



PROCESO REGIMEN D.L. 276 N° 001-2025/HICGG

**BASES DEL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL
D.L. 276 N° 001-2025 DE LA UNIDAD EJECUTORA 402 – HOSPITAL IQUITOS “CESAR
GARAYAR GARCIA”**

I. GENERALIDADES

1. ENTIDAD CONVOCANTE

U.E 402/0872 – Hospital Iquitos “Cesar Garayar Garcia”

2. OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Contratar personal para cubrir cinco (05) plazas vacantes en la Unidad Ejecutora 402 – HOSPITAL IQUITOS “CESAR GARAYAR GARCIA”, en su primera convocatoria, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, según el siguiente detalle:

CODIGO DEL PUESTO	CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CODIGO AIRHSP	Nº DE PLAZAS	REMUNERACION
PLAZAS ASISTENCIALES					
DPTO. DE ENFERMERIA					
001 - 2025	ENFERMERA/O	Profesionales de la Salud	000007 - 000231	2	5,300.00
SERVICIO SOCIAL					
002 - 2025	TRABAJADOR/A SOCIAL	Profesionales de la Salud	000037	1	5,300.00
SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA					
003 - 2025	TECNICO/A EN NUTRICION	Técnicos Asistenciales	000300	1	2,755.00
PLAZAS ADMINISTRATIVAS					
OFICINA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS					
004 - 2025	ABOGADO/A	Profesionales	000332	1	3,724.50
TOTAL PLAZAS				5	

DEPENDENCIA, ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA REQUIRIENTE

ASISTENCIALES

Departamento de Enfermería, Servicio Social y Servicio de Nutrición y Dietética de la Unidad Ejecutora 402 – Hospital Iquitos “Cesar Garayar Garcia”.

ADMINISTRATIVOS

Unidad de Asesoría Legal de la Unidad Ejecutora 402 – Hospital Iquitos “Cesar Garayar Garcia”.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE LA CONTRATACION

Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la U.E. N° 402 – Hospital Iquitos “Cesar Garayar García” o la que haga sus veces.

4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público
- 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.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 26771, Ley de Nepotismo.
- Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa
- Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 078-2025-PCM.
- Ley N° 27815 - Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

5. DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATO POR REEMPLAZO DE PLAZO FIJO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL D.L. 276

5.1. La Comisión de Concurso Público para contratar por reemplazo de plazo fijo bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, conformada por Resolución Directoral N° 366-2025-GRL-GRS-L-HICGG/07.11.05.02/01 (23/09/2025), en adelante “La Comisión”, es el órgano encargado de realizar la convocatoria y de la dirección de las diferentes etapas del procedimiento de selección del proceso de concurso para contrato por reemplazo a plazo fijo, asimismo; la comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas que estimen necesario para el mejor ejercicio de sus funciones. Los miembros de la comisión participan en todos los actos del proceso de selección, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatorio para todas las actividades a cargo de la comisión. Los miembros de la comisión se inhibirán de la evaluación del postulante, en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o

convivencia de ser el caso, del postulante sujeto al proceso de concurso para contrato por reemplazo a plazo fijo.

La inhabilitación del miembro de la comisión es solo para la evaluación del postulante con el que se tiene el vínculo familiar.

Las decisiones que se adopten los miembros 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.

5.2. La comisión, estar integrada de la siguiente manera:

Titulares

- | | |
|---|------------|
| - Director Ejecutivo | Presidente |
| - Jefe de Ofic. Gestión y Desarrollo de RRHH | Secretario |
| - Jefe de Ofic. De Planeamiento Estratégico-OPE | Miembro |
| - Jefe de Unidad de Asesoría Legal | Miembro |

Suplentes

- | | |
|---|------------|
| - Director Administrativo | Presidente |
| - Jefe de Unidad de Administración de RRHH | Secretario |
| - Jefe de Unidad de Presupuesto de OPE | Miembro |
| - Rep. Del Jefe de Unidad de Asesoría Legal | Miembro |

5.3. Los miembros de la Comisión deberán ser debidamente acreditados.

5.4. La comisión está facultada para solicitar en calidad de veedores o de apoyo, la participación de los profesionales y/o especialista que estimen necesario para el mejor ejercicio de sus funciones.

5.5. Los miembros de La Comisión participan en todos los actos del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatorio para todas las actividades a cargo de la comisión.

5.6. De las funciones de la comisión:

En adición a sus funciones, la comisión tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar, aprobar y publicar las bases del Concurso Abierto para Contrato por Reemplazo bajo el Régimen Laboral del D.L. N° 276.
- Elaborar, aprobar y publicar el cronograma de actividades del Concurso Público para Contrato por Reemplazo bajo el Régimen Laboral del D.L. N° 276.
- Elaborar el Acta de Instalación de la comisión del Concurso Abierto para Contrato por Reemplazo bajo el Régimen Laboral del D.L. N° 276 y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del concurso.
- Recibir y evaluar las solicitudes presentadas por los postulantes para el Concurso Público para Contrato por Reemplazo bajo el Régimen Laboral del D.L. N° 276.
- Publicar la relación de aptos y no aptos al Concurso Abierto para Contrato por Reemplazo bajo el Régimen Laboral del D.L. N° 276.
- Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en la presente base,
- Excluir a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados y tomar las acciones legales pertinentes.
- Evaluar y verificar los expedientes personales de los postulantes.

- i) Recibir, evaluar y responder los reclamos presentados por los postulantes al Concurso Público para Contrato por Reemplazo bajo el Régimen Laboral del D.L. N° 276.
- j) Publicar los resultados finales del Concurso Público para Contrato por Reemplazo bajo el Régimen Laboral del D.L. N° 276.
- k) Declarar desierto el concurso abierto para contrato por reemplazo de plazo fijo, cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo, resolver en última instancia los recursos de reconsideración que interpongan los postulantes en contra del Cuadro de Orden de Méritos del Concurso y notificar sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicación que la Comisión establezca.
- l) Elaborar, suscribir y elevar al Titular de la Entidad el Informe Final de la Comisión, adjuntando los expedientes de los servidores que acceden al concurso público para contrato por reemplazo de plazo fijo, a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiera lugar, debidamente firmado y foliado en cada una de las hojas.
- m) Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.
- n) Convocar a los representantes de los gremios sindicales a participar en calidad de veedores en las etapas del concurso.

5.6. Los miembros de la Comisión, veedores y especialistas de apoyo en el proceso de selección, están impedidos de:

- a) Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el Concurso Público para Contrato por Reemplazo de Plazo Fijo, bajo el Régimen Laboral del D.L. N° 276
- b) Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
- c) Rechazar preliminarmente las solicitudes. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en Acta debidamente fundamentada.

II. PERFIL DEL PUESTO

A. DESCRIPCION DEL PROCESO REGIMEN D.L 276 N° 001-2025/HICGG, PUESTOS DEL 001 AL 003 - 2025

De acuerdo a lo solicitado, el participante o postulante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

En lo que se refiere **experiencia laboral**, el participante deberá declarar haber prestado servicios bajo cualquier modalidad contractual en Establecimientos de Salud (EESS) del Ministerio de Salud – MINSA y/o entidades prestadoras de servicios de salud privadas, acreditando con los certificados, constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones por designación o similar, u otros documentos en los que indique obligatoriamente cargo y/o puesto, fecha de inicio y finalización de labores y/o la prestación de servicios. En caso contrario, dichos documentos no se toman en cuenta en la evaluación respectiva.

