



**PROCESO CAS N° 006-2023/HAI**

**BASES DEL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL CAS N° 006 – 2023 DE LA UNIDAD EJECUTORA 402 / 0872 – HOSPITAL APOYO IQUITOS**

**I. GENERALIDADES**

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

Contratar personal para cubrir CINCO (05) puestos en la Unidad Ejecutora 402 – HOSPITAL APOYO IQUITOS, en su cuarta convocatoria, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios (CAS), según el siguiente detalle:

Código de Puesto	Cargo	Número de Plazas	Remuneración
DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS			
001 - 2023	Médico General	1	5,200.00
DEPARTAMENTO DE MEDICINA			
002 - 2023	Médico Especialista en Cardiología	1	7,300.00
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA			
003 - 2023	Auxiliar en Enfermería	2	1,650.00
SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA			
004 - 2023	Auxiliar en Nutrición	1	1,650.00
TOTAL PLAZAS VACANTES		5	

**DEPENDENCIA, ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA REQUIRIENTE**

Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, Departamento de Medicina, Departamento de Enfermería, Servicio de Nutrición y Dietética de la Unidad Ejecutora 402 – Hospital Apoyo Iquitos

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

Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la U.E. N° 402 – Hospital Apoyo Iquitos o la que haga sus veces.

**3. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contrato Administrativo de Servicios y sus modificatorias.
- Ley N° 31538 – Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la covid-19, la reactivación económica, y otros gastos de las entidades del gobierno nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales, y dicta otras medidas
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud 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.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- 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.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR – Disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del estado.



## II. PERFIL DEL PUESTO

### DESCRIPCION DEL PROCESO CAS N° 006-2023, PUESTOS DEL 001 - 2023 AL 004 - 2023

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

- A. En lo que se refiere **experiencia laboral**, el participante deberá declarar haber prestado servicios bajo cualquier modalidad contractual.

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.

Para los casos donde no se requiera formación técnica y/o profesional completa (solo secundaria o estudios técnicos y/o universitarios en curso), se considera cualquier tipo de experiencia laboral.

- 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.



**PERFIL DE PUESTO**

**1. IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS
Denominación:	MEDICO
Nombre del Puesto:	MEDICO
Número de Puestos:	UNO (01)
Dependencia Jerárquica Lineal:	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS
Puestos que Supervisa:	NINGUNO

**2. MISION DEL PUESTO**

Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al modelo de cuidado integral de salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

**3. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Realizar anamnesis y examen clínico, identificando factores de riesgo, signos de alarma y realizar la clasificación del caso para definir el manejo correspondiente, acorde a la normativa vigente.
- Brindar tratamiento integral que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrareferencia para la comunidad del cuidado según corresponda.
- Realizar procedimientos médicos con fines de diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.
- Realizar prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de la salud.
- Participar, como parte del equipo multidisciplinario de salud, en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
- Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual del ámbito del establecimiento de salud.
- Participar en la identificación de factores de riesgo protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilancia epidemiológica, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación ciudadana.
- Brindar atención médica a través de la modalidad de telemedicina para facilitar al acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.
- Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinario de nivel local y territorial.
- Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.
- Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**4. COORDINACIONES PRINCIPALES**

<b>Coordinaciones Internas</b>
Profesionales de la salud de los diferentes Departamentos y Servicios del Hospital Apoyo Iquitos
<b>Coordinaciones Externas</b>
Establecimientos de salud públicas y privadas, actores sociales locales y otros

**5. FORMACION ACADEMICA**

A. Formación Académica		B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C. Colegiatura
	Incompleta	Completa		
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 a 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 a 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título	<b>E. SERUMS</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

MEDICO CIRUJANO

**6. CONOCIMIENTOS**

<b>A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto</b>
(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.**

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)				

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

**7. EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

Experiencia mínima de dos (02) años; ya sea en el sector público o privado, incluida el SERUM

**Experiencia Especifica**

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

Practicante Profesional   
  Auxiliar o Asistente   
  Analista   
  Especialista   
  Supervisor   
  Jefe de Area o Departamento   
  Gerente / Director

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

\_\_\_\_\_

**C. 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**

Trabajo en equipo  
 Comportamiento Ético  
 Orientación de servicio al ciudadano  
 Comunicación asertiva

**9. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICION	DETALLES
Lugar de Prestacion del Servicio	Hospital Apoyo Iquitos
Duración del Contrato	del 16 de Noviembre al 31 de Diciembre del 2023
Remuneración Mensual	S/. 5,200.00 (Cinco Mil Doscientos y 00/100 Nuevos Soles), los cuales incluyen los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al servidor público.



