PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR REEMPLAZO DE PLAZAS VACANTES, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO Nº 276

CONVOCATORIA Nº 001-2025-OGESS ESPECIALIZADA.

I. GENERALIDADES:

1.1. FINALIDAD

Establecer los procedimientos administrativos que regulen el proceso de reclutamiento y selección del personal a contratar para cubrir cinco (05) plazas vacantes producida por renuncia del titular, definiendo el perfil y competencias del puesto al que se convoca dentro del plazo, lo que permitirá coadyuvar el cumplimiento de las metas institucionales.

1.2. OBJETIVO GENERAL

Orientar a la OGESS ESPECIALIZADA del ámbito regional, en el proceso de contratación de personal de salud, bajo el régimen del Decreto Legislativo N.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa, para el fortalecimiento de La gestión de salud e institucional de Salud de su ámbito, según el siguiente detalle:

CÓDIGO DE PUESTO	CÓDIGO AIRSHP	CARGO	NIVEL	CANTIDAD	REMUNERACION MENSUAL
01-2025	000027	TRABAJADOR SOCIAL	OPS-IV	01	5,309.50
	000048			01	5,309.50
02-2025	000352	ENFERMERA /O ESEPECIALISTA	ENF-10	01	6,059.50
03-2025	000621	ENFERMERA/O	ENF-10	01	5,309.50
04-2025	000009	BIOLOGO	OPS-IV	01	5,309.50

1.3. ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO RESPONSABLE

La Dirección General de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Especializada – Unidad Ejecutora Nº 404, convoca el Proceso de Selección de Personal de cinco (05) plazas vacantes, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo Nº 276 – Convocatoria Nº 001-2025. La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Dirección de Recursos Humanos a través del Comité de Selección conformado mediante Resolución Directoral Nº116-2025-OGESS ESPECIALIZADA.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, aprobada por Leyes N° 27902 y Ley 28013.
- Decreto Legislativo Nº 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

- Ley Nº 26772 - Que dispone que las ofertas de empleo no podrán contener requisitos que constituyan discriminación, anulación o alteración de igualdad de oportunidades o de trato y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 002-98-TR.
- Ley Nº 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley Nº 26771 - Que establece las prohibiciones para ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Publico en casos de parentesco y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 021-2000-PCM y sus modificatorias.
- Ley N.º 27588 - Que establece las prohibiciones e incompatibilidades de los funcionarios y servidores públicos; así como, del personal que preste servicio al estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº 019-2002-PCM.
- Ley N°31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- Ley Nº 29607 - Ley de Simplificación de la Certificación de antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley Nº 30057 - Ley del Servicio Civil. Disposiciones Complementarias Transitorias: SEGUNDA. Reglas de implementación inciso e).
- Decreto Legislativo N.º 1023 - Que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; Decreto Supremo Nº 007-2010-PCM, aprueba el Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil y Decreto Supremo Nº 008-2010-PCM, aprueba el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Art.º 28 al 32- Reglamento de la Ley de Bases a la carrera Administrativa.
- Ley Nº 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-2009-JUS.
- Decreto Legislativo Nº 1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado.
- Decreto Supremo Nº 279-2023-EF, que aprueba nuevos montos de la valorización principal que forma parte de la compensación económica que se otorga al personal de la salud en el marco del Decreto Legislativo N° 1153.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 003-2024-SERVIR/GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos"
- Ministerial N° 230-2022/MINSA, modificado con Resolución Ministerial N° 362-2023-MINSA, que aprueba el Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud.
- Ordenanza Regional Nº 008-2019-GRSM/CR, que aprueba modificación al Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de San Martin.
- Resolución Ejecutiva Regional N.º 1050-2010-GRSM/PGR, que aprueba la Directiva Nº 003-2009-GRSM-OP, "Normas Sobre Integridad Ética Gubernamental y Nepotismo en el Gobierno Regional de San Martin".

III. PERFIL DE PUESTO: (se encuentran detallados en el ANEXO Nº 11)

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIÓN	DETALLES
Áreas usuarias	✓ Departamento Apoyo al Tratamiento. ✓ Departamento de Enfermería. ✓ Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica
Lugar de prestación del Servicio	Hospital II-2 Tarapoto
Duración de contrato	Tres (03) meses contados a partir del inicio de labores, pudiendo ser renovado según evaluación de desempeño y necesidad institucional, durante el periodo del año fiscal 2025.

Contraprestación mensual	De acuerdo al puesto convocado.

V. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

RO-Recursos Ordinarios.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

6.1. CONVOCATORIA:

La convocatoria será difundida a través del portal institucional: OGESS Especializada, www.hospitaltarapoto.gob.pe, en la página de convocatorias de Talento Perú- SERVIR: http://www.servir.gob.pe/talento-peru/ y en un lugar visible de la institución convocante. Asimismo, el resultado se hará público por los mismos medios.

