

BASES ADMINISTRATIVAS

**CONCURSO PARA CUBRIR PLAZAS,
DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA
MODALIDAD DE CONTRATO A PLAZO
FIJO EN EL HOSPITAL SANTA GEMA DE
YURIMAGUAS.**

CONCURSO PUBLICO N° 001-2025-HSGY



CONVOCATORIA PUBLICA N° 001-2025-HSGY

BASES ADMINISTRATIVAS PARA CUBRIR PLAZAS DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA MODALIDAD DE CONTRATO A PLAZO FIJO EN EL HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS.

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE:

ENTIDAD : HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS
: U.E. 1407/405
RUC : 20493998472
DOMICILIO LEGAL : CALLE UCAYALI MZA G LOTE 7
PAGINA WEB : www://w3.hsgy.gob.pe/

1.2. FINALIDAD

Establecer el procedimiento y lineamientos para el desarrollo del proceso de selección del concurso público para cubrir las plazas vacantes presupuestadas con cargo al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento D.S. N°005-90-PCM, en la modalidad de contrato a plazo fijo por necesidad del servicio.

1.3 OBJETO

La Unidad Ejecutora 405 Hospital Santa Gema de Yurimaguas, requiere seleccionar y contratar personal que reúnan los requisitos y perfiles establecidos para cubrir plazas vacantes por contrato a plazo fijo, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005 en el marco de la Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año 2025, el plazo de vinculo no puede exceder el presente año fiscal.

1.4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN

Las etapas de la convocatoria serán conducidas por la Comisión de Concurso de Personal en la modalidad de contrato a plazo fijo del Hospital Santa Gema de Yurimaguas, conformada mediante Resolución Directoral N° 067-2025-GRL-DRSL/30.37.03.01 de fecha 11 de febrero del 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La presente convocatoria se realiza con cargo a la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, sustentado la ejecución presupuestal al Presupuesto Institucional de Apertura PIA 2025, debidamente registradas en el AIRHSP de la Unidad Ejecutora 405.

1.6. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 28411, Ley general del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, aprueba Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
- Ley N° 24241, Ley que dispone que los cargos y plazas en la administración pública, así como las promociones de categorías o funciones serán cubiertas por concurso de méritos.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- Reglamento General de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil aprobado con Decreto Supremo N° 040.2014-PCM.
- Ley N° 31419 y su Reglamento (D.S. N° 053-2022-PCM).
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar.
- Ley N° 29973, Ley General de Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.



- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el Sector Público, NO tener Condena por Terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- R.P.E. N° 061-2010-SERVIR/PE que establece criterios para asignar la bonificación en concurso para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las FF.AA.
- Ley N° 26771, Prohibición de Ejercer la facultad de Nombramiento y contratación de personal en el sector público y su reglamento aprobado con D.S. N° 021-2000-PCM, y su modificatoria Ley N° 31299.
- Ley N° 28970 Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su modificatoria Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 008-2019-JUS.
- Ley N° 28882, Ley de Declaración Jurada de Domicilio.
- Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud y su reglamento aprobado con D.S. N° 019-83-PCM.
- Decreto Legislativo N° 559 Ley del Trabajo Médico y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 024-2001-SA.
- Ley N° 27669 Ley del Trabajo de la Enfermera(o) y su Reglamento aprobado por D.S. N° 004-2002-SA.
- Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1153-2013 que regula la política integral de Compensaciones y entregas económicas del personal de salud al servicio del estado y su Reglamento.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 23330, Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud y su Reglamento modificado por D.S. N° 007-2008-SA-Quintil pobreza.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las practicas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

I. REQUERIMIENTO PERSONAL

PLAZAS VACANTES 276

N°	REGIMEN LABORAL	CODIGO AIRHSP	DES_CARGO_FUNCIONAL	NIVEL	REMUNERACION UNICA DE CONTRATO
1	276	000241	MEDICO ANESTESIOLOGO	MC-1	6,633.50
2	276	000391	MEDICO ANESTESIOLOGO	MC-1	6,633.50
3	276	000253	MEDICO INFECTOLOGO	MC-1	6,633.50
4	276	000390	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	ENF-10	5,309.50
5	276	000168	TECNICO EN ENFERMERIA I	STC	2,826.50
6	276	000186	TECNICO EN ENFERMERIA I	STC	2,826.50
7	276	000121	TECNICO EN LABORATORIO I	STC	2,826.50
8	276	000192	PILOTO DE AMBULANCIA	STC	2,826.50

II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA Y HORA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
• Aprobación de las bases de la convocatoria	10 de marzo 2025	La Comisión
• Publicación y difusión de la Convocatoria en el portal web institucional: www://w3.hsgy.gob.pe/ .	Del 10 al 14 de marzo 2025	Unidad Recursos Humanos
SELECCIÓN		





	Postulación: Presentación de expedientes: Los postulantes que cumplan con los requisitos establecidos en las Bases, deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada y/o enumerada en el siguiente orden: a). Solicitud de inscripción (Anexo 1), b). Copia simple de DNI, c). Ficha Curricular (Anexo 2) d). Declaraciones Juradas (Anexo 3,4,5,6 y 7), e. Currículo vitae.	17 al 18 marzo 2025 (desde las 08:00 hasta las 15:00 horas en mesa de partes de la entidad)	Participante
4	Evaluación Curricular	Del 19 al 21 de marzo 2025	La Comisión
	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	24 de marzo 2025	La Comisión
	Presentación de reclamos por mesa de partes (hora: 8:00 am a 12:00 pm)	25 de marzo 2025	La Comisión
7	Absolución de los Reclamos	26 de marzo 2025	La Comisión
8	Entrevista Personal, según cronograma	Del 27 al 28 de marzo 2025 (en sala de juntas de la entidad)	La Comisión
9	Publicación de resultados finales, página web: www://w3.hsgy.gob.pe/ .	31 de marzo 2025	La Comisión
SUSCRIPCION DEL CONTRATO Y ASPECTOS ADMINISTRATIVOS			
	Verificación de no contar con Impedimentos (*)	01 de abril 2025	Unidad Recursos Humanos
	Validación de no estar registrado en el AIRSHP		
	Elaboración del Contrato		
	Suscripción del Contrato		Postulante que adjudico plaza (ganador)
	Registro en el INFORHUS y AIRHSP del personal contratado		
	Registro del contrato e inicio de actividades		Unidad Recursos Humanos

I. DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCESO

4.1. GENERALIDADES

El concurso abierto de plazas vacantes presupuestadas, del Decreto Legislativo N° 276, en la modalidad de contrato a plazo fijo en el Hospital Santa Gema de Yurimaguas, se efectúa teniendo en cuenta las necesidades institucionales.