En caso de presentar ordenes de servicios, están deben estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acrediten que la prestación del servicio se efectuó a favor de la entidad por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la entidad. En caso contrario, no son considerados para la contabilización de la experiencia laboral.

Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabiliza a partir de la fecha de titulación de la formación académica correspondiente.

B. DESCRIPCION DEL PROCESO REGIMEN D.L 276 N° 001-2025/HICGG, PUESTO 004 – 2025

En lo que se refiere **experiencia laboral**, el participante deberá declarar haber prestado servicios bajo cualquier modalidad contractual en entidades Públicas y/o Privadas, acreditando con los certificados, constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones por designación o similar, u otros documentos en los que indique obligatoriamente cargo y/o puesto, fecha de inicio y finalización de labores y/o la prestación de servicios. En caso contrario, dichos documentos no se toman en cuenta en la evaluación respectiva

- C. **Curso:** los cursos deben tener un mínimo de doce (12) horas de capacitación. Se podrán considerar cursos que tengan un mínimo de ocho (08) horas; siempre que sean organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas, salvo los cursos que son dictados para el personal asistencial. Certificados que no señalan horas, ni créditos de capacitación, no serán considerados.

- D. **Programas de especialización y/o diplomados:** deberán consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de noventa (90) horas. Se podrán considerar programas de especialización o diplomas que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor o igual a ochenta (80) horas y organizadas por un ente rector.

Los certificados y/o constancias de los programas de especialización y/o cursos deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta si no contiene dicha indicación.

- E. **SERUMS:** el Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS) es una acción complementaria que realizan los profesionales de la salud como requisito para acceder a vacantes laborales en el Estado. Por tal motivo, **al no tener naturaleza laboral ni modalidad formativa de servicios, su tiempo de duración no es considerada como experiencia general o específica para concurso públicos.**



PERFIL DE PUESTO

1. IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
Denominación:	ENFERMERA/O
Nombre del Puesto:	ENFERMERA/O
Número de Puestos:	DOS (02)
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE DE DEPARTAMENTOS Y SERVICIOS ASISTENCIALES
Puestos que Supervisa:	NINGUNO

2. MISION DEL PUESTO

Brindar cuidados de enfermería a la persona, familia y comunidad bajo la modalidad de oferta fija, móvil y telesalud, utilizando tecnología de información establecidas, de acuerdo a la cartera de servicios de salud, modelo de atención de salud y modelo de organización de los servicios de salud vigente.

3. FUNCIONES DEL PUESTO

Desarrollar procedimientos de enfermería, orientadas a la satisfacción de necesidades de salud de la persona, familia y comunidad, aplicando el Proceso de Atención de Enfermería (PAE), de acuerdo a la cartera de servicios de salud, modelo de atención de salud, modelo de organización de los servicios de salud y normatividad vigente.

Participar en la atención de la salud de la persona, durante la ejecución de procedimientos orientados al diagnóstico, tratamiento, recuperación, rehabilitación, cuidados paliativos y otros según corresponda.

Participar en la atención de salud en situaciones de urgencias o emergencia y referencia del paciente según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente y la cartera de servicios de salud del establecimiento de salud.

Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y pública, considerando el perfil epidemiológico y considerando los determinantes sociales de la salud, a través de acciones de protección específica, control de crecimiento y desarrollo, detección temprana de problemas de salud, entre otros, según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente.

Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de la salud individual y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de calidad.

Participar en acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y en emergencia y desastres en salud, fomentando la participación ciudadana.

Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que corresponda a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.

otras funciones que le asigne su jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignado por norma expresa.

4. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Departamentos y Servicios Asistenciales del Hospital Apoyo Iquitos

Coordinaciones Externas

Ninguna

5. FORMACION ACADEMICA (Obligatorio)

A. Formación Académica

	Incompleta	Completa
☒ Secundaria	☐	☒
☐ Técnica Básica (1 a 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 a 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☒ Certificado de Estudios Secundarios
☐ Egresado(a)
☐ Bachiller
☒ Título

ENFERMERA/O

C. Colegiatura

☒ SI ☐ NO

D. Habilitación

☒ SI ☐ NO

E. SERUMS

☒ SI ☐ NO

6. CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

- (1) Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados
- (2) Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales
- (3) Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión
- (4) Capacidad de Innovación y aprendizaje
- (5) Actividad crítica y propositiva
- (6) Actividad proactiva y con orientación a resultados
- (7) Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Cursos relacionados a las funciones del puesto, realizados desde el año 2023 a la fecha

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

C) Conocimientos de OFIMATICA e Idiomas

OFIMATICA	Nivel de dominio			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc)		X		
Hoja de cálculo (Excel, Open Calc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		X		
Otras (Bases de datos y programas VB)	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Inglés		X		
Portugues	X			
Frances	X			

7. EXPERIENCIA**Experiencia General y Específica**

Experiencia mínima de TRES (03) año; ya sea en el sector público y/o privado.

Experiencia Específica**A. Necesidad de contar con experiencia en el sector público (01 año)**☒ X

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público**8. HABILIDADES Y COMPETENCIAS**

Actitud de servicio	Comunicación Verbal	Trabajo en equipo
Compromiso	Buenas Relaciones Interpersonales	Comportamiento Etico
Responsabilidad	Orientación a Resultados	Orientación de servicios al ciudadano interno
Adaptabilidad - Flexibilidad	Racionamiento y Orden	Comunicación asertiva

9. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICION	DETALLES
Lugar de Prestacion del Servicio	Hospital Apoyo Iquitos
Duración del Contrato	Del 01 al 31 de Diciembre del 2025
Remuneración Mensual	S/. 5,300.00 (Cinco Mil Trecientos y 00/100 Nuevos Soles), los cuales incluyen los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al servidor público. No incluye pagos de bonos referidos áreas de críticas, especialidad, y No incluye Pagos por Guardias Hospitalarias; este beneficios se efectivizarían cuando exista la disponibilidad presupuestal emitida por el MEF.

PERFIL DE PUESTO

1. IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	SERVICIO SOCIAL
Denominación:	TRABAJADOR/A SOCIAL
Nombre del Puesto:	TRABAJADOR/A SOCIAL
Número de Puestos:	UNO (01)
Dependencia Jerárquica Lineal:	SERVICIO SOCIAL
Dependencia Jerárquica Funcional:	SERVICIO SOCIAL
Puestos que Supervisa:	NINGUNO

2. MISION DEL PUESTO

Realizar la evaluación social a través del estudio socio económico a la persona, familiar y comunidad para identificar la morbilidad social, y establecer el diagnóstico social que contribuya a su atención integral de salud.

3. FUNCIONES DEL PUESTO

Diseñar y ejecutar el plan de intervención social, priorizando acciones de acuerdo a la problemática social identificada.

Brindar orientación y consejería según su diagnóstico social, dirigidos a la persona, familia y comunidad, que contribuyan al acceso a las prestaciones de salud y logro de su estado de bienestar físico, mental y social.

Participar en actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad dirigida a la persona, familia y comunidad, que contribuyan al acceso a las prestaciones de salud y logro de su estado de bienestar físico, mental y social.

Participar en actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad dirigida a la persona, familia y comunidad, según diagnóstico social.

Participar en la referencia de las emergencias, de acuerdo al diagnóstico social de la persona, para facilitar el acceso a la atención de salud y contribuir en la recuperación de la salud, la cartera de atención de salud.

Identificar y realizar el seguimiento a la persona y/o familiar vulnerable o en situación de riesgo, a fin de facilitar el acceso a intervenciones del cuidado integral de salud a través de la oferta fija, móvil o telesalud.