6.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS
Registro del Proceso en el Portal Talento Perú – SERVIR.	**Lunes 10 de marzo de 2025**. Se publicará en la página web de la OGESS Especializada www.hospitaltarapoto.gob.pe
Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional y Talento Perú	**Del 11 al 24 de marzo de 2025**. Se publicará en la página web de la OGESS Especializada: www.hospitaltarapoto.gob.pe. y Talento Perú.
Presentación de Curriculum Vitae debidamente documentado	**Martes 25 de marzo de 2025 (de 07:30 a 15:30 horas)**, en mesa de partes de la OGESS Especializada ubicado en Jr. Ángel Delgado Morey Nº 503 – Partido Alto.
Evaluación Curricular	**Del 26 al 27 de marzo de 2025.**
Publicación de resultados de Evaluación Curricular	**Jueves 27 de marzo de 2025 (a partir de las 18:00 horas).**
Presentación de reclamos	**Viernes 28 de marzo de 2025 (de 07:30 a 11:00 am)**, en mesa de partes de la OGESS Especializada ubicado en Jr. Ángel Delgado Morey Nº 503 – Partido Alto.
Absolución de reclamos y publicación de resultados	**Viernes 28 de marzo de 2025 (a partir de las 18:00 horas).**
Evaluación de Conocimientos	**Lunes 31 de marzo de 2025 (a partir de las 9:00 horas),** en las instalaciones de la OGESS Especializada Ubicado en Jr. Ángel Delgado Morey Nº 503 – Tarapoto.
Publicación de resultados de Evaluación de Conocimientos	**Lunes 31 de marzo de 2025 (a partir de las 18:00 horas).**
Entrevista Personal	**Martes 01 de abril de 2025 (a partir de las 09:00 horas),** en las instalaciones de la OGESS Especializada ubicado en Jr. Ángel Delgado Morey Nº 503 – Partido Alto.

Publicación de resultados de Entrevista Personal	**Martes 01 de abril de 2025. (a partir de las 18:00 horas).**
Publicación de resultados finales	**Martes 01 de abril de 2025. (a partir de las 18:00 horas).**
Adjudicación de plazas e inicio de labores	**Miércoles 02 de abril de 2025. (a partir de las 07:30 horas)** Dirección de Recursos Humanos de la OGESS Especializada.
Suscripción y registro de contrato	Los cinco (05) primeros días hábiles después de la publicación de los resultados finales.

Nota Nº 01: El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente en las plataformas digitales autorizadas. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad. El/la postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.

6.3. CONSIDERACIONES PARA LA POSTULACIÓN E INCORPORACIÓN

a. No haber sido destituido de la Administración Pública o Privada en los últimos 05 años. No estar inhabilitado administrativa y judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar funciones públicas.
b. Postulantes extranjeros podrán participar, debiendo tener Títulos profesionales y especialidades reconocidos por la SUNEDU.
c. Los trabajadores que se encuentren laborando bajo la modalidad de suplencia y/o bajo el contrato del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS), podrán postular sin renuncia previa, acreditando su experiencia laboral en la condición citada.
d. Al momento de la inscripción el postulante interesado debe cumplir con los requisitos del perfil de puesto establecidos en el proceso de selección.
e. Los resultados de todas las etapas del presente proceso de selección serán publicados en el portal institucional de la OGESS Especializada: www.hospitaltarapoto.gob.pe, así como todas las actuaciones que en el ejercicio de su función el comité de selección pudiera comunicar.
f. Disponibilidad inmediata.

VII. DE LA POSTULACIÓN:

7.1 FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El expediente de postulación se presentará en un sobre cerrado y estará dirigido al Comité de Evaluación del Proceso de Selección de Personal en mesa de partes de la OGESS Especializada, in situ Jr. Ángel Delgado Morey Nº 503 – Partido Alto del distrito de Tarapoto, provincia y departamento de San Martín, en la fecha y hora señalada en el cronograma, conteniendo la documentación en folder manila en sobre cerrado, debiendo consignar el siguiente modelo de etiqueta:

Señor: COMITÉ PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE CINCO (05) PLAZAS VACANTES, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO Nº 276 – CONVOCATORIA Nº 001-2025-OGESS ESPECIALIZADA.

Código de Puesto: _____

Establecimiento: _____

Grupo ocupacional al que postula: _____

Código AIRSHP: _____

Apellidos y Nombres: _____

Documento de Identidad: _____ Celular: _____

Dirección actual: _____

Nota Nº 2: Se invoca a los postulantes, a presentar solo documentación de acuerdo o afines al puesto que postula o de acuerdo a su perfil profesional. Las solicitudes de postulación serán válidas siempre que se presenten ante mesa de partes de la OGESS Especializada, en el día y hora señalada en el cronograma.