Los cargos convocados están consignados en el Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad.

El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso Público, para cubrir las plazas vacantes en los distintos grupos ocupacionales del Hospital Santa Gema de Yurimaguas.

El concurso público se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.

Causales de Descalificación Automática:

- No cumplir con los requisitos mínimos exigidos para la plaza vacante a la que postula.
- No presentar el expediente, con los respectivos anexos y demás de acuerdo con las formalidades establecidas, así como la documentación del sustento.
- La inasistencia o impuntualidad del postulante a la evaluación de la entrevista personal.
- La documentación presentada no debe tener borraduras, manchas, enmendaduras, ni cualquier signo de alteración.
- Los postulantes tienen responsabilidad de revisar el portal web de la entidad para tomar conocimiento de los resultados o cualquier comunicado referido al concurso.

Causales de Impedimento a la Postulación del Proceso:

- Personal que se encuentre en condición de personal nombrado en el sector público.
- Personal con sanción disciplinaria que no haya sido rehabilitado administrativamente, ni personal con impedimento legal o administrativo para laborar en el sector público.
- Personal que se encuentre destituido en la administración pública.
- Los postulantes deben registrar antecedentes judiciales, penales y policiales.
- Podrán participar en el presente concurso público los servidores que vienen laborando bajo el Decreto Legislativo N° 1057 y locadores de servicios de entidades del sector público nacional, así como del personal que viene laborando en el sector privado que deseen postular.

4.2. DE LA COMISION DEL CONCURSO

a. La comisión está conformada por Resolución Directoral, siendo incompatible la postulación de un miembro de la comisión de manera simultánea.

b. La comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o jefes de servicios, y/o equipo técnico que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones y del desarrollo del proceso.

c. Los miembros de la comisión se inhibirán de la evaluación del postulante, en caso de existir vínculo familiar directo hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o conviviente de ser el caso, del servidor sujeto al presente proceso. La inhibición es solo para el postulante con el que tiene vínculo, bajo las siguientes consideraciones:

Injerencia directa: Cuando el funcionario o servidor que guarda el parentesco indicado tiene un puesto superior a aquel que tiene la facultad de nombramiento y/o contratación de personal, al interior de su entidad.

Injerencia indirecta: Cuando el funcionario o servidor público que sin formar parte de la entidad en la que se realizó el nombramiento o contratación tiene, por razón de sus funciones, alguna injerencia en quienes toman o adoptan la decisión de nombrar o contratar al personal de la entidad.

d. Los acuerdos que adopten los miembros titulares de la comisión deben constar en las respectivas actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integran la Comisión.

e. Los miembros de la comisión de concurso público, están impedidos de: divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el concurso.

f. Ejercer o someterse a influencia en la evaluación de los postulantes.





g. Rechazar preliminarmente las solicitudes. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en acta debidamente fundamentada.

NOTA: Dentro de las fases del proceso podrá participar un representante del Órgano de Control Institucional como veedor del presente concurso; así como un representante de los gremios sindicales debidamente acreditados o de los colegios profesionales según corresponda.

4.3. FUNCIONES DE LA COMISION DE CONCURSO



a. Conducir el proceso del concurso público.

b. Elaborar, aprobar y publicar las Bases de la Convocatoria del concurso público.

c. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las presentes Bases y la normatividad vigente sobre la materia.

d. Los miembros de la comisión participan en todas las etapas del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter obligatorio para todas las actividades de la comisión.

e. Elaborar y aprobar el cronograma de actividades y convocar el concurso público.

f. Elaborar el acta de instalación de la Comisión de Concurso Público y suscribir todas las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso.



g. Recibir evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes inscritos, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la presente base.

h. Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos para participar en el concurso público, así como el resultado final de la evaluación en el portal institucional.

i. Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos.

j. Elaborar y publicar el cuadro de méritos de resultado del concurso.

k. Resolver los reclamos que pudiese presentarse por el o la postulante luego de publicados los resultados finales del concurso público.

m. Declarar desierto, las plazas convocadas en el concurso público, cuando los postulantes no reúnen los requisitos o no alcancen el puntaje mínimo aprobatorio.

n. Elaborar, suscribir y elevar al titular de la entidad el informe final de la comisión.

o. Resolver los aspectos no precisados en las presentes bases.



II. DISPOSICIONES ESPECIFICAS DEL PROCESO

5.1. ETAPAS DEL CONCURSO:

De las Etapas del concurso:

- Convocatoria
- De la Inscripción
- Del Proceso de Selección y Evaluación
Evaluación Curricular
Entrevista Personal
- Presentación y Absolución de Reclamos
- Publicación de los Resultados Finales, según orden de méritos.
- De la Declaratoria de Desierto o de la Cancelación del Proceso
- De la Presentación del Informe Final.



CONVOCATORIA:

La convocatoria para contrato a plazo fijo; para cubrir plazas vacantes del Hospital Santa Gema de Yurimaguas: www://w3.hsgy.gob.pe/.

Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de la convocatoria, con documento de fecha cierta, a través de la Unidad de Recursos Humanos, las cuales serán absueltas por el mismo medio. Las respuestas a las consultas son aclaratorias y no modifican las presentes bases, no siendo impugnables y sin derecho a réplica.

DE LA INSCRIPCIÓN Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS:

El postulante presentará obligatoriamente la siguiente documentación, debidamente ordenada correlativamente foliada según el orden establecido.

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 fecha de expedición.

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS:

La presentación del expediente a concurso debe contener los documentos obligatorios y legibles, debe estar foliado parte superior derecha, iniciando de la última página (final) hacia la primera (documentos que tengan anverso y reverso solo se foliara el anverso).

La documentación debe presentarse en el siguiente orden:

- Solicitud inscripción de postulante dirigida al presidente de la Comisión de Concurso Público, según anexo 01.
- Documento Nacional de Identidad DNI o Carnet de Extranjería (legible ambos lados).
- Ficha Curricular, anexo 02.
- Declaración Jurada de Confidencialidad e Incompatibilidad, según anexo 03
- Declaración Jurada de Nepotismo, anexo 04.
- Declaración Jurada, antecedentes policiales, penales y de buena salud, anexo 05.
- Declaración Jurada de no tener Inhabilitación vigente según RNSDD, anexo 06.
- Declaración Jurada de no tener deuda por concepto de alimentos, anexo 07.
- Afiliación a Régimen de Pensiones.
- Adjuntar el boucher respectivo de contar con Cuenta Ahorros Multired Banco de la Nación.
- Título Profesional Universitario (registrado en SUNEDU), Título de Instituto Superior Tecnológico (con resolución de aprobación), u otros estudios según Perfil de Puesto.
- Los estudios realizados en el extranjero, de conformidad a lo establecido en la Ley del Servicio Civil y su reglamento, los títulos universitarios emitidos por la universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten deberán ser registrados previamente en el SERVIR; asimismo podrán ser presentados aquellos Títulos que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, apostillados o reconocidos por la SUNEDU.

Capacitación:

- ✓ La capacitación será considerada la obtenida con no más de 05 años de antigüedad y/o caso contrario a partir del día siguiente de expedido el Título, cada crédito equivale a 17 hrs y en los casos que no figure horas, se considera 04 hrs por día.
- ✓ Los certificados de los cursos de capacitación virtuales serán reconocidos solo aquellos que contengan el código QR, y los que no contengan el código QR deberán ser obligatoriamente fedateado y/o certificados por notario, al momento de adjudicación.
- El postulante con alguna discapacidad deberá presentar documento (certificado, carnet o resolución) que acredite la inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad CONADIS).
- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas acuartelado, el postulante deberá presentar copia simple del diploma de licenciado, emitido por la autoridad competente que acredite su condición.
- La adulteración, falsificación o falta de veracidad en los documentos y declaraciones juradas en causal de descalificación inmediata en cualquier etapa del proceso de concurso, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que correspondan.
- Asimismo, la información consignada en los anexos citados tiene carácter de DD.JJ. siendo el POSTULANTE responde de la información y de los datos que declara en dichos documentos, sometiéndose a procedimientos de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad. En caso se detecte que ha





consignado información falsa se procederá con las acciones legales de carácter administrativo, civil y penal.

- La adulteración, falsificación o falta de veracidad en los documentos y declaraciones juradas es causal de descalificación inmediata en cualquier etapa del proceso de concurso, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que correspondan.
- Recepcionado el expediente No podrá adicionar y/o ingresar documento alguno después de vencido los plazos.
- Concluida la fecha de recepción de inscripciones, la comisión efectuara la verificación de los requisitos, declarando APTOS únicamente a los postulantes que cumplan con la presentación de los requisitos exigidos con documentación validad y aprobatoria.

5.2 DE LOS FACTORES DE EVALUACION

Comprende los factores de:
 Evaluación Curricular
 Entrevista Personal



ETAPAS	PUNTAJE MAXIMO	PORCENTAJE
CURRICULUM VITAE	60 PUNTOS	60%
ENTREVISTA PERSONAL	40 PUNTOS	40%

El resultado que se obtenga de cada factor, es eliminatorio, los postulantes deben tener la condición de APTO, para continuar en las etapas del concurso.

EVALUACION CURRICULAR

En esta etapa la Comisión de concurso público evaluara el cumplimiento de los documentos presentados en el orden que especifica las bases, luego evaluara los requisitos mínimos, posteriormente el cumplimiento del perfil del puesto y por último se asignara el puntaje que corresponde a cada postulante de acuerdo al formato de evaluación.

La Evaluación Curricular se realizará según formato de evaluación curricular tomando en cuenta la documentación contenida en el expediente.

- El puntaje máximo será de 60 puntos.
- El puntaje mínimo aprobatorio es de 40 puntos.

El postulante podrá formular los reclamos y la Comisión de Concurso Público resolverá y publicará los resultados de los mismos según fechas y horas establecidas, aprobadas en el cronograma de actividades.

FORMACION ACADEMICA

Está constituida por los títulos, grados académicos o certificaciones necesarias para la pertenencia al grupo profesional, según las normas establecidas del caso.

CAPACITACION

Los documentos que se presentan para sustentar el factor de capacitación deberán estar directamente relacionada a la especialidad o al cargo al que postula, serán aquellas obtenidas en los últimos 05 años y deberán contener el número de créditos o número de horas de capacitación, y podrán ser en la siguiente modalidad: Diplomados, cursos, taller, pasantías o afines, vinculados a su función o cargo al que postula.

- La capacitación será considerada la obtenida con no más de 05 años de antigüedad y/o caso contrario a partir del día siguiente de expedido el Título, cada crédito equivale a 17 hrs y en los casos que no figure horas, se considera 04 hrs por día hábil.
- Los certificados de los cursos de capacitación virtuales serán reconocidos solo aquellos que contengan el código QR, y los que no contengan el código QR deberán ser obligatoriamente fedateado y/o certificado por notario, al momento de adjudicación.



