) = Puntaje Total + Bonificación por Licencias de las Fuerzas Armadas (10% P.T.)
El Puntaje Final (PF) = Puntaje Total + Bonificación por Discapacidad (15% P.T.)

Se precisa que las bonificaciones a otorgarse serán de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo en el total según corresponda.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO.

10.1 Declaratoria del Proceso como desierto:

El Proceso de Selección puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenta ningún postulante al Proceso de Selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquier de las etapas de evaluación del proceso de selección.

10.2 Cancelación del Proceso de Selección:

El Proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del Proceso de Selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras causales debidamente justificadas.

XI. RESULTADOS DEL PROCESO

La calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación descritos en las presentes Bases y el postulante que obtenga el **Puntaje Final (PF)** más alto, en cada servicio convocado, será seleccionado como adjudicatario del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo Nº 1057 del presente proceso.

El resultado del proceso de selección se publicará en la página Web de la Gerencia Regional de Salud – GERESA Loreto: www.geresaloreto.gob.pe.

El Comité Evaluador, una vez culminado el Proceso, entregará la documentación del sustento a la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

No se devolverá la documentación entregada por los postulantes calificados, por formar parte del expediente del presente Proceso de Selección.

Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por el Comité de Selección.

XII. DE LA SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO

El participante debe suscribir dentro del plazo establecido en las bases del Proceso de Contratación, el Contrato Administrativo de Servicios, así como en el formato de Ficha Única de Datos Personales, Declaraciones Juradas y otros documentos que le sean requeridos por la unidad ejecutora contratante.

XIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Para todos aquellos aspectos no previstos en la presente base, el Comité Evaluador, resolverá debiendo fundamentar las acciones que adopte, para garantizar los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades de los postulantes.

ANEXO Nº 01

FICHA DE CURRÍCULUM VITAE (CV) DEL POSTULANTE AL PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 002-2025- GRL-GRSL/30.05

NOMBRE DEL PUESTO (CARGO A POSTULAR):

CODIGO DE PLAZA AL QUE POSTULA:

OFICINA/ ESTABLECIMIENTO DE SALUD AL QUE POSTULA :

I. **DATOS PERSONALES:**

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: Lugar | día/mes/año

ESTADO CIVIL:

DNI: RUC:

N° BREVETE: (SI APLICA)

DIRECCIÓN: Avenida/Calle/Urbanización N°

CIUDAD: DISTRITO:

PROVINCIA: DEPARTAMENTO:

TELÉFONO FIJO: CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

REGISTRO N°: HABILITACIÓN: SI ☐ NO ☐

LUGAR DEL REGISTRO:

SERUMS (SI APLICA): SI ☐ NO ☐

(Nº 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 ☐ Nº 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.

V. **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).

NOTA: Deberá colocar el N° de folio, según la ubicación de página de los documentos que presente en la postulación.

Nivel alcanzado/ Título	Nombre de la Profesión/ Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título(2) (dd/mm/aaaa)	N° folio
Doctorado						
Maestría						
Título Universitario						
Bachillerato						
Egresado de Estudios Universitarios						
Título Técnico						
Egresado de Estudios Técnicos						

Nota:

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

Otro Tipo de estudios	Nombre de la Especialidad o curso u otros	Centro de Estudios (Universidad / Instituto)	Ciudad/ País	Estudios Realizados			Fecha de extensión del grado académico, constancia o certificado (día/mes/año)	N° folio
				Desde mes/año	Hasta mes/año	Total de horas		
Segunda Especialización								
Post-Grado (i)								
Post-Grado (i)								
Diplomados o Cursos de Especialización (ii)								
Diplomados o Cursos de Especialización (ii)								
Diplomados o Cursos de Especialización (ii)								
Diplomados o Cursos de Especialización (ii)								
Capacitación (iii)								
Capacitación (iii)								
Capacitación (iii)								
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.

i. Post Grado registrado en SUNEDU
ii. Diplomados u otros cursos de capacitación especializada no menor a 90 horas académicas, cuya fecha de fin de curso no debe ser menor a setiembre 2020
iii. Constancia de cursos, capacitaciones, talleres o seminarios no menor a 12 horas académicas, cuya fecha de fin de curso no debe ser menor a setiembre 2020
iv. En caso de estudios y/o conocimiento en Informática, especificar programas o aplicativos que domina:

VI. 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.

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa		Cargo (Puesto) y Área/Oficina	
1	Fecha de inicio (día/mes/ año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)	Nº Folio
	Marcar con aspa según corresponda: Público (_), Privada (_), ONG (_), Organismo Internacional (_), Otro( )_____			
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)	Nº Folio
	Marcar con aspa según corresponda: Público (_), Privada (_), ONG (_), Organismo Internacional (_), Otro( )_____			
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)	Nº Folio
	Marcar con aspa según corresponda: Público (_), Privada (_), ONG (_), Organismo Internacional (_), Otro( )_____			
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)	Nº Folio
	Marcar con aspa según corresponda: Público (_), Privada (_), ONG (_), Organismo Internacional (_), Otro( )_____			
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)	Nº Folio
	Marcar con aspa según corresponda: Público (_), Privada (_), ONG (_), Organismo Internacional (_), Otro( )_____			
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)	Nº Folio
	Marcar con aspa según corresponda: Público (_), Privada (_), ONG (_), Organismo Internacional (_), Otro( )_____			

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

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 ☐

VII. REFERENCIAS LABORALES

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

Referencias laborales

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo de la referencia	Nombre del jefe inmediato o persona que refiere	Teléfono actual
1				
2				

Referencias personales

Nº	Nombre de la entidad o empresa donde labora	Cargo de la referencia	Nombre de la referencia personal y vínculo con el/la candidata(a).	Teléfono actual
1				
2				

Punchana, ..., de ..... del 2025.