**PERFIL DE PUESTO MEDICO ESPECIALISTA EN CARDIOLOGIA**

**1. IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE MEDICINA
Denominación:	MEDICO I
Nombre del Puesto:	MEDICO ESPECIALISTA EN CARDIOLOGIA
Número de Puestos:	UNO (01)
Dependencia Jerárquica Lineal:	DIRECCION EJECUTIVA / DIRECCION ADJUNTA
Dependencia Jerárquica Funcional:	DEPARTAMENTO DE MEDICINA
Puestos que Supervisa:	NINGUNO

**2. MISION DEL PUESTO**

Efectuar atención integral de competencia medica especializada a pacientes, de acuerdo a las guías de atención establecidas

**3. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en areas especializadas.
- Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento medico establecido para paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada.
- Efectuar intervenciones quirúrgicas y actividades asistenciales especializadas
- Elaborar historias clínicas, expedir certificados de nacimiento, defunción y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes.
- Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados
- Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.
- Participar en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes, en el campo de la especialidad de su competencia.
- Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
- Cuando corresponda, podrá supervisar a equipos de médicos para atención de pacientes
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

**4. COORDINACIONES PRINCIPALES**

- Coordinaciones Internas**  
Departamentos y Servicios del Hospital Apoyo Iquitos.
- Coordinaciones Externas**  
Autorizadas por jefe del departamento

**5. FORMACION ACADEMICA**

A. Formación Académica		B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C. Colegiatura
	Incompleta	Completa		<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 a 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 a 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título	
<input checked="" type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

MEDICO ESPECIALISTA EN CARDIOLOGIA

**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 2021 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)		-----		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Ingles		X		
.....				
.....				

**7. EXPERIENCIA**

**Experiencia General y Específica**

Experiencia mínima de CUATRO (04) años; ya sea en el sector público o privado, incluida el SERUM y RESIDENCIA

**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:

TRES (03) Años en el Sector Público y/o Privado, incluida el Residenciamiento Médico

\* Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:

UNO (01) año en el sector público y/o privado, incluida el SERUM

**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 Prestación del Servicio	Hospital Apoyo Iquitos
Duración del Contrato	del 16 de Noviembre al 31 de Diciembre del 2023
Remuneración Mensual	S/. 7,300.00 (Siete Mil Trecientos y 00/100 Nuevos Soles), los cuales incluyen los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al servidor público.





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)				

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

7. EXPERIENCIA

Experiencia General y Especifica

Experiencia mínima de DOS (02) años; ya sea en el sector público o privado

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:

02 años

\* Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:

Ninguno

8. HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Adaptabilidad	Creatividad	Comunicación verbal
Análisis	Innovación	Cooperación
Atención	Planificación	
Control	Autocontrol	

9. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICION	DETALLES
Lugar de Prestacion del Servicio	Hospital Apoyo Iquitos
Duración del Contrato	del 16 de Noviembre al 31 de Diciembre del 2023
Remuneración Mensual	S/. 1,650.00 (Un Mil Seiscientos Cincuenta y 00/100 Nuevos Soles), los cuales incluyen los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al servidor público.



AUXILIAR DE NUTRICION: 01 PUESTO

**PERFIL DE PUESTO**

**1. IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Unidad Orgánica:	SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA
Denominación:	AUXILIAR DE NUTRICION
Nombre del Puesto:	AUXILIAR DE NUTRICION
Número de Puestos:	UNO (01)
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFATURA DEL SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFATURA DEL SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA
Puestos que Supervisa:	NINGUNO

**2. MISION DEL PUESTO**

Efectuar labores auxiliares asistenciales para el buen funcionamiento de la cocina u otras labores del servicio asistencial

**3. FUNCIONES DEL PUESTO**

Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales de nutrición, según indicaciones

Efectuar labores auxiliares de apoyo en la ejecución de dietas

Efectuar labores auxiliares en la preparación de alimentos para pacientes y personal asistencial de acuerdo a indicaciones.

otras funciones que le asigne su jefe inmediato

**4. COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Departamentos, servicios, oficinas y unidades del hospital Apoyo Iquitos

**Coordinaciones Externas**

Ninguna

**5. FORMACION ACADEMICA**

**A. Formación Académica**

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

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

AUXILIAR DE NUTRICION

**6. CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto**

(1) Cursos relacionados a las funciones del puesto, realizadas desde el año 2021 a la fecha