7.1.1. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN

El expediente de postulación será presentado en estricto **orden**, conforme se indica en el presente ítem, en idioma español y deberán contener los siguientes requisitos:

1. Copia simple de Documento de Identidad (o del carnet de extranjería, de ser el caso).
2. Solicitud de inscripción, dirigido al Comité del Proceso de Selección, (Anexo Nº 01).
3. Ficha de Resumen Curricular (Anexo Nº 02), debidamente firmado en el campo correspondiente con firma manuscrita, el mismo que lo puede descargar para su impresión y llenado en formato Excel de la página web de la institución.
4. Currículum vitae documentado (Hoja de Vida) en el mismo orden que detalla el Anexo Nº 02.
5. Declaraciones Juradas (Anexo Nº 03 al Nº 06 para todos los puestos convocados) y (Anexos Nº 07, Nº 08 y Nº 09, según corresponda).

7.1.2. LINEAMIENTOS A TENER EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

a) No serán calificados los documentos en los que se observen enmendaduras, se encuentren rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido y/o aquellos en los que no se consigne la fecha de expedición, tampoco serán válidas las fotocopias ilegibles. **La documentación a presentar deberá estar debidamente firmada y foliada de atrás hacia adelante en la esquina inferior derecha.**

b) Para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original, de conformidad con lo establecido en la Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. Tratándose estudios realizados en el extranjero, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten, deberán contar con la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores, Apostillado correspondiente o reconocidos por SUNEDU, o en su defecto deberán ser registrados previamente ante SERVIR, de conformidad con lo establecido en la Ley Nº 30057 – Ley del Servicio Civil.

c) Los datos que consignen en los referidos anexos tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a verificación posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 32.1, 32.3 del artículo 30° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

VIII. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA

1. No consignar el Documento Nacional de Identidad y/o Carnet de Extranjería.
2. Omitir y/o no consignar correctamente la información requerida en los documentos de la convocatoria, así como aquellos que modifiquen los anexos de la presente convocatoria.
3. No presentar la documentación requerida en el orden y/o manera que indique las bases de la presente convocatoria.
4. No presentar la documentación debidamente firmada y foliada.
5. No presentar uno (01) o más documentos exigidos en la presente convocatoria.
6. No consignar correctamente el código de puesto y/o la denominación de cargo al que postula.
7. No contar con los requisitos mínimos exigidos para cada puesto.
8. Presentarse a más de un (01) puesto convocado en el presente proceso de selección.
9. No presentarse a la siguiente etapa en la fecha y hora programada.

IX. DE LA ETAPA DE SELECCIÓN:

Las etapas del presente proceso de selección son preclusivas por lo que, el incumplimiento de los requisitos, lineamientos, plazos o puntaje mínimo de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:

ETAPAS DE EVALUACIÓN	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO	DESCRIPCIÓN
Postulación y revisión de cumplimiento de requisitos	Eliminatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Contiene información general sobre el postulante y el proceso de selección al cual postula. El/la postulante solo podrá presentarse a uno (01) de los puestos convocados, indicando el lugar de la prestación de servicios mencionado en el perfil del puesto.
Evaluación de Curriculum Vitae	Eliminatorio	18	30	Calificación de la documentación sustentatoria de los/as postulantes.
Evaluación de conocimientos	Eliminatorio	24	40	Conocimientos básicos, de la especialidad y del cargo que postula; normatividad laboral y administrativa.
Entrevista Personal	Eliminatorio	18	30	Tiene como finalidad seleccionar a los/las candidatos más idóneos para los puestos de trabajo requeridos, se analiza su experiencia, así como los conocimientos específicos y habilidades relacionadas al perfil de puesto
PUNTAJE TOTAL		**60**	**100**	El cuadro de méritos se elaborará solo con aquellos/as postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección. El puntaje mínimo aprobatorio es de sesenta (60) puntos y el máximo es de cien (100) puntos.

9.1. EVALUACIÓN CURRICULAR

Se evaluará la "Ficha de postulante" y la documentación presentada por el/la postulante a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización, tiempo de experiencia laboral (general, especifica en la función o materia, especifica en la función o materia en el sector público y/o público de acuerdo al nivel mínimo requerido en el perfil del puesto); asimismo, se realizará la verificación de la documentación sustentatoria para la bonificación adicional que acredite la condición de 1.

Deportista calificado de alto rendimiento, 2. Discapacidad, 3. Fuerzas Armadas, y 4. SERUMS. En la etapa de evaluación curricular se deberá tener en cuenta lo siguiente:

9.1.1. Formación académica:

- El nivel de estudio, grado académico o formación académica deben ser acreditados con los documentos oficiales emitidos y firmados por la institución académica otorgante. No se considerará declaraciones juradas. Se consideran solamente para estudios profesionales título profesional de técnico, grado de bachiller o título profesional universitario.
- En caso el perfil de puesto requiera el nivel educativo secundaria completa debe ser acreditado con copia del certificado y/o constancia emitida y firmada por la institución educativa otorgante. No se considerará declaraciones juradas.
- En caso el perfil de puesto requiera el nivel de estudios incompletos, ya sean técnicos (básicos o superiores) o universitarios, debe ser acreditados con documentos oficiales emitidos y firmados por la institución académica otorgante. No se considerará declaraciones juradas.
- En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de "Habilitado". En caso no se visualice por este medio, el/la postulante podrá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio Profesional.