ENTREVISTA PERSONAL

Tiene por finalidad profundizar en la trayectoria laboral del presente, así como en el de los conocimientos específicos requeridos para el puesto. También busca evaluar las habilidades socio laboral, valores y recursos personales (motivación) para la adaptación al puesto y otros criterios en relación con el perfil al que se postula.

El puntaje máximo es de 40 puntos

El puntaje mínimo aprobatorio es de 25 puntos.

La entrevista personal se llevará a cabo bajo la modalidad de presencial, el postulante deberá de cumplir con las siguientes consideraciones:

- El postulante deberá de portar su DNI en físico para iniciar con la entrevista personal, de no presentarlo, los miembros del comité descartaran su participación, y será considerado como NSP = NO SE PRESENTO. La entrevista personal inicia en la fecha y hora programada, caso de no estar presente a la hora señalada según publicación será considerado como NSP = NO SE PRESENTO.

RESULTADO FINAL

Para el resultado final se considerará la sumatoria del puntaje de Evaluación Curricular más la Entrevista Personal, de ser el caso según corresponda se adicionará las bonificaciones que hubiere a lugar según norma legal; siendo GANADOR el postulante que obtenga el mayor puntaje, en estricto orden de mérito.

Los resultados finales serán publicados en estricto orden de méritos en el portal institucional www://w3.hsgy.gob.pe/. En caso de empate en el puntaje final, será el postulante con mayor calificación en la etapa de evaluación curricular, el/la que cubrirá la vacante.

Los postulantes que no alcancen plaza y obtengan nota aprobatoria serán considerados como elegibles.

BONIFICACIONES

De la conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional vigente, la Comisión de Concurso Público otorgara bonificaciones por discapacidad y/o por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas y/o por quintil de pobreza.

a. BONIFICACION POR DISCAPACIDAD

De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional vigente, la Comisión de Concurso Público otorgara bonificación por discapacidad y/o por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas y/o por quintil de pobreza.

a) Bonificación por Discapacidad

Bonificación en puntaje por discapacidad las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos mínimos para el cargo y hayan adjuntado en su curriculum vitae copia del correspondiente carne de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS, obtendrá una bonificación del 15% del puntaje total obtenido sobre el resultado final, de acuerdo a la Ley N° 27050 Ley General de la persona con discapacidad y su Reglamento, modificada por Ley N° 28164.

b) Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Bonificación en puntaje por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas aquellos postulantes que superen todas las etapas mencionadas, recibirán una bonificación del 10% del puntaje total obtenido sobre el resultado final, siempre que hayan indicado en su curriculum vitae y adjuntando copia simple del documento oficial por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.

c) Bonificación Quintil Pobreza Ley N° 23330

Para efecto del concurso, se otorgará una bonificación adicional al puntaje total obtenido, a los profesionales que hubieran realizado el SERUMS en establecimientos ubicados de acuerdo a la escala del mapa de pobreza del FONCODES, de acuerdo al artículo 47° (texto modificado por el D.S. N° 007-2008-SA y vigente a partir del 13/03/2008).

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO, SUSPENSION O DE LA CANCELACION DEL PROCESO, DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO.

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

- 
- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
 - Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos de cada etapa excluyente.
 - Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo (60 puntos) en la etapa final del proceso.

SUSPENSIÓN O POSTERGACIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso puede ser suspendido o postergado en cualquiera de los siguientes supuestos:

- 
- Cuando concurren situaciones por casos fortuitos o fuerza mayor que hagan imposible continuar el proceso.
 - Cuando el Comité de Selección por razones justificadas necesite mayor tiempo para la evaluación en cada una de las etapas.
- Puede realizarse la suspensión del concurso total o parcialmente según sea el caso.
- Cualquier otra situación no prevista en las bases, será resuelta por el Comité de Procesos.

Toda suspensión o postergación del proceso de selección deberá ser publicada y justificada, siendo responsabilidad de la Dirección del Hospital Santa Gema de Yurimaguas, Unidad de Recursos Humanos, efectuar la respectiva publicación.

Solo procede la postergación hasta antes de la publicación del resultado final.

CANCELACION 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 debidamente justificadas.

OTRAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 
1. Dentro de la fecha señalada según cronograma, la persona seleccionada deberá acercarse a la Unidad de Recursos Humanos a recepcionar su memorándum de Presentación; en caso que la persona seleccionada, de manera injustificada, no se presentará y/o no se presentase al Servicio o Unidad Orgánica según plaza asignada en la Etapa de Adjudicación, se notificará a la persona que ocupó el segundo orden de mérito según ranking, la cual deberá acercarse a recepcionar su memorándum de Presentación. En caso que esta segunda persona tampoco se presentará a suscribir el contrato de manera injustificada y así sucesivamente, caso contrario se procederá a declarar desierto el proceso de selección.
 2. Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de la publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de Renuncia en su Entidad de Origen aprobada previamente a la Adjudicación de Plaza. (de ser en otra entidad y/o UE solicitar su baja a su registro en el Aplicativo INFORHUS).
 3. El postulante ganador adjudicatario de la plaza deberá regularizar la presentación de sus documentos debidamente fedateados.
 4. Los postulantes no aptos y/o no aprobados tendrán treinta (30) días hábiles para recoger su C.V.; caso contrario después de transcurrido dicho periodo se procederá a desecharlos no siendo responsabilidad del Comité.
 5. Terminado el Proceso de Selección, y una vez elaborada el Acta y el Informe Final, debe ser elevada a la Dirección general, para disponer se proceda a la expedición de la Resolución de Contrato a Plazo Fijo.
- 



ANEXOS

ANEXO N° 01



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE

SEÑOR:

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025- HSGY.