_____
Firma
Apellidos y Nombres: _____
DNI: _____

ANEXO Nº 02

DECLARACIÓN JURADA DE POSTULACIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CAS N° 002-2025

Señores:
Comisión de Evaluación Proceso CAS N°002-2025-GRL-GRSL/30.05
Presente

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

DECLARO BAJO JURAMENTO

- ✓ No registrar Antecedentes Penales[1], Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:
  a) 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.
  b) 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.
  c) 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.
  d) Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.
  e) 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.
  f) 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 alimentarías establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarías 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 Nº 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.

_____
Firma
Apellidos y Nombres: _____
DNI: _____

ANEXO Nº 03
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y PERFIL DE PUESTO

Señores:
Comisión de Evaluación Proceso CAS N°002-2025-GRL-GRSL/30.05
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 (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 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 Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.

....., ... de..... del 20....

_____
Firma
Apellidos y Nombres: _____
DNI: _____

ANEXO Nº 04
DECLARACION JURADA DE DECLARACIÓN JURADA DE SISTEMA PREVISIONAL (ONP/AFP)

Señores:
Comisión de Evaluación Proceso CAS N°002-2025-GRL-GRSL/30.05
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
Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones	☐	Sistema Privado de Pensiones	Integra	☐
			Profuturo	☐
CUSP N°			Habitat	☐
Otros			Prima	☐

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

Afiliación al Régimen	SI	☐
	NO	☐

Punchana, ... de ..... del 202...

_____
Firma
Apellidos y Nombres: .....
DNI Nº .....

ANEXO Nº 05

DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTO, CONOCIMIENTO LEGAL Y COMPROMISO FUNCIONAL

Señores:
Comisión de Evaluación Proceso CAS N°002-2025-GRL-GRSL/30.05
Presente

El que suscribe ..... identificado con DNI Nº ....., con domicilio legal en ...., en calidad de postulante al puesto de .... de la GERENCIA REGIONAL DE SALUD LORETO – GERESA LORETO, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. **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.
2. **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.
3. **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 2025.

_____
Firma

Apellidos y Nombres: .....
DNI Nº .....

ANEXO Nº 06
DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACIÓN Y HABILITACIÓN

Señores:
Comisión de Evaluación Proceso CAS N°002-2025-GRL-GRSL/30.05
Presente

Yo, ... identificado(a) con DNI Nº ....., 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 _____de 2025.

_____
Firma

Apellidos y Nombres: .....
DNI Nº .....

ANEXO Nº 07
DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Señores:
Comisión de Evaluación Proceso CAS N°002-2025-GRL-GRSL/30.05
Presente

Yo,....., identificado/a con DNI Nº....., 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 Nº 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 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 Penal[1].

Punchana, _____de _____de 2025.

_____
Firma

Apellidos y Nombres: .....
DNI Nº .....

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.

DATOS DE LOS FAMILIARES

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	PARENTESCO	LUGAR DONDE LABORA

GRADOS DE PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD

1º Grado	Padres	Hijo(a)	Suegro(a)	Yerno/Nuera	Hijo(a) del cónyuge que no es hijo del servidor
2º Grado	Nieto(a)	Hermano(a)	Abuelo(a)	Cuñado(a)	Nieto(a) (hijo del hijo del cónyuge que no es hijo del servidor)
3º Grado	Bisnieto(a)/Bisabuelo(a)	Tío(a)	Sobrino(a)		
4º Grado	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 Nº 08
DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Señores:
Comisión de Evaluación Proceso CAS N°002-2025-GRL-GRSL/30.05
Presente

Yo, ... identificado(a) con DNI Nº ....., declaro bajo juramento lo siguiente:

a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley Nº 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 2025.

_____
Firma

Apellidos y Nombres: .....
DNI Nº .....

ANEXO Nº 09
FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACION POR CORREO ELECTRÓNICO

Señores:
Comisión de Evaluación Proceso CAS N°002-2025-GRL-GRSL/30.05
Presente

Yo, ...
identificado(a) con DNI Nº ……, 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 2025.

_____
Firma
Apellidos y Nombres: .....
DNI Nº .....

ANEXO Nº 10
DECLARACIÓN JURADA SOBRE CONOCIMIENTOS
(DE ACUERDO AL PERFIL DE PUESTOS)

Señores:
Comisión de Evaluación Proceso CAS N° 002-2025-GRL-GRSL/30.05
Presente

Yo……, identificado (a) con DNI N°……, estado civil …… con domicilio legal en ……, distrito ……, provincia …… , departamento ……, **DECLARO BAJO JURAMENTO** tener conocimiento de acuerdo a lo solicitado en el Pérfil de puestos requerido en las Bases Administrativas del Proceso CAS Nº 002-2025-GRL-GRSL/30.05, que son los siguientes:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

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

Punchana, _____ de _____de 2025.

_____
Firma
Apellidos y Nombres: ……
DNI N° ……