Nota Nº 3: Es responsabilidad del postulante el poder acreditar correctamente y de forma oportuna los documentos sustentatorio de la formación académica solicitados en la presente convocatoria.

9.1.2. Experiencia:

- **Experiencia General:** Tiempo que la persona ha laborado, independientemente del régimen laboral o modalidad de contratación, y se cuenta desde el momento de haber egresado de la formación universitaria completa o técnica completa, por lo cual el/la postulante debe presentar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional, según corresponda).

- **Experiencia especifica:** Forma parte de la experiencia laboral general; se asocia a uno o más de los siguientes tres componentes y se acredita con el cumplimiento de alguno de ellos: i. experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia, ii. experiencia requerida para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto, y iii. experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia en el sector público. El tiempo de experiencia especifica será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el/la postulante debe presentar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional técnico o diploma de título profesional universitario, según corresponda).

Asimismo, conforme lo dispone el artículo 3º de la Ley N° 31396 - Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo Nº1401, las prácticas preprofesionales y profesionales son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública, por lo que serán contabilizadas en la evaluación curricular del presente proceso de selección, de acuerdo a las precisiones que establece la citada Ley.

Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez. Para los casos donde no se requiera formación técnica y/o universitaria completa, con contará cualquier experiencia laboral.

En ambos tipos de experiencia, se acredita con constancias, certificados de trabajo, conformidades de servicio, resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que las/os postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado) así como cargo o función desarrollada.

Nota Nº 4: Todos los documentos señalados en el párrafo precedente, que acrediten experiencia laboral, deberán presentar fecha de inicio y fecha de fin del tiempo laborado, caso contrario no será contabilizado.

9.1.3. Capacitación:

- **Cursos y/o programas de especialización:** Se evalúan los diplomas, certificados y constancias de los cursos y/o programas de especialización requeridos en el perfil de puesto al que postula, estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación, los mismos que deberán tener la duración solicitada en el perfil.

Si el documento que adjunta solo indica el número de créditos asignados, se calcula dieciséis (16) horas por crédito. Si solo indica días y no creditaje, se calcula ocho (08) horas por día. Si indica simultáneamente los créditos y las horas, se registrará lo que corresponda a horas. En caso que haya disparidad entre las fechas y horas de capacitación, se considerará ocho (08) horas por cada día señalado de su celebración. En caso alguno de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomados, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del perfil.

Los programas de especialización deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas; deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo.

En caso que los diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.

De poseer estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por el perfil, en el caso de que estos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, podrán ser considerados para el cumplimiento del requisito, siempre y cuando el postulante presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya ha cumplido y la temática solicitada en el perfil de puesto, para lo cual debe adjuntar constancia de estudios con el detalle indicado.

Nota Nº 5: No se considerará los diplomas que no consignen fechas, créditos ni horas algunas.

9.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

9.2.1. Para profesionales:

REQUISITO	DETALLE		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
FORMACIÓN ACADÉMICA	Cumple con el grado(s)/situación académica carrera/especialidad requerida en el perfil.		08 PUNTOS	
	Cuenta con un (01) grado superior al mínimo requerido.		-	10 PUNTOS
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia General	Cumple con la experiencia mínima requerida en el perfil de puesto.	02 PUNTOS	-
		Más de un (01) año adicional a la experiencia mínima requerida en el perfil de puesto.	-	04 PUNTOS
	Experiencia requerida para cargo estructural y/o puesto en la función o materia.	Cumple con la experiencia mínima requerida en el perfil de puesto.	03 PUNTOS	-
		Más de un (01) año adicional a la experiencia mínima requerida en el perfil de puesto.		06 PUNTOS
	Experiencia requerida para cargo estructural y/o puesto en la función o materia asociada al sector público.	Cumple con la experiencia mínima requerida en el perfil de puesto.	03 PUNTOS	-
		Más de un (01) año adicional a la experiencia mínima requerida en el perfil de puesto.	-	06 PUNTOS
CAPACITACIÓN	Cursos y/o Programas de Especialización.	Cumple con las horas mínimas requeridas en el perfil de puesto.	02 PUNTOS	-
		Más de cien (100) horas adicionales a las horas mínimas requeridas en el perfil de puesto.	-	04 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL			18 PUNTOS	30 PUNTOS

Nota Nº 6: Toda documentación ilegible no será considerada en la evaluación curricular.

9.3. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

La nota mínima para pasar a la siguiente etapa del proceso será de **24 <u>puntos.</u>**

- Constará de veinte (20) preguntas a razón de dos (02) puntos por cada respuesta correcta, relacionados con conocimientos básicos, de la especialidad y del cargo que postula; normatividad laboral y administrativa.