Yo,....., identificado(a) con documento DNI Carné de Extranjería otro N° con domicilio en, Que teniendo conocimiento del Proceso de Selección por la modalidad de Contrato a Plazo Fijo, en el marco del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, así como del personal de la salud, comprendidos dentro de los alcances del Decreto Legislativo N° 1153, que regula la Política Integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado, convocado por la Unidad Ejecutora 405 Hospital Santa Gema de Yurimaguas; solicito participar en el proceso de selección para el Puesto con el código N° comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en la presente directiva y bases publicadas para tal efecto y adjudicar la plaza me comprometo a laborar el tiempo estipulado en la misma.



POR TANTO:

A usted Señor Presidente de la Comisión de Evaluación acceder a mi solicitud.



Yurimaguas, de del 2025

.....
Firma
Documento N°



Huella Dactilar



ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DE CONFIDENCIALIDAD E INCOMPATIBILIDAD



Yo,, identificado (a) con DNI
N°, domiciliado en, declaro
bajo juramento que:

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

Guardar reserva y no revelar, difundir o entregar, ni hacer pública por medio alguno, cualquier información o asunto a la que pueda acceder directa o indirectamente con ocasión del ejercicio de las actividades en el Hospital Santa Gema de Yurimaguas.

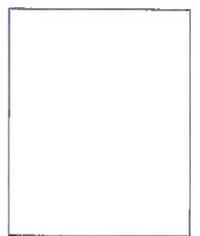
- A no emplear en provecho propio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del estado o de terceros, INFORMACION CONFIDENCIAL, conforme a las acciones de la Ley N° 29733 Ley de protección de Datos Personales; tampoco, aquella que sin tener reserva legal pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante a la cual haya podido tener acceso directo o indirecto en el Hospital Santa Gema de Yurimaguas.

No retirar documentación confidencial, ni en medio físico ni electrónico, en el Hospital Santa Gema de Yurimaguas.

- Conocer los alcances de la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.

Lugar y fecha,.....

Firma



Huella Digital

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA

(D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO)

Conste por el presente que el (la) señor(ta) identificado (a) con D.N.I. N° con domicilio en en el Distrito de

DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE (MARCAR CON UN ASPA "X", según corresponda):

Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE / HERMANO / HIJO / TIO / SOBRINO / PRIMO / NIETO / SUEGRO / CUÑADO), DE NOMBRE (S)

Quien (es) laboran en esta Unidad Ejecutora, con el (los) cargo (s) y en la Dependencia (s):

No cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE / HERMANO / HIJO / TIO / SOBRINO / PRIMO / NIETO / SUEGRO / CUÑADO), que laboren en esta Unidad Ejecutora.

Lugar y fecha,.....

Firma

Huella Digital

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA

(Antecedentes policiales, penales y de buena salud)



Yo, , identificado (a) con DNI , domiciliado en , declaro

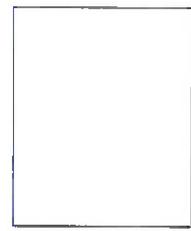


ba juramento que:

- No registro antecedentes policiales.
- No registro antecedentes penales.
- No registro condena por delito doloso con sentencia firme.
- No registro sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
- No registro inscripción en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI).
- Gozo de buena salud.



Lugar y fecha,.....



Huella Digital

Firma

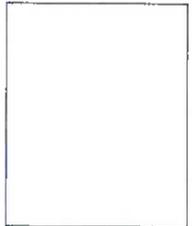


ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD

Por la presente, yo, identificado/a con DNI N°, declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD (*)

Lugar y fecha,.....



Huella Digital

Firma

(*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD". En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.



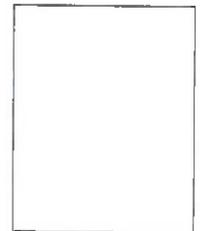
ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Por la presente, yo....., identificado/a con DNI N°....., declaro bajo juramento **No tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.



Lugar y fecha,.....



Huella Digital

Firma





PERFILES DE PUESTOS

PERFIL DE PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo u unidad orgánica: SERVICIO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO

Denominación del puesto: MEDICO

Nombre del puesto: MEDICO ESPECIALISTA – ANESTESIOLOGO

Dependencia jerárquica lineal: NINGUNO

Dependencia funcional: SERVICIO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO

Puestos a su cargo: NINGUNO

II. MISIÓN DEL PUESTO

Brindar servicios en anestesiología con eficiencia y calidad de las actividades medico asistenciales docentes y de investigación propios del campo de la especialidad del servicio.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

Brinda atención médica en centro quirúrgico, emergencias y guardias hospitalarias de pacientes.

Examinar, diagnosticar y prescribir tratamiento de pacientes de la especialidad, como también solicitar e interpretar exámenes auxiliares, análisis de laboratorio, radiografías, ecografías, según evaluación médica.

Programar procedimientos quirúrgicos electivos del servicio para la sala de operaciones.

Programar, elaborar y ejecutar el plan de actividades y monitorear los avances del área de Anestesiología.

Ejecutar procedimientos propios de la especialidad. Coordina con el medico jefe de Guardia y los médicos de turno sobre los ingresos de los pacientes para evaluación por anestesiología y elaboración de guías y protocolos en el área de anestesiología.

Colaborar con el análisis estadístico de morbilidad y auditoría de Historias clínicas del Servicio.

Solicitar los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento del servicio. Cumplir con el horario estrictamente estipulado.

Aplicar las normas y medidas de bioseguridad. Cumplir con el Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS), MOF, ROF y otras disposiciones institucionales.

IV. FORMACION ACADEMICA

Formación Académica	Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	¿Requiere Colegiatura?	¿Requiere Habilitación?	¿Requiere SERUMS?
Universitario Completo	Titulado	Si	Si	Si
	Título de Especialidad	Registro RNE		

V. CONOCIMIENTOS

5.1. Capacitación:

Acreditar capacitación y/o actividades de actualización profesional afines al servicio convocado.

5.2. Conocimiento en Ofimática e Idiomas:

Ofimática	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
PowerPoint		X		
Internet		X		

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Otros	X			
.....
.....