Fomentar la participación social de personas, grupos y organizaciones sociales en el ámbito territorial, en los diferentes escenarios de la comunidad, a través de la movilización de redes de soporte social, según las prioridades sanitarias y enfoque territorial, para contribuir al acceso a la atención de la salud física y mental; y al bienestar de la comunidad.

Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento de casos, a través de la evaluación del diagnóstico social, y en situaciones de emergencias y desastres que contribuya a la protección de la salud y toma de decisiones.

Participar en la implementación de programas de bienestar social, que mejoren el rendimiento laboral del trabajador y clima laboral del establecimiento de salud.

Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individual y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.

Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.

Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinarios según corresponda.

Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

4. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la salud de los diferentes Departamentos y Servicios del Hospital Apoyo Iquitos

Coordinaciones Externas

Establecimientos de salud públicas y privadas, actores sociales locales y otros

5. FORMACION ACADEMICA (Obligatorio)

A. Formación Académica

	Incompleta	Completa
☒ Secundaria	☐	☒
☐ Técnica Básica (1 a 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 a 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☒ Certificado de Estudios Secundarios
☐ Egresado(a)
☐ Bachiller
☒ Título

TRABAJADOR/A SOCIAL

C. Colegiatura

☒ SI ☐ NO

D. Habilitación

☒ SI ☐ NO

E. SERUMS

☒ SI ☐ NO

6. CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

- (1) Manejo de urgencias y emergencias
- (2) Orientación y consejería familiar
- (3) Medidas de bioseguridad
- (4) Entrevista clínica centrada en el paciente
- (5) Manejo de patologías frecuentes
- (6) Modelo de cuidado integral de salud
- (7) Guías de práctica clínica de las patologías del MINSA mas frecuentes

6. CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

- (1) Manejo de urgencias y emergencias
- (2) Orientación y consejería familiar
- (3) Medidas de bioseguridad
- (4) Entrevista clínica centrada en el paciente
- (5) Manejo de patologías frecuentes
- (6) Modelo de cuidado integral de salud
- (7) Guías de práctica clínica de las patologías del MINSA mas frecuentes

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Cursos relacionados a las funciones del puesto, realizados desde el año 2023 a la fecha

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

C) Conocimientos de OFIMATICA e Idiomas

OFIMATICA	Nivel de dominio			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc)		X		
Hoja de cálculo (Excel, Open Calc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		X		
Otras (Bases de datos y programas VB)	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Ingles		X		
Portugues	X			
Frances	X			

7. EXPERIENCIA

Experiencia General y Especifica

EXPERIENCIA MINIMA DE TRES (03) AÑOS, YA SEA EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO.

Experiencia Especifica

A. Necesidad de contar con experiencia en el sector público

☒ SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público

* Tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes:

Ninguno

* Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:

Ninguno

8. HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Actitud de servicio	Comunicación Verbal	Trabajo en equipo
Compromiso	Buenas Relaciones Interpersonales	Comportamiento Etico
Responsabilidad	Orientación a Resultados	Orientación de servicios al ciudadano interno
Adaptabilidad - Flexibilidad	Racionamiento y Orden	Comunicación asertiva

9. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICION	DETALLES
Lugar de Prestacion del Servicio	Hospital Apoyo Iquitos
Duración del Contrato	Del 01 al 31 de Diciembre del 2025
Remuneración Mensual	S/. 5,300.00 (Cinco Mil Trecientos y 00/100 Nuevos Soles), los cuales incluyen los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al servidor público. No incluye pagos de bonos referidos áreas de criticas, especialidad, y No incluye Pagos por Guardias Hospitalarias; este beneficios se efectivizarían cuando exista la disponibilidad presupuestal emitida por el MEF.

PERFIL DE PUESTO

1. IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA/ DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO
Denominación:	TECNICO EN NUTRICION
Nombre del Puesto:	TECNICO EN NUTRICION
Número de Puestos:	UNO (01)
Dependencia Jerárquica Lineal:	SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA
Dependencia Jerárquica Funcional:	SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA
Puestos que Supervisa:	NINGUNO

2. MISION DEL PUESTO

Efectuar la preparación del desayuno, almuerzo y cena según la programación de dietas y raciones.

3. FUNCIONES DEL PUESTO

Efectuar el servido de alimentos según la programación, según indicaciones

Distribuir los alimentos a los pacientes hospitalizados, así como al personal autorizado según la programación de turnos y guardias; y presentar el informe respectivo.

Efectuar el recojo de vajillas y cubiertos, el lavado y desinfección de vajillas, cubiertos y coches; así como el embolsado y entrega de desechos orgánicos al personal de limpieza.

Efectuar el lavado y desinfección de equipos, mobiliarios, enseres y area de trabajo de cocina.

Cumplir con las normas de bioseguridad.

Otras funciones que le asigne su jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignado por norma expresa.

4. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Departamentos y Servicios Asistenciales del Hospital Apoyo Iquitos

Coordinaciones Externas

Ninguna

5. FORMACION ACADEMICA (Obligatorio)

A. Formación Académica

	Incompleta	Completa
☒ Secundaria	☐	☒
☒ Técnica Básica (1 a 2 años)	☐	☒
ó		
☒ Técnica Superior (3 a 4 años)	☐	☒
☐ Universitario	☐	☐

B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☒ Certificado de Estudios Secundarios

☒ Título

☒ Título

☐ Título

TECNICO EN NUTRICION

C. Colegiatura

☐ SI ☒ NO

D. Habilitación

☐ SI ☒ NO

E. SERUMS

☐ SI ☒ NO

6. CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

- (1) Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados
- (2) Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión
- (3) Capacidad de Innovación y aprendizaje
- (4) Actividad crítica y propositiva
- (5) Actividad proactiva y con orientación a resultados
- (6) Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Cursos relacionados a las funciones del puesto, realizados desde el año 2023 a la fecha

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

C) Conocimientos de OFIMATICA e Idiomas

OFIMATICA	Nivel de dominio			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc)		X		
Hoja de cálculo (Excel, Open Calc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		X		
Otras (Bases de datos y programas VB)	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Inglés	X			
Portugués	X			
Francés	X			

7. EXPERIENCIA

Experiencia General y Específica

EXPERIENCIA MINIMA DE UNO (01) AÑO, YA SEA EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO

A. Necesidad de contar con experiencia en el sector público y/o privado

☒ SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público

8. HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Actitud de servicio	Comunicación Verbal	Trabajo en equipo
Compromiso	Buenas Relaciones Interpersonales	Comportamiento Etico
Responsabilidad	Orientación a Resultados	Orientación de servicios al ciudadano interno
Adaptabilidad - Flexibilidad	Racionamiento y Orden	Comunicación asertiva

9. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICION	DETALLES
Lugar de Prestacion del Servicio	Hospital Apoyo Iquitos
Duración del Contrato	Del 01 al 31 de Diciembre del 2025
Remuneración Mensual	S/. 2,755.00 (Dos Mil Setecientos Cincuenta y Cinco y 00/100 Nuevos Soles), los cuales incluyen los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al servidor público. No incluye Pagos por Guardias Hospitalarias; este beneficios se efectivizarían cuando exista la necesidad del servicio y la disponibilidad presupuestal emitida por el MEF.

