



PROCESO REGIMEN D.L. 1057 N° 001-2026/HICGG

BASES DEL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL CAS N° 001-2026 DE LA UNIDAD EJECUTORA 402 – HOSPITAL IQUITOS “CESAR GARAYAR GARCIA”

I. GENERALIDADES

1. **Objeto del proceso de contratación de personal**

Contratar personal para cubrir cuatro (04) puestos en la Unidad Ejecutora 402 – HOSPITAL IQUITOS “CESAR GARAYAR GARCIA”, en su primera convocatoria, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 – Ley de Contrato Administrativo de Servicios, según el siguiente detalle:

CÓDIGO	PUESTO	CANTIDAD	ÁREA USUARIA
001-2026	ENFERMERA/O	3	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
002-2026	ABOGADO	1	OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

2. **DEPENDENCIA, ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA REQUIRIENTE**

ADMINISTRATIVAS

Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos

ASISTENCIALES

Departamentos de Enfermería

3. **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE LA CONTRATACION**

Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 402 – Hospital Iquitos “Cesar Garayar García” o la que haga sus veces.

4. **BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contrato Administrativo de Servicios y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contrato administrativo de servicios, y su modificatoria
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- 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° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- 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.
- Ley N° 26771, Ley de Nepotismo.
- Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud.



- Decreto Supremo N° 007-2008-SA, aprueba modificación al Reglamento de la Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud – SERUM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- 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.

5. DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATO POR REEMPLAZO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL D.L. 1057

5.1. La Comisión de Concurso Público para contratar por reemplazo de plazo fijo bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057, conformada por Resolución Directoral N° 434 -2026-GRL-GRS-L-HICGG/07.2.7.05.02/01 (08/05/2026), 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 Administrativo de Servicios (CAS), D.L. N° 1057 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 Administrativo de Servicios (CAS), D.L. N° 1057.

La inhibición 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 Adjunto | Presidente |
| - Jefe de Ofic. Gestión y Desarrollo de RRHH | Secretario |
| - Jefe de Ofic. De Planeamiento Estratégico-OPE | Miembro |

Suplentes

- | | |
|--|------------|
| - Director Ejecutivo | Presidente |
| - Jefe de Unidad de Administración de RRHH | Secretario |
| - Jefe de Unidad de Presupuesto de OPE | 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° 1057.
- Elaborar, aprobar y publicar el cronograma de actividades del Concurso Público para Contrato por Reemplazo bajo el Régimen Laboral del D.L. N° 1057.
- Elaborar el Acta de Instalación de la comisión del Concurso Abierto para Contrato por Reemplazo bajo el Régimen Laboral del D.L. N° 1057 y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del concurso.



- d) 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° 1057.
- e) Publicar la relación de aptos y no aptos al Concurso Abierto para Contrato por Reemplazo bajo el Régimen Laboral del D.L. N° 1057.
- f) Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en la presente base,
- g) Excluir a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados y tomar las acciones legales pertinentes.
- h) 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° 1057.
- j) Publicar los resultados finales del Concurso Público para Contrato por Reemplazo bajo el Régimen Laboral del D.L. N° 1057.
- 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.

5.7. 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 bajo el Régimen Laboral del D.L. N° 1057
- 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

DESCRIPCION DEL PROCESO CAS N° 001-2026/HICGG, PUESTO 001 y 002 - 2026

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. **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.



- C. **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.

- D. **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.**
- E. **Práctica Pre profesional y práctica Profesional:** Ley N° 31396, que reconoce las prácticas Pre profesionales y prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.



PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: 001-2026

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
Denominación:	ENFERMERO/A
Nombre del Puesto:	ENFERMERO/A
Número de Puestos:	TRES (03)
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
Puestos que Supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Organizar y brindar cuidados de enfermería al paciente de acuerdo a las guías de intervención y procedimientos establecidos para una atención oportuna e integral.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar el proceso de atención de enfermería (PAE) al paciente hospitalizado priorizando intervenciones para reducir riesgos y/o complicaciones del usuario.
- Organizar, ejecutar, monitorear las acciones y procedimientos de enfermería para la atención integral e individualizada del paciente de acuerdo a su grado de dependencia, diagnóstico y tratamiento médico, proyectando sus acciones a la familia.
- Participar en la actualización, ejecución de los documentos de gestión hospitalaria: las guías de procedimientos y de intervención en enfermería asistencial para la atención estándar al paciente.
- Participar en actividades de docencia e investigación, para el fortalecimiento de sus competencias y habilidades.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Departamentos y Oficinas del Hospital Iquitos "Cesar Garayar García".