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

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)				

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

7. EXPERIENCIA

Experiencia General y Específica

Experiencia mínima de DOS(02) años; ya sea en el sector público o privado

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:

DOS (02) años

\* Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:

Ninguno

8. HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Actitud de servicio	Comunicación Verbal
Compromiso	Buenas Relaciones Interpersonales
Responsabilidad	Orientación a Resultados
Adaptabilidad - Flexibilidad	Racionamiento y Orden

9. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICION	DETALLES
Lugar de Prestacion del Servicio	Hospital Apoyo Iquitos
Duración del Contrato	del 16 de Noviembre al 31 de Diciembre del 2023
Remuneración Mensual	S/. 1,650.00 (Mil Seiscientos Cincuenta y 00/100 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
<b>CONVOCATORIA</b>	
Publicación en Talento Perú (bolsa de trabajo) del SERVIR.	<b>Del 16 al 27 de Octubre del 2023.</b> Publicación del Proceso: SERVIR: <a href="http://www.talentosperu.servir.gob.pe">www.talentosperu.servir.gob.pe</a> .
Publicación de la Convocatoria:	<b>Del 16 al 27 de Octubre del 2023</b> Se publicará en la página web de la Institución <a href="http://www.hospitaliquitos.gob.pe">www.hospitaliquitos.gob.pe</a> , y en las marquesinas de la Unidad Ejecutora 402- Hospital Apoyo Iquitos
<b>EVALUACION</b>	
Recepción de CV de Postulaciones (entrega personal); los anexos deben estar debidamente foliados, firmados en sobre A4 cerrado; y rotulado. (según modelo de etiqueta).	<b>Del 30, 31 de octubre, 2 y 3 de Noviembre 2023</b> 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 Apoyo Iquitos, sito en Av. Abelardo Quiñones Km. 1.4 <b>(entrando al GOREL)</b>
Evaluación curricular	<b>06 y 07 de Noviembre del 2023 desde las 08.00 am.</b>
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	<b>El 07 de Noviembre a partir de las 07:00 pm.</b> Se publicará en la página web de la Institución <a href="http://www.hospitaliquitos.gob.pe">www.hospitaliquitos.gob.pe</a> , y en las marquesinas del Hospital Apoyo Iquitos.
Presentación de Recursos de Reconsideración	<b>Del 08 de octubre del 2023, de 08:00 am. a 01:00 pm.</b> En los ambientes de la Dirección Adjunta, sito en Av. Abelardo Quiñones Km. 1.4 Explanada del Gorel. <b>(Según programación que publicara el comité)</b>
Absolución y Publicación de Recursos de Reconsideración	<b>El 09 de Noviembre del 2023 (publicación de absolución a partir de las 7:00 pm.)</b> Se publicará en la página web de la Institución <a href="http://www.hospitaliquitos.gob.pe">www.hospitaliquitos.gob.pe</a> y en las marquesinas de la Unidad Ejecutora 402- Hospital Apoyo Iquitos.
Examen de Conocimiento	<b>El 10 de Noviembre del 2023, de 10:00 am.</b> Se publicará en la página web <a href="http://www.hospitaliquitos.gob.pe">www.hospitaliquitos.gob.pe</a> de la institución y en las marquesinas del Hospital Apoyo Iquitos.
Publicación de los Resultados del Examen de Conocimiento y Resultado de APTOS para la entrevista Personal	<b>El 10 de Noviembre del 2023, de 07:00 pm.</b> Se publicará en la página web <a href="http://www.hospitaliquitos.gob.pe">www.hospitaliquitos.gob.pe</a> de la institución y en las marquesinas del Hospital Apoyo Iquitos.
Entrevista Personal:	<b>El 13 y 14 de Noviembre del 2023, a horas 08:00 am.</b> Presentar en Dirección Adjunta; cito en Av. Quiñones Km 1.4 <b>(entrando por GOREL) – Portando DNI</b>
Publicación de Resultados de la Entrevista Personal	<b>Del 14 de Noviembre del 2023, a partir de las 07:00 pm.</b> Se publicará en la página web de la Institución <a href="http://www.hospitaliquitos.gob.pe">www.hospitaliquitos.gob.pe</a> y en las marquesinas de la Unidad Ejecutora 402- Hospital Apoyo Iquitos
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>	
Verificación de no contar con impedimentos/ Validación de no estar registrado en el AIRHSP / Elaboración y Suscripción de Contrato.	<b>El 15 de Noviembre del 2023</b> , Oficina de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 402- Hospital Apoyo Iquitos.
Registro en el INFORHUS y AIRHSP del personal contratado / Registro del Contrato en el sistema	<b>El 15 de Noviembre del 2023</b> , Oficina de Gestión y Desarrollo de RR.HH. de la U.E. 402 – Hospital Apoyo Iquitos