- Se elaborará un instrumento que contemple la evaluación de conocimientos y habilidades de acuerdo a las funciones que desempeñarán los postulantes, el cual se aplicará en forma uniforme y simultánea.
- **La modalidad para la ejecución de la evaluación de conocimientos será de manera presencial, se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el cronograma, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia y quedará automáticamente descalificado/a del proceso y obtendrá la condición de NO SE PRESENTÓ**

9.4. ENTREVISTA PERSONAL:

Tiene carácter eliminatorio y obligatorio, está orientada a evaluar las habilidades, motivaciones, conocimientos, ética y compromiso del/la postulante a cargo del comité de selección y profundizar entre otros aspectos la relación del/la postulante con el perfil de puesto. Participan en esta etapa de evaluación todos los/as postulantes declarados/as APTOS/AS en la etapa de evaluación curricular. Para la entrevista personal, se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

9.4.1. EJECUCIÓN: Está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto. **La modalidad para la ejecución de la Entrevista Personal será de manera presencial, se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el cronograma, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia y quedará automáticamente descalificado/a del proceso y obtendrá la condición de NO SE PRESENTÓ. Para ser considerado en el cuadro de méritos, el postulante deberá obtener como mínimo en esta etapa dieciocho (18) puntos**. El puntaje máximo para esta etapa es de treinta (30) puntos.

9.4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN: La entrevista está orientada a evaluar la presentación personal, seguridad y capacidad de persuasión, dominio del tema, capacidad para tomar decisiones. Dichos factores se valoran de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Aspecto personal en la presentación.	De 0 a 6 puntos
Seguridad y destreza en las respuestas	De 0 a 6 puntos
Dominio del tema relacionado al cargo	De 0 a 6 puntos
Facilidad en la comunicación	De 0 a 6 puntos
Capacidad de tomar decisiones	De 0 a 6 puntos
PUNTAJE TOTAL	**30 puntos**

Se considerarán las calificaciones obtenidas por el postulante en la evaluación de entrevista personal de la siguiente manera:

Evaluación	puntaje mínimo	puntaje Máximo
Entrevista personal	18.00	30.00

9.4.3. CONSIDERACIONES PARA LA ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL

- Para identificarse, el/la postulante deberá presentar su DNI o CARNET DE EXTRANJERÍA de ser el caso.
- El/la postulante no podrá interactuar o comunicarse con otras personas en el desarrollo de la entrevista, caso contrario, serás descalificado, lo que conlleva al retiro de la entrevista y su exclusión del proceso.

- El/la postulante que por cualquier motivo abandone el ambiente donde se desarrolla la entrevista personal sin haber finalizado su participación, no podrá retornar y menos continuar con la entrevista, salvo caso extremo justificado y previa autorización de los miembros del comité de selección.
- En caso de advertirse suplantación del/la postulante, se sancionará con su retiro de la entrevista y la exclusión del/la postulante implicado/a, sin perjuicio de las acciones administrativas y penales que resulten pertinentes.

Nota Nº 7: Los postulantes serán responsables del seguimiento del rol de entrevistas, publicada en las plataformas autorizadas.

X. BONIFICACIONES

En relación a las bonificaciones establecidas de acuerdo a Ley, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- **Bonificación por discapacidad:** De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 48.1 del artículo 48° de la Ley Nº 29973, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% sobre el puntaje total obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista final. **Por tanto, el/la postulante con discapacidad deberá presentar necesariamente el Certificado de Discapacidad y/o Carnet emitido por el CONADIS, el mismo que deberá ser alcanzado junto con el currículum vitae.**

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

- **Bonificación por Licenciado de Fuerzas Armadas**: Obtendrá una bonificación del 10% sobre el puntaje final, de conformidad con la Ley N° 29248 aquellos/as postulantes que acrediten ser licenciados/as de las fuerzas armadas. **Por tanto, el/la postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículum Vitae documentado (mediante la copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de Fuerzas Armadas)**, percibirá tal bonificación.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

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.

Bonificación por Persona con discapacidad (15% del Puntaje Total) + Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (10% del Puntaje Total) = 25% del Puntaje Total

En ese sentido, siempre que el/la postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de la entrevista personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su *curriculum vitae* documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

- **Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento:** Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular. Esta bonificación aplica siempre que el perfil del puesto establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido puntaje aprobatorio en la evaluación curricular, de acuerdo al siguiente detalle:

NIVEL	DESCRIPCIÓN	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 los 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 DeportivosSudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcanrécord 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 obtenido medallas 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%

Para obtener la bonificación correspondiente, el/la postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

- **<u>Bonificación por Laborar (SERUMS) en Zonas Alejadas y de pobreza</u>**. La comisión evaluadora otorgará una bonificación, se determina en base a una escala centesimal sobre el porcentaje total obtenido de los factores de calificación total obtenido, a los profesionales que hubieran realizado el SERUMS en establecimientos de salud ubicados de acuerdo a la siguiente escala del mapa de pobreza del FONCODES.