VI. EXPERIENCIA

6.1 Experiencia General

Acreditar experiencia laboral mínima de DOS (02) años en el sector público y/o privado. (indispensable).

6.2 Experiencia Específica

Acreditar experiencia laboral mínima de UN (01) año en entidades de salud relacionadas al desempeño de funciones al puesto convocado en el ámbito asistencial con posterioridad al título profesional. (indispensable). El serums no forma parte de la experiencia laboral.

VII. HABILIDADES Y/O COMPETENCIAS

7.1 Competencias Genéricas:

Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo.

VIII. CONTRAPRESTACION

8.1 Lugar de Desarrollo del puesto:

El Lugar donde prestara servicio en la Unidad Ejecutora N°405- Hospital Santa Gema de Yurimaguas.

8.2 Duración del Contrato:

Desde la firma de Contrato hasta el 31 de diciembre del 2025, pudiendo ser renovado de acuerdo a evaluación y disponibilidad presupuestaria.

8.3 Remuneración Mensual:

S/. 6,633.50 (Seis mil seiscientos treinta y tres con 50 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley; así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

8.4 Modalidad de Trabajo:

Presencial

PERFIL DE PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano u unidad orgánica: **SERVICIO DE MEDICINA**

Denominación del puesto: **MEDICO**

Nombre del puesto: **MEDICO ESPECIALISTA – INFECTOLOGIA**

Dependencia jerárquica lineal: **NINGUNO**

Dependencia funcional: **SERVICIO DE MEDICINA**

Puestos a su cargo: **NINGUNO**

II. MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención medica especializada e integral de infectologia en Consulta Externa, Hospitalización y Emergencia, con calidad, calidez, eificencia y respeto a las normas de etica medica.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

Cumplir con los procedimientos de su especialidad, de acuerdo a su programacion en consulta externa, hospitalización y emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética médica.

Registrar e informar al jefe del servicio las atenciones, interconsultas, procedimientos realizados a los pacientes de infectología pediátrica en consulta externa, hospitalización y emergencia según la Clasificación Internacional de Enfermedades.

Participar en campañas, estrategias y programas de salud asignados a la especialidad de infectología.

Participar en las actividades de prevención, protección, recuperación y rehabilitación de la salud de la especialidad de infectología.

Diagnostica, trata y previene enfermedades infecciosas, ademas de orientar sobre medidas de prevencion y vacunacion.

Ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine, debiendo conservarla armonia laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.

Orientar sobre medidas de combatir brotes infecciosos. Cumplir con el horario estrictamente estipulado.

Realizar procedimientos diagnosticos y terapeuticos. Cumplir con el Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS), MOF, ROF y otras disposiciones institucionales.

IV. FORMACION ACADEMICA

Formación Académica	Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	¿Requiere Colegiatura ?	¿Requiere Habilitación?	¿Requiere SERUMS?
Universitario Completo	Titulado	Si	Si	Si
	Título de Especialidad y/o Constancia de Egresado	Registro RNE		

V. CONOCIMIENTOS

5.1. Capacitación:

Acreditar capacitación y/o actividades de actualización profesional afines al servicio convocado.

5.2. Conocimiento en Ofimática e Idiomas:

Ofimática	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
PowerPoint		X		
Internet		X		

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Otros	X			
.....
.....



VI. EXPERIENCIA

6.1. Experiencia General

Acreditar experiencia laboral mínima de DOS (02) años en el sector público y/o privado. (indispensable).



6.2. Experiencia Específica

Acreditar experiencia laboral mínima de UN (01) año en entidades de salud relacionadas al desempeño de funciones al puesto convocado en el ámbito asistencial con posterioridad al título profesional. (indispensable). El serums no forma parte de la experiencia laboral.

VII. HABILIDADES Y/O COMPETENCIAS

7.1. Competencias Genéricas:

Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo.

VIII. CONTRAPRESTACION



8.1. Lugar de Desarrollo del puesto:

El Lugar donde prestara servicio en la Unidad Ejecutora N°405- Hospital Santa Gema de Yurimaguas.

8.2. Duración del Contrato:

Desde la firma de Contrato hasta el 31 de diciembre del 2025, pudiendo ser renovado de acuerdo a evaluación y disponibilidad presupuestaria.



8.3. Remuneración Mensual:

S/. 6,633.50 (Seis mil seiscientos treinta y tres con 50 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley; así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

8.4. Modalidad de Trabajo:

Presencial

PERFIL DE PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano u unidad orgánica: SERVICIO DE PEDIATRIA Y NEONATOLOGIA
 Denominación del puesto: ENFERMERO/A ESPECIALISTA EN NEONATOLOGIA
 Nombre del puesto: ENFERMERO/A ESPECIALISTA EN NEONATOLOGIA
 Dependencia jerárquica lineal: NINGUNO
 Dependencia funcional: SERVICIO DE PEDIATRIA EN NEONATOLOGIA
 Puestos a su cargo: NINGUNO

II. MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidado integral de enfermería a la persona, familia y comunidad, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; con enfoque de derechos humanos, curso de vida, género e interculturalidad; según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar cuidados integrales de Enfermería al paciente, a través del proceso de atención de enfermería, considerando las necesidades de salud del paciente.
 Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento indicado y/o referencia de las emergencias según normativa vigente.
 Participar en actividades de recuperación y rehabilitación de la salud del paciente.
 Administrar los medicamentos al paciente según prescripción médica.
 Registrar las observaciones en la historia clínica de los hechos ocurridos durante la atención al paciente.
 Informar incidencias y reportes de su competencia a su superior.
 Cumplir con la programación de turnos del servicio.
 Mantener la integridad, ética, compromiso, responsabilidad y el buen funcionamiento de los equipos, material y enseres del servicio.
 Integrar comités, comisiones de trabajo en el campo de Enfermería si fuera requerido.
 Control, monitoreo de funciones vitales y observación de signos de alarma.
 Administración farmacológica según indicación médica. Cumplir con el horario estrictamente estipulado.
 Reporte de enfermería. Cumplir con el Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS), MOF, ROF y otras disposiciones institucionales.