#### IV. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL PARTICIPANTE Y OTRAS CONSIDERACIONES

##### 4.1 OBLIGATORIOS Y FACULTATIVOS

Los Anexos del **01, 02, 03 y 05**; son de carácter obligatorio

- **Anexo N° 01** – Solicitud del Postulante
- **Anexo N° 02** – Hoja de Vida
- **Anexo N° 03** – Declaraciones Jurada.
- **Anexo N° 04** – Declaración Jurada por Bonificación
- **Anexo N° 05** – Declaración Jurada de Antecedentes Penales, Policiales, Judiciales y Otras Obligaciones

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

Toda información declarada en el Formulario de Hojas de vida, el postulante debe adjuntar al currículum vitae copia simple y **al momento de realizar la suscripción del contrato, acreditará únicamente mediante los documentos sustentatorios originales (títulos, contratos, adendas, recibos por honorarios, certificados, etc.), caso contrario será impedido de firmarlo.**

EL POSTULANTE DEBERÁN CUMPLIR CON TODAS LAS PRECISIONES ANTERIORES DE LA PRESENTE ETAPA, CASO CONTRARIO **SERÁ DESCALIFICADO** Y CONSIDERADO **NO APTO** DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

##### 4.2. BONIFICACIONES DEL ANEXO 04

###### 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.

###### 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.

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total

###### c) 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 establezcan 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%

##### Nota:

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

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](mailto:direccion@hospitaliquitos.gob.pe) / [u.e.402-HAI\\_ogdrrhh@hotmail.com](mailto: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.m. a 02:00 p.m. Cito en Av. Quiñones Km 1.4 (entrada por GOREL).



**OTRAS CONSIDERACIONES**

Los/as postulantes son responsables de los datos consignados en el Anexo N° 02 – 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 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.

Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecido en el Artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleado Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.



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

**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
<b>Etapa 1: EVALUACION CURRICULAR</b>				
a.	Experiencia	25%	35	70
b.	Formación Académica	25%	15	30
<b>Puntaje Total de la Evaluación Curricular</b>		<b>50%</b>	<b>50</b>	<b>100</b>
<b>Etapa 2: EXAMEN DE CONOCIMIENTO</b>				
<b>Puntaje total del Examen de Conocimiento</b>		<b>20%</b>	<b>50</b>	<b>100</b>
<b>Etapa 3: ENTREVISTA PERSONAL</b>				
Entrevista Personal		30%	50	100
<b>Puntaje total de la entrevista Personal</b>		<b>30%</b>	<b>50</b>	<b>100</b>
<b>PUNTAJE TOTAL Y FINAL</b>		<b>100%</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

**NOTA:**

**CADA ETAPA ES ELIMINATORIA Y PARA PASAR A LA SIGUIENTE DEBE CUMPLIR CON EL PUNTAJE MÍNIMO REQUERIDO.**

**SI EL POSTULANTE ES CONSIDERADO NO APTO EN LA ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL, PARA LA LISTA FINAL SE CONSIDERA COMO TAL (NO APTO), NO SE CONSIDERARÁ LA SUMA DEL PUNTAJE ACUMULADO DE ETAPAS ANTERIORES.**



## VI. CRITERIOS DE EVALUACION

### A. DE LA EVALUACION CURRICULAR

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

- Secundaria completa.
- Técnico básico.
- Título técnico profesional.
- Grado académico alcanzado.
- Título Profesional.
- Título de la segunda especialización, de ser el caso.

Quando el perfil de puesto lo exija, se acredita colegiatura y habilidad respectiva.

a.2) **Experiencia Laboral:** es la prestación de servicios bajo cualquier modalidad contractual a nivel nacional.

Los postulantes deben presentar copias simples de Constancias de Trabajo, Recibos de Honorarios Profesionales, Contratos y/o adendas.

**Los postulantes que no cumplan con los requisitos señalados precedentemente serán declarados NO APTO,** 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 Apoyo Iquitos [www.hospitaliquitos.gob.pe](http://www.hospitaliquitos.gob.pe)

### B. DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO

Los postulantes que superan el proceso de Evaluación Curricular, accederán a la fase o proceso de Examen de Conocimiento.