PERFIL DE PUESTO

1. IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD DE ASESORIA LEGAL
Denominación:	ABOGADO/A
Nombre del Puesto:	ABOGADO/A
Número de Puestos:	UNO (01)
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD DE ASESORIA LEGAL
Dependencia Jerárquica Funcional:	UNIDAD DE ASESORIA LEGAL
Puestos que Supervisa:	NINGUNO

2. MISION DEL PUESTO

Emitir opinión técnica de los dispositivos legales que conciernen a la entidad.

3. FUNCIONES DEL PUESTO

Interpretar, emitir opinión legal, o formular convenios, contratos y/o tratados de ámbito institucional o nacional.

Efectuar el seguimiento de las causas administrativas en diversas materias.

Evaluar y emitir informes sobre recursos impugnatorios interpuestos.

Participar en la elaboración de la normativa de carácter técnico legal.

Absolver consultas legales y asesorar en aspectos propios de su competencia.

Realizar seguimiento de los procesos judiciales en coordinación con la Procuraduría.

Sistematizar, evaluar y proponer la atención de expedientes de carácter técnico legal.

Coordinar la recopilación, sistematización y actualización de los dispositivos legales que conciernen a la entidad.

Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por nirma expresa.

4. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de los diferentes Oficinas, Unidades y de ser necesario con los Jefes de Departamentos y Servicios del Hospital Apoyo Iquitos

Coordinaciones Externas

Establecimientos de entidades públicas y privadas, actores sociales, locales y otros (fiscalía, procuraduría)

5. FORMACION ACADEMICA (Obligatorio)

A. Formación Académica

	Incompleta	Completa
☒ Secundaria	☐	☒
☐ Técnica Básica (1 a 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 a 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☒ Certificado de Estudios Secundarios	ABOGADO/A
☐ Egresado(a)	
☐ Bachiller	
☒ Título	

C. Colegiatura

☒ SI ☐ NO

D. Habilitación

☒ SI ☐ NO

E. SERUMS

☐ SI ☒ NO

6. CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

- (1) Conocimientos en Recursos Humanos
- (2) Conocimiento de Tránsito al Régimen de Servicio Civil
- (3) Conocimiento de Procesador de Textos, Hojas de Calculo y Programas de Presentación a nivel Intermedio
- (4) Orientación al servicio, comunicación efectiva
- (5) Capacidad de análisis e innovación.
- (6) Capacidad de Planificación y Organización
- (7) Liderazgo, Capacidad de análisis e innovación

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Cursos relacionados a las funciones del puesto, realizados desde el año 2023 a la fecha

Curso o Diplomado en Diseño de Perfiles de Puestos o Elaboración de Perfiles de Puestos o Recursos Humanos

Curso o Diplomado en Gestión Pública

Cursos o Diplomados en Derecho Laboral.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

C) Conocimientos de OFIMATICA e Idiomas

OFIMATICA	Nivel de dominio			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc)			X	
Hoja de cálculo (Excel, Open Calc, etc.)			X	
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)			X	
Otras (Bases de datos y programas VB)	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Inglés		X		
Portugués	X			
Frances	X			

7. EXPERIENCIA**Experiencia General y Específica**

EXPERIENCIA MINIMA DE CUATRO (04) AÑOS, YA SEA EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO, NO INCLUYE PRACTICAS PROFESIONALES NO REMUNERADAS, NI LABORES AD HONORES

Experiencia Específica**A. Necesidad de contar con experiencia en el sector público**
☒ SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público

* Tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes:

Experiencia laboral de cuatro (04) años en funciones administrativas en el área de Recursos Humanos en el sector público o

* Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:

Experiencia laboral de tres (03) años realizando funciones como Abogado/a en el área de recursos humanos en el sector público.

8. HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Actitud de servicio	Comunicación Verbal	Trabajo en equipo
Compromiso	Buenas Relaciones Interpersonales	Comportamiento Etico
Responsabilidad	Orientación a Resultados	Orientación de servicios al ciudadano interno
Adaptabilidad - Flexibilidad	Racionamiento y Orden	Comunicación asertiva

9. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICION	DETALLES
Lugar de Prestacion del Servicio	Hospital Apoyo Iquitos
Duración del Contrato	Del 01 al 31 de Diciembre del 2025
Remuneración Mensual	S/. 3,724.50 (Tres Mil setecientos veinte y cuatro y 50/100 Nuevos Soles), los cuales incluyen los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al servidor público.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
CONVOCATORIA	
Publicación en Talento Perú (bolsa de trabajo) del SERVIR.	Del 04 al 17/11/2025 Publicación del Proceso: SERVIR: www.talentosperu.servir.gob.pe .
Publicación de la Convocatoria:	Del 04 al 17/11/2025. Se publicará en la página web de la Institución www.hospitaliquitos.gob.pe , y en las marquesinas de la Unidad Ejecutora 402- Hospital Iquitos "Cesar Garayar García"
EVALUACION	
Recepción de CV de Postulaciones (entrega personal); los anexos deben estar debidamente foliados, firmados en sobre A4 cerrado; y rotulado. (según modelo de etiqueta).	Del 17 al 19 de noviembre del 2025 Horario de Atención (07:00am a 03:00pm) horario Corrido, en secretaria de Oficina de Gestión y Administración de RR.HH de la Unidad Ejecutora 402 – Hospital Iquitos "Cesar Garayar García", sito en Av. Abelardo Quiñones Km. 1.4 (entrando al GOREL)
Evaluación curricular	Del 20 al 21 de noviembre del 2025
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	El 21 de noviembre del 2025 partir de las 03:00 pm. Se publicará en la página web de la Institución www.hospitaliquitos.gob.pe , y en las marquesinas del Hospital Iquitos "Cesar Garayar García"
Presentación de Recursos de Reconsideración	Del 24 de noviembre del 2025, de 7.00 am. a 13:00 pm. En los ambientes de la Dirección Adjunta, sito en Av. Abelardo Quiñones Km. 1.4 Explanada del Gorel. (Según programación que publicara el comité)
Absolución y Publicación de Recursos de Reconsideración	El 25 de noviembre del 2025 (publicación de absolución a partir de las 3:00 pm.) Se publicará en la página web de la Institución www.hospitaliquitos.gob.pe y en las marquesinas de la Unidad Ejecutora 402- Hospital Iquitos "Cesar Garayar García".
Examen de Conocimiento	El 26 de noviembre del 2025, a partir de las 9.00 am. Se publicará en la página web www.hospitaliquitos.gob.pe de la institución y en las marquesinas del Hospital Iquitos "Cesar Garayar García".
Publicación de los Resultados del Examen de Conocimiento y Resultado de APTOS para la entrevista Personal	El 26 de noviembre del 2025, a partir de las 03.00 pm. Se publicará en la página web www.hospitaliquitos.gob.pe de la institución y en las marquesinas del Hospital Iquitos "Cesar Garayar García".
Entrevista Personal:	El 27 de noviembre del 2025, a horas 08:00 am. Presentar en Dirección Adjunta; cito en Av. Quiñones Km 1.4 (entrando por GOREL) – Portando DNI
Publicación de Resultados de la Entrevista Personal y Lista Final	El 27 de noviembre del 2025, a partir de las 03:00 pm. Se publicará en la página web de la Institución www.hospitaliquitos.gob.pe y en las marquesinas de la Unidad Ejecutora 402- Hospital Iquitos "Cesar Garayar García"
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO	
Verificación de no contar con impedimentos/ Validación de no estar registrado en el AIRHSP / Elaboración y Suscripción de Contrato.	El 28 de noviembre del 2025 , Oficina de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 402- Hospital Iquitos "Cesar Garayar García".
Registro en el INFORHUS y AIRHSP del personal contratado / Registro del Contrato en el sistema	Del 28 de noviembre del 2025 , Oficina de Gestión y Desarrollo de RR.HH. de la U.E. 402 – Hospital Iquitos "Cesar Garayar García"

IV. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL PARTICIPANTE Y OTRAS CONSIDERACIONES

4.1 OBLIGATORIOS

Todos los ANEXOS, son obligatorios:

Anexo 1 – SOLICITUD DEL POSTULANTE

Anexo 2 – HOJA DE VIDA

Anexo 3 – DECLARACION JURADA

Anexo 4 – DECLARACION JURADA POR BONIFICACION

Anexo 5 – DECLARACION JURADA DE ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES Y JUDICIALES

Todo lo que presenta el postulante debe ser copia simple, debidamente foliado de atrás hacia adelante, con la enumeración correlativa y firmado en la parte superior derecha de cada hoja en todo su contenido del currículum vitae.