IV. FORMACION ACADÉMICA

Formación Académica	Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	¿Requiere Colegiatura ?	¿Requiere Habilitación?	¿Requiere SERUMS?
Universitario Completo	Titulado	Si	Si	Si
	Titulo de Especialidad en Neonatología	Registro RNE		

V. CONOCIMIENTOS

5.1. Capacitación:

Acreditar capacitación y/o actividades de actualización profesional afines al servicio convocado.

5.2. Conocimiento en Ofimática e Idiomas:

Ofimática	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
PowerPoint		X		
Internet		X		

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Otros	X			
.....
.....

VI. EXPERIENCIA

6.1 Experiencia General

Acreditar experiencia laboral mínima de DOS (02) años en el sector privado. (indispensable).

6.2 Experiencia Específica

Acreditar experiencia laboral mínima de UN (01) año en entidades de salud relacionadas al desempeño de funciones al puesto convocado en el ámbito asistencial con posterioridad al título profesional. (indispensable). El serums no forma parte de la experiencia laboral.

VII. HABILIDADES Y/O COMPETENCIAS

7.1 Competencias Genéricas:

Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo.

VIII. CONTRAPRESTACION

8.1 Lugar de Desarrollo del puesto:

El Lugar donde prestara servicio en la Unidad Ejecutora N°405- Hospital Santa Gema de Yurimaguas.

8.2 Duración del Contrato:

Desde la firma de Contrato hasta el 31 de diciembre del 2025, pudiendo ser renovado de acuerdo a evaluación y disponibilidad presupuestaria.

8.3 Remuneración Mensual:

S/. 5,309.50 (Cinco mil trescientos nueve con 50 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley; así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

8.4 Modalidad de Trabajo:

Presencial



PERFIL DE PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano u unidad orgánica: SERVICIO DE PEDIATRIA Y NEONATOLOGIA Y SERVICIO DE MEDICINA

Denominación del puesto: TECNICO EN ENFERMERIA I

Nombre del puesto: TECNICO EN ENFERMERIA I

Dependencia jerárquica lineal: NINGUNO

Dependencia funcional: SERVICIO DE PEDIATRIA Y NEONATOLOGIA Y SERVICIO DE MEDICINA

Puestos a su cargo: NINGUNO

II. MISION DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en el cuidado integral de la persona, familia y comunidad, bajo la supervisión del profesional de la salud, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; según las necesidades de salud y la cartera de servicios.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

Cumplir con la programación de turnos del servicio.

Brindar atención a pacientes en situaciones de urgencia, emergencia o estables, según protocolos de atención vigente.

Utilizar y controlar el adecuado uso de insumos y materiales.

Participar en actividades de recuperación y rehabilitación de la salud de la persona

Participar en el cuidado del paciente, utilizando medidas de bioseguridad según normativa vigentes

Participar en el proceso de asepsia médica y quirúrgica de equipos y materiales requeridas para el cuidado de usuario de acuerdo a las técnicas y procedimientos establecidos.

Mantener la integridad, ética, compromiso, responsabilidad y el buen funcionamiento de los equipos, materiales y enseres del servicio.

Asistir y participar en actividades de capacitación relacionados a los cuidados de enfermería. Cumplir con el horario estrictamente estipulado.

Brindar comodidad y confort a los pacientes hospitalizados. Cumplir con el Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS), MOF, ROF y otras disposiciones institucionales.

IV. FORMACION ACADEMICA

Formación Académica	Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	¿Requiere Colegiatura?	¿Requiere Habilitación?	¿Requiere SERUMS?
Título Profesional Técnico	Titulado	No	No	No
	Título de Técnico en Enfermería			

V. CONOCIMIENTOS

5.1. Capacitación:

Acreditar capacitación y/o actividades de actualización profesional afines al servicio convocado.

5.2. Conocimiento en Ofimática e Idiomas:

Ofimática	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
PowerPoint		X		
Internet		X		

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Otros	X			
.....
.....



VI. EXPERIENCIA

6.1 Experiencia General

Acreditar experiencia laboral mínima de DOS (02) años en el sector público y/o privado. (indispensable).

6.2 Experiencia Específica

Acreditar experiencia laboral mínima de UN (01) año en entidades de salud relacionadas al desempeño de funciones al puesto convocado en el ámbito asistencial con posterioridad al título profesional técnico. (indispensable)

VII. HABILIDADES Y/O COMPETENCIAS

7.1 Competencias Genéricas:

Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo.

VIII. CONTRAPRESTACION

8.1 Lugar de Desarrollo del puesto:

El Lugar donde prestara servicio en la Unidad Ejecutora N°405- Hospital Santa Gema de Yurimaguas.

8.2 Duración del Contrato:

Desde la firma de Contrato hasta el 31 de diciembre del 2025, pudiendo ser renovado de acuerdo a evaluación y disponibilidad presupuestaria.

8.3 Remuneración Mensual:

S/. 2,826.50 (Dos mil ochocientos veinte y seis con 50 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley; así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

8.4 Modalidad de Trabajo:

Presencial



PERFIL DE PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano u unidad orgánica: SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA

Denominación del puesto: TECNICO EN LABORATORIO I

Nombre del puesto: TECNICO EN LABORATORIO I

Dependencia jerárquica lineal: NINGUNO

Dependencia funcional: SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA

Puestos a su cargo: NINGUNO

II. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar análisis de muestras biológicas, pruebas de laboratorio y procedimientos de apoyo, según el ámbito de su competencia.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

Cumplir con las normas, reglamentos y manuales de servicio y otras disposiciones vigentes del Laboratorio Clínico.