El procedimiento para la ejecución del Examen de Conocimiento, será comunicado en la página web institucional del Hospital Apoyo Iquitos [www.hospitaliquitos.gob.pe](http://www.hospitaliquitos.gob.pe) a través de la publicación de los resultados del Examen de Conocimiento; además de comunicados adicionales, si fuese necesarios.

**En este proceso se considerará veinte (20) preguntas con valor de un (01) punto por cada respuesta correcta.**

El puntaje mínimo aprobatorio es de quince (15) puntos

**Si el postulante no obtiene el puntaje mínimo aprobatorio (15 puntos), no pasará a la siguiente fase (entrevista Personal) y será considerado NO APTO.**

### C. DE LA ENTREVISTA PERSONAL

Aquellos postulantes que hayan superado la etapa de 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 Apoyo Iquitos [www.hospitaliquitos.gob.pe](http://www.hospitaliquitos.gob.pe) a través de la publicación de los resultados del Examen de Conocimiento; 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 Apoyo Iquitos, cito en Av. Quiñones Km 1.4 – entrada del GOREL; portando su Documento Nacional de Identidad – DNI.

**El postulante que no obtiene el puntaje mínimo aprobatorio de la fase de Entrevista personal, será considerado NO APTO, y también en la Lista Final.**



## D. RESULTADOS FINALES DEL PROCESO DE CONTRATACION

El resultado obtenido serán publicados en el portal de la web institucional [www.hospitaliquitos.gob.pe](http://www.hospitaliquitos.gob.pe) del Hospital Apoyo Iquitos.

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 administrativo de servicios, así como el formato de Ficha Única de Datos Personales, declaraciones juradas y otros documentos que le sean requeridos por el Hospital Apoyo Iquitos, 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) En esta etapa también 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 Publico.
- 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) 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

**NOTA:** Los/las postulantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento obligatoriamente del contenido del proceso, sus etapas y anexos.

ANEXO 1

SOLICITUD DE POSTULANTE

SEÑOR:

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 006-2023/HAI - UNIDAD EJECUTORA 402/0872 - HOSPITAL APOYO IQUITOS.

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 Contratación Administrativo de Servicio, en el marco del Decreto Legislativo N° 1057, convocado por la Unidad Ejecutora 402- Hospital Apoyo Iquitos; 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.

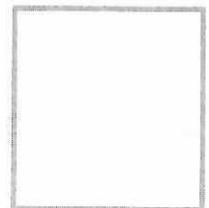
POR TANTO,

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

Iquitos, ..... de ..... del 2023

.....  
Firma

Documento N° .....



Huella Digital



**ANEXO 2**  
**HOJA DE VIDA**

PROCESO DE SELECCIÓN N°	PUESTO AL QUE POSTULA:
CAS N° 006 - 2023 / HAI	CÓDIGO DE PUESTO N°:

**I. DATOS PERSONALES (campos obligatorios)**

<b>APELLIDOS PATERNO</b>	
<b>APELLIDO MATERNO</b>	
<b>NOMBRES</b>	
<b>LUGAR DE NACIMIENTO</b> (distrito, provincia, departamento)	...../...../.....
<b>FECHA DE NACIMIENTO</b> (DD/MM/AA)	...../...../.....
<b>DIRECCIÓN:</b>	
<b>NACIONALIDAD</b>	
<b>ESTADO CIVIL</b>	
<b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD</b>	DNI <input type="checkbox"/> DOCUMENTO DE EXTRANJERIA <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/>
<b>NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD</b>	
<b>NÚMERO DE RUC</b>	
<b>TELÉFONO CELULAR</b>	
<b>TELÉFONO FIJO</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	



**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						
Titulo						
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						
Informática						
Idiomas						

**ESPECIFICAR PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE DOMINA**


Marcar con un aspa donde corresponda:

Idioma 1:

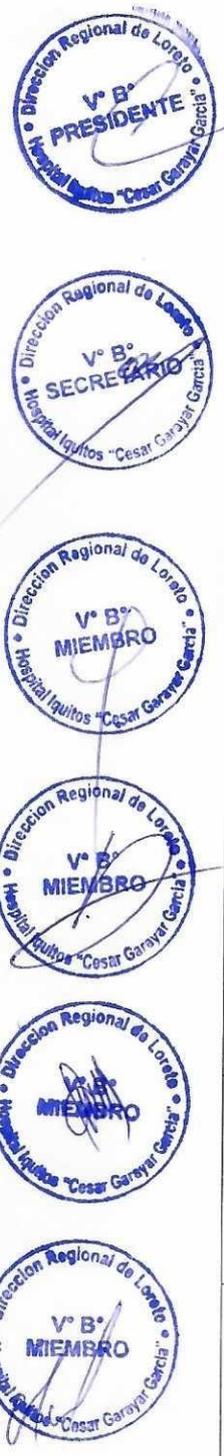
Idioma 2:

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/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.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DE LA REFERENCIA	NOMBRE DE LA PERSONA	TELÉFONO ACTUAL
1				
2				
3				



Belén, ..... de ..... del 2023 .....

Firma



Huella Digital

Documento N° .....

**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 / 0872 – 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 2023

Firma .....

Documento N° .....



Huella Digital



# ANEXO 04

## DECLARACIÓN JURADA POR BONIFICACIÓN

PROCESO CAS N° 006-2023 /HAI

SERVICIO: \_\_\_\_\_

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.		

Iquitos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

(1) \_\_\_\_\_ ( Firma )

(2) ..... (Nombre de la persona natural)

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



## ANEXO N° 05

### DECLARACION JURADA DE ANTECEDENTES JUDICIALES, PENALES, POLICIALES Y OTRAS OBLIGACIONES

El (la) que suscribe ..... , Identificado

(a) con DNI N° ..... , domiciliado (a) en .....

#### DECLARO BAJO JURAMENTO

- ✓ No registrar Antecedentes Penales<sup>1</sup>, 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 2023.

.....  
FIRMA

<sup>1</sup> Ley N° 29607, de fecha 22 de octubre del 2010.

# FORMATO DE RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

PROCESO CAS N° 006 - 2023/HAI



N° DE PROCESO: 004 – 2023 / HAI

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 CAS N° 006 – 2023 / HAI DE LA UNIDAD EJECUTORA 402 – HOSPITAL APOYO IQUITOS**

CODIGO DE PUESTO: \_\_\_\_\_

PUESTO AL QUE POSTULA: \_\_\_\_\_

APELLIDOS: \_\_\_\_\_

NOMBRES: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE IDENTIDAD – DNI N°: \_\_\_\_\_

DIRECCION ACTUAL: \_\_\_\_\_

REFERENCIAS: \_\_\_\_\_

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
<b>EVALUACION DE LA FICHA DE CURRICULUM VITAE (ANEXO 2)</b>				
a.	Experiencia	25%	35	70
b.	Formación Académica	25%	15	30
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Ficha Resumen Curricular</b>		<b>50%</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

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

FORMACION ACADEMICA (Profesionales y Técnicos)						
SECUNDARIA COMPLETA	TITULO PROFESIONAL	CAPACITACIONES			PUNTAJE	OBSERVACIONES
<b>05 Puntos</b>	<b>10 puntos</b>	8 a 12 horas	13 a 24 horas	25 a +		
		<b>05 puntos</b>	<b>10 puntos</b>	<b>15 puntos</b>		

FORMACION ACADEMICA (Auxiliares)						
SECUNDARIA COMPLETA	CAPACITACIONES			PUNTAJE	OBSERVACIONES	
<b>15 puntos</b>	8 a 12 horas	13 a 24 horas	25 a +			
	<b>05 puntos</b>	<b>10 puntos</b>	<b>15 puntos</b>			

**PUNTAJE TOTAL DE EVALUACION CURRICULAR:**



# FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL

FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL
------------------------------

FECHA	_ / _ / _
-------	-----------

CODIGO	
CARGO	

**DATOS DEL POSTULANTE**

APELLIDOS	
NOMBRES	
DNI	

**NIVEL DE LOGRO**

1	<b>IMAGEN PERSONAL</b>	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	<b>INICIATIVA - PROACTIVIDAD</b>	Aceptar con facilidad las demandas que se presenta, proponer ideas y estimular la toma de decisiones.	1	5	10	15	20	
3	<b>CONOCIMIENTO DEL CARGO</b>	Facilidad de ejecucion de las funciones al cual postula	1	5	10	15	20	
4	<b>IDENTIFICACION</b>	Identificar los materiales correctos que seran utilizados en el ejercicio de la funcion al cual postula	1	5	10	15	20	
5	<b>ORGANIZACIÓN</b>	Observacion de expectativas que podrian generar herramientas que acerca a los objetivos esperados por la institución	1	5	10	15	20	

**PUNTAJE:**