Toda información declarada en el Formulario de Curriculum Vitae, deberá ser acreditado mediante los documentos sustentatorios (ORIGINALES) al momento de realizar la suscripción del contrato, caso contrario, será impedido de firmarlo.

LOS POSTULANTES DEBERÁN CUMPLIR CON TODAS LAS PRECISIONES ANTERIORES DE LA PRESENTE ETAPA, CASO CONTRARIO SERÁ DESCALIFICADO DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

4.2. BONIFICACIONES

a) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene el derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

$\text{Puntaje Total (PT)} + 10\% \text{ Bonificación Lic. FFAA} = \text{Puntaje Final}$
--

b) Bonificación por Discapacidad

Conforme al Artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje.

$\text{Puntaje Total (PT)} + 15\% \text{ bonificación Discapacidad} = \text{Puntaje Final}$

Importante:

Si los postulantes se encuentran inscritos en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS, deberán declarar y acreditar esta condición en el Anexo N° 04 y adjuntar su documento con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente,

asimismo, de ser el caso, deberán detallar los *ajustes razonables requeridos para realizar las acciones correspondientes en el desarrollo del proceso.

El otorgamiento de ajustes razonables en el marco de la segunda disposición complementaria final de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0140-2019-SERVIR/PE señala que; la persona con discapacidad que, por dilaciones o demoras ajenas a ella, no cuente al momento de la postulación con el Certificado de Discapacidad y/o el carnet de CONADIS, puede solicitar el otorgamiento de ajustes razonables, adjuntando una declaración jurada en el expediente de postulación, donde manifieste que tiene la condición de discapacidad. Esta declaración jurada es válida únicamente para el otorgamiento del ajuste razonable, sin embargo, para acceder a la bonificación del 15% sobre el puntaje final, deberá remitir el Certificado de Discapacidad y/o el carnet de CONADIS a la Comisión o en la Oficina de Gestión de Desarrollo e Recursos Humanos, como plazo máximo, hasta **antes de la etapa de la entrevista personal**.

***Ajustes razonables:** Los ajustes razonables en el proceso de selección comprenden la adecuación de las metodologías, procedimientos, instrumentos de evaluación y métodos de entrevista. En el lugar de empleo de las personas con discapacidad, los ajustes razonables comprenden la adaptación de las herramientas de trabajo, las maquinarias y el entorno de trabajo, incluyendo la provisión de ayudas técnicas y servicios de apoyo; así como la introducción de ajustes en la organización del trabajo y los horarios, en función de las necesidades del trabajador con discapacidad, de conformidad con lo establecido en el numeral 50.2 del artículo 50 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con discapacidad. En los casos donde se solicitan ajustes razonables, la aprobación de dichos ajustes estará sujeta a la razonabilidad de los mismos y a la protección y cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades, meritocracia y transparencia con la que se rigen y ejecutan los procesos de selección, quedando imposibilitada la exoneración de alguna etapa descalificatoria dentro del mismo proceso, en el marco de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.

c) Bonificación por Bonificación Lic. FFAA + Bonificación por Discapacidad

Si el/la postulante tiene derecho a la Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas y a la Bonificación por Discapacidad, ambas bonificaciones se suman y otorgan una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

$$\text{Puntaje Final (PT)} + 10\% \text{ Bonif. Lic. FFAA} + 15\% \text{ Bonif. Discapacidad} = \text{Puntaje Final}$$

d) Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento.

De conformidad con los artículos 2° y 7° de la Ley N° 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular conforme al siguiente detalle:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco (05) primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Hospital otorgue a este parámetro.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres (03) primeros lugares o que establecen récord o marcas Sudamericanas,	16%

	siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el hospital otorgue a este parámetro.	
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en juegos deportivos Sudamericanos y/o campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medalla de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas Bolivarianas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el hospital otorgue a este parámetro.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en juegos Deportivos Bolivarianos y obtenida medalla de oro y/o plata, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el hospital otorgue a este parámetro.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el hospital otorgue a este parámetro.	4%

La bonificación se brindará siempre que el postulante haya obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en el **Puntaje de Entrevista Personal**.

e) Bonificación según Ley N° 31533 Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público:

1. Bonificación en la entrevista personal

Bonificación del 10% del puntaje obtenido en la etapa de entrevista personal a los postulantes que aprueben dicha etapa y cumplan con las siguientes condiciones:

- 1.1. Ser técnico o profesional
- 1.2. Tener como máximo veintinueve (29) años de edad al inicio del plazo de postulación al presente proceso de selección.

Puntaje de Entrevista Personal + 10% del puntaje de entrevista

***Profesional:** Persona que ha obtenido el grado de bachiller o título profesional otorgado por una universidad con acreditación reconocida de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 30220, Ley Universitaria; así como aquella que ha obtenido el grado de bachiller o título profesional en escuelas de educación superior, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

2. Puntos adicionales por experiencia en el sector público

Los postulantes técnicos o profesionales que tengan máximo veintinueve (29) años al inicio del plazo de postulación que cuenten con experiencia laboral en el sector público, recibirán un incremento porcentual sobre el puntaje final, según el siguiente criterio:

Años de experiencia en el sector público	Puntos adicionales
1 año	+1%
2 años	+2%
3 años o más	+3 %

La experiencia laboral en el sector público incluye las prácticas pre-profesionales y profesionales realizadas en el Estado.

Para tales efectos, el postulante deberá declarar en Anexo 04, su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, Discapacidad, Deportista Calificado de Alto nivel o beneficios de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.

Los documentos de bonificaciones serán acreditados mediante una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de la Fuerzas Armadas, copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS, Certificado de Reconocimiento como Deportista Calificado de ALTO Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente, de acuerdo a lo declarado en la ficha de resumen curricular.

De formularse alguna consulta respecto a las Bases del Proceso, el postulante podrá realizarlo al correo electrónico direccion@hospitaliquitos.gob.pe / u.e.402-HAI_ogdrrhh@hotmail.com ó caso contrario en la oficina de Gestión y Desarrollo de RR.HH. del Hospital Apoyo Iquitos en los horarios de 08:00 a 02:00 pm. cito en Av. Quiñones Km 1.4 (entrada por GOREL).

OTRAS CONSIDERACIONES

Los/as postulantes son responsables de los datos consignados en el **Anexo 2 – Hoja de Vida**, el cual tiene carácter de Declaración Jurada; en caso la información registrada sea falsa, se procederá a realizar acciones administrativas.

El/La postulante sólo podrán presentarse a una plaza vacante de la convocatoria en curso.