Coordinaciones Externas

Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica		
	Incompleta	Completa
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	LICENCIADO/A EN ENFERMERÍA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C. ¿Se requiere colegiatura?		
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
D. ¿Se requiere habilitación?		
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
E. SERUMS		
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	



CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):

Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados, capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales, trabajo en equipo y bajo presión, innovación y aprendizaje.

B. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):

Cursos relacionados a las funciones del puesto desde el 2024 a la fecha.

Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

C. Conocimiento en Ofimática e idiomas:

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Portugués	X			
Francés	X			

EXPERIENCIA

Experiencia General

Experiencia mínima de Uno (01) año en el sector público o privado.

Experiencia Específica

A. Nivel mínimo del puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

<input type="checkbox"/>	Practicante Profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/>	Analista / Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Departamento	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	-----------------------------	--------------------------	--------------------

Tiempo de experiencia requerido para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia mínima de Uno (01) año en el sector público o privado.

C. Necesidad de contar con experiencia en el sector público:

Sí, 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 mínima de Uno (01) año en el Sector Público y/o Privado

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Adaptabilidad, responsabilidad, análisis, innovación, comunicación verbal, confidencialidad, cooperación, honradez y transparencia. Disposición para trabajar en equipo.

CONTRAPRESTACION

Lugar de desarrollo del puesto:	Prestará servicios en el Hospital Iquitos "Cesar Garayar García"
Duración del contrato:	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2026
Remuneración mensual:	S/. 2,900.00 (Dos mil novecientos y 00/100 soles)
Horario / Modalidad de Trabajo	El horario se establece según la programación del Departamento y/o Servicio. Modalidad de trabajo presencial.

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: 002-2026

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Organizacional:	OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
Denominación:	ABOGADO/A
Nombre del Puesto:	ABOGADO/A
Número de Puestos:	UNO (01)
Dependencia Jerárquica Lineal:	OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
Dependencia Jerárquica Funcional:	OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
Puestos que Supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Gestión, análisis y precalificación de denuncias contra servidores públicos

FUNCIONES DEL PUESTO

- Analizar denuncias y reportes para decidir si ameritan el inicio de un PAD o su archivo.
- Tramitar, custodiar y ordenar los expedientes administrativos disciplinarios.
- Elaborar informes de precalificación, informes finales de instrucción y proyectos de resoluciones.
- Realizar requerimientos de información a los órganos internos o externos para sustentar los casos
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Departamentos y Oficinas del Hospital Iquitos "Cesar Garayar García".

Coordinaciones Externas
Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	ABOGADO/A
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C. ¿Se requiere colegiatura?

Sí No

D. ¿Se requiere habilitación?

Sí No

E. SERUMS

Sí No



CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):

Garantizar el debido proceso, la correcta precalificación de faltas y el apoyo técnico a las autoridades sancionadoras, bajo los lineamientos de la Ley del Servicio Civil.

B. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):

Cursos relacionados a las funciones del puesto desde el 2024 a la fecha.

Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

C. Conocimiento en Ofimática e idiomas:

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Portugués	X			
Francés	X			

EXPERIENCIA

Experiencia General

Experiencia mínima de Uno (01) año en el sector público o privado.

Experiencia Específica

A. Nivel mínimo del puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante
Profesional

Auxiliar o
Asistente

Analista /
Especialista

Supervisor /
Coordinador

Jefe de Área o
Departamento

Gerente o
Director

B. Tiempo de experiencia requerido para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia mínima de Uno (01) año en el sector público o privado.

C. Necesidad de contar con experiencia en el sector público:

SÍ, 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 mínima de Uno (01) año en el sector público o privado

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Especialización en la Ley N° 30057 (Ley del Servicio Civil), su reglamento y directivas de SERVIR, Capacidad para organizar, custodiar y tramitar expedientes administrativos, garantizando el orden y la confidencialidad, habilidad para recibir denuncias, realizar indagaciones previas, reunir pruebas y proponer el inicio o archivo de procedimientos, elaboración precisa de informes técnicos, resoluciones, notificaciones y actos administrativos disciplinarios, Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública y principios constitucionales del debido procedimiento.

CONTRAPRESTACIÓN

Lugar de desarrollo del puesto:	Prestará servicios en el Hospital Iquitos "Cesar Garayar García"
Duración del contrato:	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2026
Remuneración mensual:	S/. 3,000.00 (Tres mil y 00/100 soles)
Horario / Modalidad de Trabajo	El horario se establece según, Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS) de la Institución. Modalidad de trabajo presencial.