Llevar registros de muestras y entregarlas para ser analizadas de acuerdo a las indicaciones.

Preparar el equipo y material para la realización de los análisis de laboratorio.

Esterilizar y controlar el material que se use en el laboratorio.

Recopilar muestras biológicas como sangre, orina, tejidos entre otras.

Realizar análisis químicos y biológicos para identificar enfermedades y monitorear la salud de los pacientes.

Comunicar el resultado de los análisis al personal médico. Cumplir con el horario estrictamente estipulado.

Participar en programas de control de calidad para garantizar la precisión de los resultados. Cumplir con el Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS), MOF, ROF y otras disposiciones institucionales.

IV. FORMACION ACADEMICA

Formación Académica	Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	¿Requiere Colegiatura ?	¿Requiere Habilitación?	¿Requiere SERUMS?
Título Profesional Técnico	Titulado	No	No	No
	Título de Técnico en Laboratorio			

V. CONOCIMIENTOS

5.1. Capacitación:

Acreditar capacitación y/o actividades de actualización profesional afines al servicio convocado.

5.2. Conocimiento en Ofimática e Idiomas:

Ofimática	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
PowerPoint		X		
Internet		X		

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Otros	X			
.....
.....

VI. EXPERIENCIA

6.1 Experiencia General

Acreditar experiencia laboral mínima de DOS (02) años en el sector público y/o privado. (indispensable).

6.2 Experiencia Específica

Acreditar experiencia laboral mínima de UN (01) año en entidades de salud relacionadas al desempeño de funciones al puesto convocado en el ámbito asistencial con posterioridad al título profesional técnico. (indispensable)

VII. HABILIDADES Y/O COMPETENCIAS

7.1. Competencias Genéricas:

Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo.

VIII. CONTRAPRESTACION

8.1 Lugar de Desarrollo del puesto:

El Lugar donde prestara servicio en la Unidad Ejecutora N°405- Hospital Santa Gema de Yurimaguas.

8.2 Duración del Contrato:

Desde la firma de Contrato hasta el 31 de diciembre del 2025, pudiendo ser renovado de acuerdo a evaluación y disponibilidad presupuestaria.

8.3 Remuneración Mensual:

S/. 2,826.50 (Dos mil ochocientos veinte y seis con 50 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley; así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

8.4 Modalidad de Trabajo:

Presencial

PERFIL DE PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano u unidad orgánica: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

Denominación del puesto: PILOTO DE AMBULANCIA

Nombre del puesto: PILOTO DE AMBULANCIA

Dependencia jerárquica lineal: NINGUNO

Dependencia funcional: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

Puestos a su cargo: NINGUNO

II. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de transporte de personal y pacientes en estado de emergencia y urgencia médica, para su resolución oportuna, prioritariamente en zonas con mayor exposición a eventos de riesgos, garantizando la correcta operatividad y uso de las unidades móviles en el marco del Sistema de Atención Móvil de Urgencias.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

- Garantizar la correcta operatividad de las unidades móviles. Conducir vehículo de transporte y reportar las ocurrencias del servicio.
- Controlar y suministrar los materiales que se requieran para la ejecución de los mantenimientos, trabajos o servicios a las unidades móviles. Reportar y requerir oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo motorizado asignado.
- Coordinar y controlar el suministro de combustibles y lubricantes a las unidades móviles, según lo requiera las unidades previa verificación del kilometraje y reserva respectiva.
- Coordinar las necesidades y/o programas técnicos que requieran las unidades y comunica al jefe inmediato para la solución de sus problemas.
- Evaluar y firmar el registro y control diario de vehículos y combustible respectivamente de las unidades móviles de la institución. Realizar la limpieza externa y cabina de piloto del vehículo, entregando a su relevo la unidad. Velar por la seguridad y cuidado del vehículo y los equipos biomédicos que se encuentren dentro del vehículo limpio.
- Contar con Licencia de Conducir A2-B, a más.
- Coordinar las necesidades y/o programas técnicos que requieran las unidades y comunica al jefe inmediato para la solución de sus problemas. Cumplir con el horario estrictamente estipulado.
- Emitir informes sobre asuntos de su competencia, y otras funciones que le asigne su jefe inmediato. Cumplir con el Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS), MOF, ROF y otras disposiciones institucionales.

IV. FORMACION ACADEMICA

Formación Académica	Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	¿Requiere Colegiatura?	¿Requiere Habilitación?	¿Requiere SERUMS?
Secundaria Básica	No	No	No	No

V. CONOCIMIENTOS

5.1. Capacitación:

Curso de mecánica automotriz básica o manejo defensivo o RCP básico. Conocimientos de las reglas y rutas de tránsito, curso de atención pre hospitalaria y/o reanimación básica, licencia de conducir A2-B a más. (indispensable).

5.2. Conocimiento en Ofimática e Idiomas:



Ofimática	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
PowerPoint		X		
Internet		X		

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Otros	X			

VI. EXPERIENCIA

6.1 Experiencia General

Acreditar experiencia laboral mínima de TRES (03) años en el sector público y/o privado. (indispensable).

6.2 Experiencia Específica

Acreditar experiencia laboral mínima de DOS (02) años en el desempeño de funciones en entidades de salud. (indispensable).

VII. HABILIDADES Y/O COMPETENCIAS

7.1 Competencias Genéricas:

Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo.

VIII. CONTRAPRESTACION

8.1 Lugar de Desarrollo del puesto:

El Lugar donde prestara servicio en la Unidad Ejecutora N°405- Hospital Santa Gema de Yurimaguas.

8.2 Duración del Contrato:

Desde la firma de Contrato hasta el 31 de diciembre del 2025, pudiendo ser renovado de acuerdo a evaluación y disponibilidad presupuestaria.

8.3 Remuneración Mensual:

S/. 2,826.50 (Dos mil ochocientos veinte y seis con 50 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley; así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

8.4 Modalidad de Trabajo:

Presencial