Los TITULOS de los profesionales de la salud médico, no médico y/o técnicos asistenciales, deben estar registrados en SUNEDU/MINEDU, según corresponda, el cual debe acreditar adjuntado la constancia del registro en la entidad competente.

Los datos que consignen tendrán carácter de Declaración Jurada, los mismo que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1, 34.3 del Artículo 34 – Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

V. FACTORES DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

ETAPAS - EVALUACION		PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Etapa 1: EVALUACION CURRICULAR				
a.	Experiencia	20%	35	70
b.	Formación Académica	20%	15	30
Puntaje de la Evaluación Curricular			50	100
Etapa 2: EXAMEN DE CONOCIMIENTO				
	Examen de Conocimiento	30%	15	20
Puntaje del Examen de Conocimiento			15	20
Etapa 3: ENTREVISTA PERSONAL				
	Entrevista Personal	30%	50	100
Puntaje de la Entrevista Personal			50	100
PUNTAJE APROBATORIO		100%	70	100

NOTA:

Cada etapa es eliminatoria y para pasar a la siguiente debe cumplir con el puntaje mínimo requerido.

El puntaje aprobatorio final será mínimo de 70 puntos, para lo cual el postulante deberá alcanzar el puntaje mínimo de cada etapa para pasar a la siguiente (evaluación curricular, evaluación conocimiento y entrevista personal), caso contrario quedará eliminado.

VI. CRITERIOS DE EVALUACION

A. DE LA EVALUACION CURRICULAR (Obligatorio)

a.1) **Formato Académica:** son los estudios de:

- ✓ Certificado de Secundaria completa,
- ✓ Título Técnico Profesional,
- ✓ Grado académico alcanzado,
- ✓ Título Universitario
- ✓ Título de la segunda especialización de ser el caso.

La presentación de cada uno de los requisitos que comprende a la Evaluación Curricular, es de carácter obligatorio.

Cuando el perfil de puesto lo exija, se acredita colegiatura y habilidad respectiva, además de la Resolución de SERUMS.

a.2) **Experiencia Laboral:**

a.2.1. ***Enfermera/o / Trabajador/a Social***, la prestación de servicios debe ser bajo cualquier modalidad contractual a nivel Nacional en Establecimientos de Salud (EESS) del Ministerio de Salud (MINSA) y/o entidades prestadoras de servicios de salud privadas.

a.2.2. ***Técnico/a en Nutrición***, la prestación de servicios debe ser bajo cualquier modalidad contractual a nivel Nacional en Establecimientos de Salud (EESS) del Ministerio de Salud (MINSA) y/o entidades prestadoras de servicios de salud privadas; y otras entidades privadas referidas al rubro.

a.2.3. ***Abogado***, la prestación de servicios debe ser bajo cualquier modalidad contractual a nivel nacional en entidades públicas y/o entidades privadas.

Los participantes que no cumplan con los requisitos señalados precedentemente serán declarados NO APTOS, consignándolos en la Publicación de los Resultados Preliminares, no siendo sujetos a la asignación de puntaje, el mismo que se publica en el portal web del Hospital Iquitos "Cesar Garayar García" www.hospitaliquitos.gob.pe

B. DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO

El examen de conocimiento es de manera presencial.

En esta etapa se considera Treinta (30) preguntas, con un valor de UNO (01) punto por cada pregunta.



El puntaje mínimo considerado aprobatorio es de Quince (15) puntos.

Si el postulante no obtiene el puntaje mínimo (15 puntos), **no pasará a la siguiente etapa (Entrevista Personal), será considerado NO APTO.**

C. DE LA ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal es de manera presencial.

Aquellos postulantes que hayan superado la etapa del Examen de Conocimiento accederán a la Entrevista Personal.

Para la entrevista personal, no se considerará el orden de mérito obtenido en la etapa anterior.

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en la página web institucional del Hospital Iquitos "Cesar Garayar García" www.hospitaliquitos.gob.pe a través de la publicación de los resultados de la Evaluación del Formato de Curriculum Vitae; además de comunicados adicionales, si fuese necesarios.

Para la ejecución de esta etapa es necesario apersonarse a las instalaciones de la Dirección Adjunta del Hospital Iquitos CGG, cito en Av. Quiñones Km 1.4 – entrada del GOREL; portando su Documento Nacional de Identidad – DNI. El postulante que no acredite o presente su Documento Nacional de Identidad – DNI, será considerado NO APTO.

D. RESULTADOS FINALES DEL PROCESO DE CONTRATACION

Los resultados serán publicados en el portal de la web institucional www.hospitaliquitos.gob.pe del Hospital Iquitos CGG.

Una vez firmada el Acta Final, se culminará el proceso, entregándose la documentación completa del expediente de contratación a la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, a fin de proceder con la suscripción y el registro del contrato.

VII. DECLARATORIA DE DESIERTO

El proceso puede ser declarado desierto en algún de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la unidad ejecutora:

- Cuando no se presente o registre postulantes al proceso de convocatoria
- Cuando ninguno de los/las postulantes cumplan con los requisitos mínimos establecidos para el puesto
- Cuando los/as postulantes no obtengan nota aprobatoria en las distintas etapas.
- Cuando ninguno de los/las postulantes cumplan con acreditar documentadamente el cumplimiento de los requisitos y/o condiciones.
- Cuando el/la postulante no firme contrato dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades.
- La Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, comunica al área usuaria que en el proceso de selección ha sido declarado desierto.

Para efectuar una nueva convocatoria es suficiente que ésta reitere la necesidad de contratación.

VIII. CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

- Desaparición de la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

IX. DE LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS

El/La postulante que no estuviera de acuerdo con los resultados de la evaluación curricular, podrán interponer el recurso de reconsideración dentro de un (01) día hábil siguientes a la fecha de publicación, el cual será resuelto por el Comité de Selección en un plazo de un (01) día hábil siguiente de recibido el recurso.

De considerarlo pertinente, el postulante tiene expedito su derecho de interponer recurso de apelación para ser resuelto por el Tribunal del Servicio Civil, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento del Referido Tribunal y conforme los criterios establecidos por este. Solo será impugnabile (a través del recurso de reconsideración o apelación) el resultado final o cuadro de resultado final, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 217.2 del artículo 217 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444. Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y modificatoria. **La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de vinculación.**

X. SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO

El participante declarado APTO en el Proceso de Contratación de Personal debe suscribir el contrato con el hospital, así como el formato de Ficha Única de Datos Personales, declaraciones juradas y otros documentos que le sean requeridos por el Hospital, deberá realizarlo en la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, en el horario de trabajo establecido dentro del plazo señalado en las bases del proceso de contratación de personal, el mínimo que contendrá lo siguiente:

- a) Se realiza la verificación de impedimento para contratar con el Estado como mínimo en 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 y verificación de registros de los Títulos Profesionales según sea el grado académico MINEDU y SUNEDU.
- b) Cuando se trata 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 y el Ministerio de Relaciones Exteriores, así como estar registrados ante la SUNEDU o SERVIR, según corresponda.
- c) Validación de las Declaraciones Juradas (DJ) y Ficha Única de Datos (FUD), de los anexos.

- d) Una vez corroborada la documentación sustentatoria, se procederá a suscribir el contrato

XI. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

Los candidatos que no cumplan con el Perfil Mínimo Requerido y con las formalidades exigidas, son calificados como **"NO CUMPLE"** o **"NO APTO"** en la etapa de EVALUACION CURRICULAR".

Los documentos **presentados de manera extemporánea** son considerados como **NO PRESENTADOS** y no forman parte de los resultados de la Evaluación Curricular.