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 02/07/2026 al 15/07/2026 Publicación del Proceso: SERVIR: www.talentosperu.servir.gob.pe .
Publicación de la Convocatoria:	Del 02/07/2026 al 15/07/2026. 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 16/07/2026 al 20/07/2026 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 21 de julio del 2026
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	El 21 de julio del 2026 partir de las 05:00 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 22 de julio del 2026, 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 22 de julio del 2026 (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 24 de julio del 2026, 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 24 de julio del 2026, a partir de las 5.00 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 30 de julio del 2026, 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 30 de julio del 2026, a partir de las 05:00 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.	Del 31 de julio del 2026 , 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 31 de julio del 2026 , 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 etapa evaluación, tiene el derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Puntaje Total (PT) + 10% Bonificación Lic. FFAA = 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.

Puntaje Total (PT) + 15% bonificación Discapacidad = 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 (La bonificación se brindará en la Evaluación curricular)

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 primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establecen récord o marcas Sudamericanas.	16%
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.	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.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	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 o Deportista Calificado de Alto nivel.

Los documentos facultativos 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 y sólo podrán presentarse a una convocatoria en curso.

Los TITULOS de los profesionales de la salud médico, no médico y/o técnicos asistenciales, deben estar registrados en SUNEDU, 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 (Obligatorios)

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.

Quando 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. **Médico**, 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.

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

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

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/registre postulantes al proceso de evaluación
- Cuando ninguno de los/las postulantes cumplan con los requisitos mínimos establecidos para el puesto
- 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.

VIII. 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.**

IX. 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 Apoyo Iquitos, 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.
- 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

X. 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 DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATO CAS N° 001-2026/HICGG.

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 Administrativo de Servicios (CAS) Decreto Legislativo N° 1057, 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.

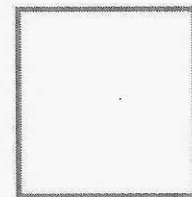
POR TANTO,

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

Iquitos, de del 2026

.....
Firma

Documento N°



Huella Digital



ANEXO 2

HOJA DE VIDA

PROCESO DE SELECCIÓN N°

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:			
NACIONALIDAD			
ESTADO CIVIL			
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DNI <input type="checkbox"/>	DOCUMENTO DE EXTRANJERIA <input type="checkbox"/>	OTRO <input type="checkbox"/>
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.

IV. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

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)

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						
Informática						
Idiomas						



ESPECIFICAR PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE DOMINA

Marcar con un aspa donde corresponda:

Idioma 1:

Idioma 2:

Muy bien:	<input type="checkbox"/>
Bien	<input type="checkbox"/>
Regular	<input type="checkbox"/>

Muy bien:	<input type="checkbox"/>
Bien	<input type="checkbox"/>
Regular	<input type="checkbox"/>

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/AA)	FECHA DE TÉRMINO (DD/MM/AA)	TIEMPO DE SERVICIOS (DIAS/MESES/ AÑOS)	FOLIO



VI. REFERENCIAS PERSONALES

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

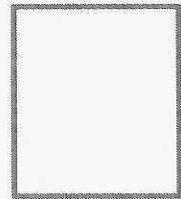
Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DE LA REFERENCIA	NOMBRE DE LA PERSONA	TELÉFONO ACTUAL
1				
2				
3				

Belén, de del 2026

.....

Firma

Documento Identidad Nacional N°



Huella Digital



ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA

Yo, identificado (a) con documento DNI: Carné de Extranjería Otro N°..... con domicilio real.....;

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

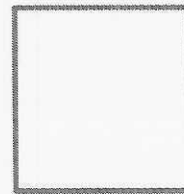
.....

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 2026

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 2026

(1) _____ (Firma)

(2) _____ (Nombre de la persona natural)

(3) _____ (Documento Nacional de Identidad - DNI)



**ANEXO N° 05
DECLARACION JURADA**

El (la) que suscribeIdentificado (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.

Belén, de del 2026.

.....
FIRMA

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



FORMATO DE RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

PROCESO CONTRATACION A PLAZO CAS N° 001 - 2026/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)	
.....	
.....	
.....	
<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> FIRMA DNI.....	



MODELO DE ETIQUETA

SEÑORES:

COMITÉ DE CONTRATACION DE PERSONAL CAS N°001 – 2026/HICGG, DE LA UNIDAD EJECUTORA 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		40%	50	100

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

FORMACION ACADEMICA (Profesionales)

SECUNDARIA COMPLETA	TITULO PROFESIONAL	CAPACITACIONES			PUNTAJE	OBSERVACIONES
		8 a 12 horas	13 a 24 horas	25 a +		
05 Puntos	10 puntos	05 puntos	10 puntos	15 puntos		

PUNTAJE TOTAL DE EVALUACION CURRICULAR:



FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL

FICHA DE EVALUACION PERSONAL

FECHA: ___/___/___

CODIGO	
CARGO	

DATOS DEL POSTULANTE

APELLIDOS	
NOMBRES	
DNI	

NIVEL DE LOGRO

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

PUNTAJE:



FOLIADO CORRECTO DE FILE PERSONAL