DECRETO SUPREMO N.º 007-2008-SA	
Ubicación según FONCODES	**Porcentaje de Bonificación en caso de Concursos Públicos**
Quintil 1	15%
Quintil 2	10%
Quintil 3	5%
Quintil 4	2%
Quintil 5	0%

R.M N.º 258-2020/MINSA	
Grado de Dificultad de los EESS	**Porcentaje de Bonificación en caso de Concursos Públicos**
GD 5	15%
GD 4	10%
GD 3	7%
GD 2	3%
GD 1	1%

Que, las bonificaciones que se detallan en los cuadros precedentes, no resulta aplicable para los profesionales de salud que hayan laborado durante la emergencia Sanitaria bajo la modalidad CAS-COVID de conformidad con el literal b), del artículo 7 del Decreto Supremo N.º 006-2023-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 31654, Ley que autoriza convalidar como Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) el tiempo laborado en establecimientos de salud del Ministerio de Salud, de los Gobiernos Regionales, del Seguro Social de Salud (ESSALUD), de las Sanidades de las Fuerzas Armadas y de la Sanidad Policial durante el estado de emergencia por la COVID-19; que a la letra señala:

b) Los profesionales de la salud que hayan laborado durante la emergencia Sanitaria bajo la modalidad CAS-COVID, por un periodo mayor a seis (6) meses y menor a doce (12) meses, no serán beneficiarios de las bonificaciones establecidas en los artículos 47 y 48 Reglamento de la Ley N.º 23330, aprobado por el Decreto Supremo N.º 005-97-SA.

10.1. CUADRO DE MÉRITOS:

PUNTAJE FINAL									
PUNTAJE POR ETAPAS						PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES		PUNTAJE FINAL
EVALUACIÓN CURRICULAR	+	EVALUACIÓN DE CONOCIMIETOS	+	ENTREVISTA PERSONAL	=	PUNTAJE TOTAL	NO CORRESPONDE	=	PUNTAJE FINAL
EVALUACIÓN CURRICULAR	+	EVALUACIÓN DE CONOCIMIETOS	+	ENTREVISTA PERSONAL	=	PUNTAJE TOTAL	SI CORRESPONDE BONIFICACIÓN A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD (+15%) DEL PUNTAJE TOTAL (*)		PUNTAJE FINAL
EVALUACIÓN CURRICULAR	+	EVALUACIÓN DE CONOCIMIETOS	+	ENTREVISTA PERSONAL	=	PUNTAJE TOTAL	SI CORRESPONDE BONIFICACIÓN AL PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS (+10%) DEL PUNTAJE TOTAL (*)	=	PUNTAJE FINAL
EVALUACIÓN CURRICULAR	+	EVALUACIÓN DE CONOCIMIETOS	+	ENTREVISTA PERSONAL	=	PUNTAJE TOTAL	SI CORRESPONDE BONIFICACIÓN A LA PERSONA CON CONDICIÓN DE DEPORTISTA CALIFICADO, DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES NIVELES: NIVEL 1 ES DEL 20%, NIVEL 2 ES DEL 16%, NIVEL 3 ES DEL 12%, NIVEL 4 ES DEL 8% Y NIVEL 5 ES DEL 4% (**)	=	PUNTAJE FINAL
EVALUACIÓN CURRICULAR	+	EVALUACIÓN DE CONOCIMIETOS	+	ENTREVISTA PERSONAL	=	PUNTAJE TOTAL	<u>BONIFICACIÓN POR LABORAR (SERUMS)</u> QUINTIL 1: 15% QUINTIL 2: 10% QUINTIL 3: 5% QUINTIL 4: 2% QUINTIL 5: 0% GD 5: 15% GD 4: 10% GD 3: 7% GD 2: 3% GD 1: 1% (*)	=	PUNTAJE FINAL

(*) Se otorgará la bonificación indicada sobre el puntaje final obtenido

(**) Se otorgará la bonificación sobre la evaluación curricular de acuerdo a los porcentajes señalados.

XI. DE LA ADJUDICACIÓN.

- Las plazas vacantes serán ocupadas por el/la postulante que en estricto orden de mérito obtenga el más alto puntaje, **considerando como nota aprobatoria mínima de sesenta (60) puntos (al hacer la sumatoria de los componentes de evaluación según las bases). En caso de empate en el resultado final del proceso de selección, se aplicará el siguiente criterio:**

  1. En caso de presentarse un empate entre postulantes con y sin discapacidad, y en el supuesto de que la OGESS Especializada no cumpla con la cuota de empleo del 5% de servidores/as con discapacidad del total de personal, independientemente del régimen laboral en el que se encuentren, será declarado ganador/a al postulante con discapacidad, de acuerdo con lo establecido en el numeral 54.1 del artículo 54º del Reglamento de la Ley Nº 29973 y modificatorias.
  2. En caso de presentarse un empate entre postulantes sin discapacidad, será declarado ganador/a quien haya obtenido mayor puntaje en la evaluación de conocimientos. De persistir el empate, se considerará el mayor puntaje obtenido en la entrevista personal.