Las fases de la etapa de selección son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tienen carácter de eliminatorio.

Los servidores de la U.E. 402 – Hospital Iquitos "Cesar Garayar García" que por razones de desarrollo personal y profesional postulan a un cargo de mayor importancia o igual rango, lo hacen en igual condiciones que los postulantes externos, garantizándose el principio de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.

NOTA: Los/las postulantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento obligatoriamente del contenido del proceso, sus etapas y anexos debiendo acceder a la ruta siguiente: <https://www.hospitaliquitos.gob.pe/convocatoria-tp.html>, donde además se pueden descargar los anexos.

ANEXO 1

SOLICITUD DE POSTULANTE

SEÑOR:

PRESIDENTE DE LA COMISION DEL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL
BAJO EL REGIMEN DEL D.L. 276 N° 001-2025
UNIDAD EJECUTORA 402 – HOSPITAL IQUITOS “CESAR GARAYAR GARCIA”

Presente. -

Yo,

identificado (a) con documento:

DNI

Carné de Extranjería

Otro

N° con

domicilio

real

en

que teniendo conocimiento del Proceso de Selección por la modalidad de Contrato en Plazo Fijo Decreto Legislativo N° 276, convocado por la Unidad Ejecutora 402- Hospital Iquitos “Cesar Garayar García”; solicito participar en el proceso de selección para cubrir el PUESTO: con Código N° comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en la presente directiva y bases publicadas para tal efecto y de adjudicar la plaza me comprometo a laborar el tiempo estipulado en la misma.

POR TANTO,

A usted pido Señor Presidente de la Comité de Evaluación, acceder a mi solicitud.

Iquitos, de del 2025

.....
Firma

Documento N°

Huella Digital

ANEXO 2

HOJA DE VIDA

PROCESO DE SELECCIÓN REGIMEN D.L. 276 N° 001-2025/HICGG
--

PUESTO AL QUE POSTULA:
CÓDIGO DE PUESTO N°:



I. DATOS PERSONALES (campos obligatorios)

APELLIDOS PATERNO					
APELLIDO MATERNO					
NOMBRES					
LUGAR DE NACIMIENTO (distrito, provincia, departamento)					
FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AA)					
DIRECCIÓN:					
REFERENCIAS DE DIRECCIÓN:					
NACIONALIDAD					
ESTADO CIVIL	SOLTERO ☐	CASADO ☐	VIUDO ☐	CONVIVIENTE ☐	UNION DE HECHO ☐
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DNI ☐	DOCUMENTO DE EXTRANJERIA ☐		OTRO ☐	
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD					
NÚMERO DE RUC					
TELÉFONO CELULAR					

TELÉFONO FIJO	
CORREO ELECTRÓNICO	



II. DATOS OBLIGATORIOS (según perfil del puesto o acreditar bonificaciones)

COLEGIO PROFESIONAL AL CUAL PERTENECE					
NUMERO DE COLEGIATURA					FOLIO
CUENTA CON HABILITACIÓN VIGENTE	SI		NO		

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo (mencionando folio del expediente donde se ubica)



III. FORMACIÓN ACADÉMICA (campo obligatorio según perfil del puesto; en el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y o post Grado, completar solo los que estén relacionados al perfil.

TÍTULO (1)	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD, INSTITUTO O COLEGIO	CIUDAD / PAÍS	ESTUDIOS REALIZADOS DESDE / HASTA (MES/AÑO)	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO (2) (MES/AÑO)	FOLIO
Doctorado						
Maestría						
Título						
Bachillerato						
Estudios Técnicos						
Secundaria						

Nota: (1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen. (2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)



IV. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

CONCEPTO	ESPECIALIDAD	INSTITUCIÓN	CIUDAD / PAÍS	ESTUDIOS REALIZADOS DESDE HASTA MES / AÑO (TOTAL HORAS)	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO (MES/AÑO)	FOLIO
Segunda Especialización						
Post-Grado o Especialización						
Post-Grado o Especialización						
Cursos y/o capacitación						
Cursos y/o capacitación						
Cursos y/o capacitación						
Informática						
Idiomas						

ESPECIFICAR PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE DOMINA

Marcar con un aspa donde corresponda:

Idioma 1:

Idioma 2:

Muy bien:	
Bien	
Regular	

Muy bien:	
Bien	
Regular	

V. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL Y ESPECIFICA (especificar de la reciente a la más antigua, sólo experiencia en los últimos 10 años)

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA	CARGO O PUESTO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES REALIZADAS	FECHA DE INICIO (DD/MM/A A)	FECHA DE TÉRMINO (DD/MM/A A)	TIEMPO DE SERVICIOS (DÍAS/MES ES/AÑOS)	FOLIO

VI. REFERENCIAS PERSONALES

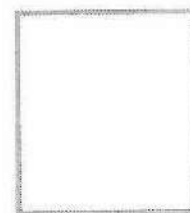
Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo trabajando.

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DE LA REFERENCIA	NOMBRE DE LA PERSONA	TELÉFONO ACTUAL
1				
2				
3				

Iquitos, de del 2025

Firma

Documento Identidad Nacional N°



Huella Digital

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA

Yo,

identificado (a) con documento DNI: ☐ Carné de Extranjería ☐ Otro ☐

N° con domicilio legal en

En pleno uso de mis facultades mentales y físicas, DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Que acepto las bases de la Convocatoria del presente proceso de selección
2. Que me encuentro habilitado, y no tener impedimento para contratar con el Estado
3. Que no percibo remuneración o pensión simultanea del Estado, salvo las excepciones de ley.
4. Que, SI ☐ NO ☐ tengo parentesco hasta el 4º grado de consanguinidad o 2º de afinidad con los miembros de la Comisión Evaluadora, así como con funcionarios o servidores de la U.E. 402 – Hospital Apoyo Iquitos.
 - De ser afirmativa su respuesta especificar nombres y apellidos

En caso se detecte que he consignado información falsa, la Unidad Ejecutora podrá ejecutar las acciones legales a las que se encuentra facultada.
La presente se suscribe en atención al Principio Administrativo de Buena Fe y admite prueba en contrario.

Iquitos, de del 2025

Firma

Documento N°



Huella Digital



ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA POR BONIFICACIÓN

Yo, _____ con Documento Nacional de Identidad N° _____, con domicilio en _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, de estado civil _____, de profesión _____ a efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarme como _____ en _____, manifiesto con carácter de DECLARACIÓN JURADA lo siguiente:

BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD (Marque con una "x" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y cuenta con la acreditación correspondiente del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.		

BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS (Marque con una "x" la respuesta)

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona Licenciado de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, y cuenta con el documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado.		

BONIFICACIÓN POR DEPORTISTA CALIFICADO (Marque con una "x" la respuesta)

DEPORTISTA CALIFICADO	SI	NO
Usted es una persona reconocida como Deportista Calificado, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 27674, que establece el acceso de deportistas calificados de alto nivel a la administración pública, y cuenta con la acreditación otorgada por la Federación Peruana del Deporte y el Comité Olímpico Peruano.		

BONIFICACIÓN POR LEY N° 31533 Y SU REGLAMENTO APROBADO MEDIANTE D.S. N° 078-2025-PCM (Marque con una "x" la respuesta)

EDAD DE 18 A 29 AÑOS	SI	NO
Usted es una persona que cuenta con experiencia laboral en el sector público. Adjunto al presente mi Partida de Nacimiento que acredita estar inmerso a la Ley N° 31533 y su Reglamento aprobado mediante el D.S. N° 078-2025-PCM.		

Iquitos, _____ de _____ del 2025

- (1) _____ (Firma)
 (2) _____ (Nombre de la persona natural)
 (3) _____ (Documento Nacional de Identidad - DNI)

ANEXO N° 05
DECLARACION JURADA

El/la que suscribe
Identificado (a) con DNI N°....., domiciliado (a) en

DECLARO BAJO JURAMENTO

- ✓ No registrar Antecedentes Penales¹, Policiales, ni Judiciales; gozar de Buena Salud Física y Mental, además de no estar contemplado dentro del grupo de población vulnerable, así como en el grupo de riesgo por comorbilidad establecido por la RM N° 099-2020-MINSA y estar habilitado para contratar con el Estado.
- ✓ No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley N° 28970.
- ✓ No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido RNSDD

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 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Iquitos, de del 2025.

.....
FIRMA

¹ Ley N° 29607, de fecha 22 de octubre del 2010.

FORMATO DE RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

PROCESO REGIMEN D.L. 276 N° 001-2025/HICGG



N° DE PROCESO:

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS
DNI	DOMICILIO
CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL

CONDICIÓN DE RESULTADOS (Marque el motivo de su solicitud de reconsideración)

NO APTO ()
DESCALIFICADO ()

DESCRIPCIÓN BREVE DEL RECURSO DE RECONSIDERACION (Llenar con letra imprenta y legible)

.....
.....
.....

FIRMA
DNI.....

MODELO DE ETIQUETA

SEÑORES:

COMITÉ DE CONTRATACION DE PERSONAL PROCESO REGIMEN D.L. 276 N° 001-2025/HICGG, DE LA U.E. 402 – HOSPITAL IQUITOS “CESAR GARAYAR GARCIA”

CODIGO DE PUESTO: _____

PUESTO AL QUE POSTULA: _____

APELLIDOS: _____

NOMBRES: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD – DNI N°: _____

DIRECCION ACTUAL: _____

REFERENCIA: _____

NUMERO DE TELEFONO: _____



FICHA DE EVALUACION CURRICULAR

DATOS DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

PUESTO AL QUE POSTULA: _____

CODIGO: _____

FECHA: ____/____/____

SEGÚN BASES:

EVALUACION		Porcentaje	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA FICHA DE CURRICULUM VITAE (ANEXO 2)				
a.	Experiencia	20%	35	70
b.	Formación Académica	20%	15	30
Puntaje Total de la Evaluación de la Ficha Resumen Curricular		50%	50	100

EXPERIENCIA LABORAL:

TECNICOS ASISTENCIALES

EXPERIENCIA LABORAL		
1 año a 2 años, 11 mes, 29 días	3 a 5 años, 11 meses, 29 días	6 años a +
35 puntos	50 puntos	70 puntos

PROFESIONAL DE LA SALUD

EXPERIENCIA LABORAL		
3 año a 4 años, 11 mes, 29 días	5 a 7 años, 11 meses, 29 días	8 años a +
35 puntos	50 puntos	70 puntos

PROFESIONAL ABOGADO/A

EXPERIENCIA LABORAL		
4 año a 5 años, 11 mes, 29 días	6 a 7 años, 11 meses, 29 días	8 años a +
35 puntos	50 puntos	70 puntos

FORMACION ACADEMICA:

FORMACION ACADEMICA (Profesionales y Técnicos)					
SECUNDARIA COMPLETA	TITULO PROFESIONAL	CAPACITACIONES			PUNTAJE
		12 horas	13 a 24 horas	25 a +	
05 Puntos	10 puntos	05 puntos	10 puntos	15 puntos	
					OBSERVACIONES

PUNTAJE TOTAL DE EVALUACION CURRICULAR:

FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL

FICHA DE EVALUACION PERSONAL

FECHA

___/___/___

CODIGO

CARGO

DATOS DEL POSTULANTE

APELLIDOS

NOMBRES

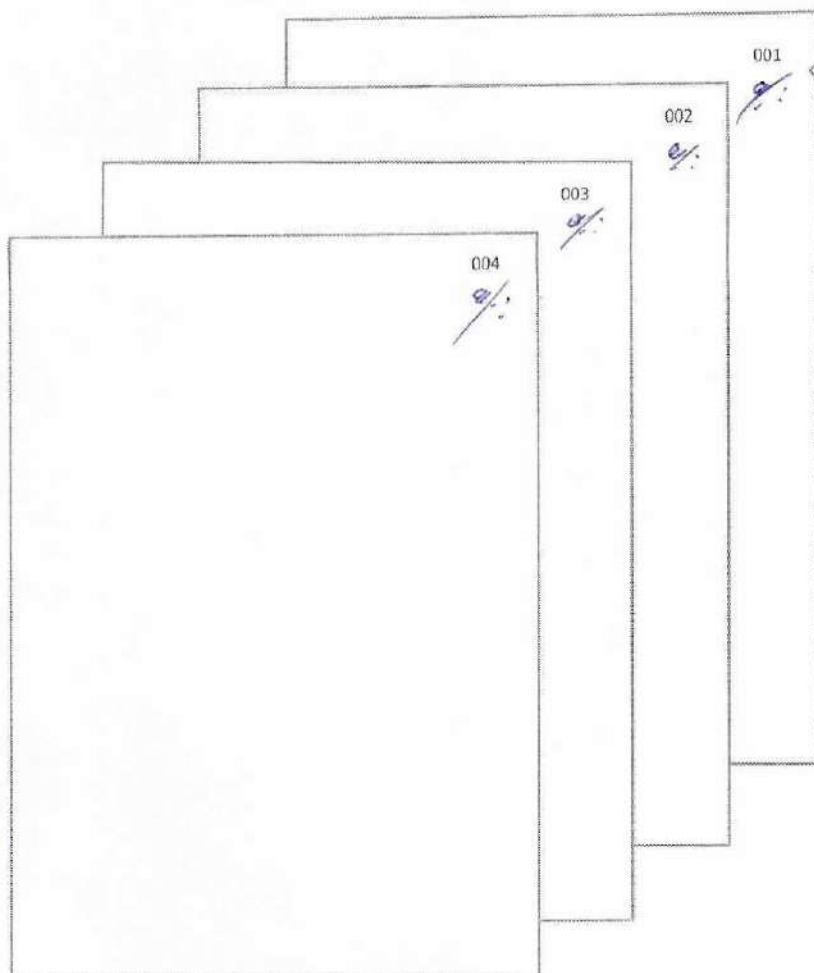
DNI

NVEL DE LOGRO

1	IMAGEN PERSONAL	A través de su indumentaria y cuidado de sus rasgos físicos, la persona construye de sí misma para presentarse en sociedad	1	5	10	15	20
2	INICIATIVA - PROACTIVIDAD	Aceptar con facilidad las demandas que se presenta, proponer ideas y estimular la toma de decisiones.	1	5	10	15	20
3	CONOCIMIENTO DEL CARGO	Facilidad de ejecucion de las funciones al cual postula	1	5	10	15	20
4	IDENTIFICACION	Identificar los materiales correctos que seran utilizados en el ejercicio de la funcion al cual postula	1	5	10	15	20
5	ORGANIZACIÓN	Observacion de expectativas que podrian generar herramientas que acerca a los objetivos esperados por la institución	1	5	10	15	20

PUNTAJE:

FOLIADO CORRECTO DE FILE PERSONAL



FOLIADO Y FIRMA EN
PARTE SUPERIOR
DERECHO, DE ATRÁS
HACIA ADELANTE