- El cuadro de méritos será elaborado por el comité formada para tal fin elevando el informe final, con las recomendaciones establecidas para el acto administrativo correspondiente a la incorporación del personal seleccionado. **Los participantes que adjudiquen plazas vacantes se someten a las acciones administrativas de control posterior pudiéndose declarar la nulidad de adjudicación al detectarse falsedad o manipulación de documentos.**

En caso que, alguno de los/las ganadores del proceso de selección no pudiera acceder al puesto dentro del plazo de cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales para la firma de contrato que, por causas objetivas imputables a él/ella, la Dirección de Recursos Humanos podrá convocar al postulante que en estricto orden de méritos haya obtenido el siguiente puesto o declarar desierto el proceso de selección, según corresponda.
Los/as postulantes que obtengan nota aprobatoria serán considerados como **ELEGIBLES** por una vigencia de seis (06) meses posteriores a la adjudicación.

10.1 MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

Todo postulante de un concurso público de mérito, puede impugnar el proceso mediante reconsideración ante el Comité de Selección, cuando consideren que se han producido vicios e irregularidades que afecten el interés general, la eficacia y eficiencia, la igualdad de oportunidades, el mérito, la legalidad y especialidad normativa, la transparencia, la probidad y ética pública, durante las etapas del concurso público de méritos.
El plazo para interponer este recurso es de quince (15) días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados finales. El Comité de Selección puede desestimar o acoger la reconsideración en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles, de presentado el recurso formulado. En caso que el interesado no se encuentre conforme con lo resuelto por el Comité de Selección, puede interponer un recurso de apelación, ante el Comité de Selección, teniendo en cuenta que el término para interponer el Recurso de Apelación es de (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación de los resultados finales; el mismo que será resuelto por el Tribunal del Servicio Civil.
Los postulantes podrán interponer los recursos administrativos previstos en la normatividad legal vigente; sin embargo, su presentación no suspende el proceso de selección, ni el proceso de vinculación.

XII. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS

- En caso que el/la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte contra los involucrados.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.

- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentara información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del proceso, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.

I. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

Declaratoria del proceso como desierto

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

- ✓ Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- ✓ Cuando ninguno de los/as postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- ✓ Cuando cumplido los requisitos mínimos, los postulantes no obtenga puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

Cancelación del proceso de selección

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

- ✓ Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- ✓ Por restricciones presupuestales.
- ✓ Otros supuestos debidamente justificados.

II. DISPOSICIONES FINALES

- ✓ Las consultas referidas al presente proceso de selección, se podrán realizar de manera presencial en la Dirección de Recursos Humanos de la OGESS ESPECIAILIZADA - sito en Jr. Ángel Delgado Morey Nº 503 – distrito de Tarapoto, provincia y departamento de San Martín.
- ✓ El comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos, en los casos que no estén contemplados en la presente base.
- ✓ De presentarse el caso de que un familiar de algún miembro del Comité postule, éste deberá inhibirse debiendo ser reemplazado por el suplente designado mediante resolución, a fin de resguardar la ética en el desarrollo del proceso.
- ✓ Se precisa que la modalidad de contratación es por reemplazo, ello en estricto cumplimiento del literal c) del numeral 8.1 del artículo 8º de la Ley Nº 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, establece que: *"La contratación para el reemplazo por cese, para la suplencia temporal de los servidores del Sector Público, o para el ascenso o promoción del personal, en tanto se implemente la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, en los casos que corresponda. En el caso de los reemplazos por cese del personal, este comprende al cese que se hubiese producido a partir del año 2023, debiéndose tomar en cuenta que la incorporación a la administración pública se efectúa necesariamente por concurso público de méritos, sujeto a los documentos de gestión respectivos y cuya plaza se encuentre registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP). (...) En el caso de suplencia de personal, una vez que se reincorpore el titular de la plaza, los contratos respectivos quedan resueltos automáticamente".*

III. ANEXOS:

- ANEXO N° 01: Solicitud de Inscripción de Proceso de Selección
- ANEXO N° 02: Ficha Resumen Curricular.
- ANEXO Nº 03 : Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades.
- ANEXO Nº 04 : Declaración Jurada Ley N.º 26771 y Decreto Supremo N.º 021-2000 PCM
- ANEXO Nº 05 : Declaración Jurada de no Registrar Antecedentes Policiales, Penales y/o Judiciales
- ANEXO Nº 06 : Declaración Jurada de Buena Salud Física y Mental.
- ANEXO Nº 07 : Declaración Jurada para Bonificación por Discapacidad.

- ANEXO Nº 08 : Declaración Jurada para Bonificación por Licenciatura de las Fuerzas Armadas.
- ANEXO Nº 09: Declaración Jurada para Bonificación por Deportista Calificado.
- ANEXO Nº 10: Formato de Reclamos
- ANEXO Nº 11 : Perfil de puesto

***Los formatos están publicados en el portal Institucional.**

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN V° B° PRESIDENTE U.E. Hospital II-2-T

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN V° B° SECRETARIO U.E. Hospital II-2-T

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN V° B° MIEMBRO U.E. Hospital II-2-T

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN V° B° MIEMBRO U.E. Hospital II-2-T

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN V° B° MIEMBRO U.E. Hospital II-2-T

ANEXO Nº 01
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Yo,.....identificado con D.N.I....., domiciliado en ....., provincia..... ; que teniendo conocimiento del PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE CINCO (05) PLAZAS VACANTES, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO Nº 276 – CONVOCATORIA Nº 001-2025-OGESS ESPECIALIZADA.

Solicito participar en el proceso de selección para cubrir el puesto N° ....., con cargo funcional de....., con código AIRSHP N°....., comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en la presente base publicada para tal efecto y de adjudicar la plaza me comprometo a laborar el tiempo estipulado en la misma.

Tarapoto, ...de.....de 2025.

.....
Firma

DNI Nº .....

Huella Digital

CONTIENE INFORMACIÓN RESERVADA

ANEXO Nº 02

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

FICHA DE POSTULANTE (FICHA RESUMEN CURRICULAR) DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR REEMPLAZO DE CINCO (05) PLAZAS VACANTES, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 - CONVOCATORIA N°001-2025 - OGESS ESPECIALIZADA

I. DATOS LABORALES*

CÓDIGO DEL PUESTO	CÓDIGO DE POSICIÓN**	NOMBRE DEL PUESTO	GRUPO DE SERVIDORES CIVILES

ÓRGANO	UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO DEL JEFE DIRECTO

* Para ser llenado por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

** Para ser usado cuando el puesto contempla posiciones en ubicaciones geográficas diversas.

II. DATOS PERSONALES

DOCUMENTO DE IDENTIDAD		APELLIDOS Y NOMBRES	SEXO	
DNI	Carnet Extranjería		M	F

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO	DISTRITO

PROVINCIA	DEPARTAMENTO	REFERENCIA DIRECCIÓN

FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	LUGAR DE NACIMIENTO (Distrito / Provincia / Departamento)	NACIONALIDAD

TELÉFONO DOMICILIO	TELÉFONO CELULAR 1	TELÉFONO CELULAR 2	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL	CORREO ELE

Acreditación Discapacidad		FUERZAS ARMADAS	N° Carnet / Código	

ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA/AJUSTE RAZONABLE, DURANTE CADA ETAPA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

DEPORTISTA CALIFICADO ALTO NIVEL		SI		NO		Documento que lo acredite	

III. FORMACIÓN ACADÉMICA

NIVEL	GRADO ACADÉMICO / SITUACIÓN	NOMBRE DE LA CARRERA O ESPECIALIDAD, MAESTRÍA O DOCTORADO	MES/AÑO DESDE	MES/AÑO HASTA	Fecha Obtención grado/título	CENTRO DE ESTUDIOS
Primaria						
Secundaria						
Técnica básica (1 a 2 años)						
Técnica superior (3 a 4 años)						
Universitaria						
Maestría						
Doctorado						
Otros (Especificar)						
Otros (Especificar)						
Otros (Especificar)						

Fecha de egreso de la formación técnica o universitaria (DD/MM/AAAA):	

Solo para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa

IV. COLEGIATURA

Colegio Profesional:		Número de Colegiatura:	

Condición a la fecha:	¿Habilitado?	SI	NO	¿Inhabilitado?	

INDIQUE EL MOTIVO

V. CAPACITACIONES

(Diplomados, programas de especialización, cursos)

TIPO DE ESTUDIO (Curso / Diplomado / Programa de Especialización)	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS (Curso/Diplomado/Programa de Especialización, etc)	PERIODO DE ESTUDIOS (Fecha o AAAA/MM)		N° DE HORAS	CENTRO DE ESTUDIOS
		INICIO	FIN		

VI. CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

(Idiomas, herramientas informáticas)

IDIOMAS Y/O DIALECTOS

IDIOMA O DIALECTO	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado

OFIMÁTICA

(procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros) :

PROGRAMA O SOFTWARE	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado

VII. EXPERIENCIA LABORAL

(Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO: (Años, meses, días) _____

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO: (Años, meses, días) _____

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)

NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO	MOTIVO DE CAMBIO	REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)

FUNCIONES PRINCIPALES

1.
2.
3.
4.
5.

REFERENCIA LABORAL

NOMBRE		PUESTO		TELÉFONO / CORREO	

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)

NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO	MOTIVO DE CAMBIO	REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)

FUNCIONES PRINCIPALES	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

NOMBRE		PUESTO		TELÉFONO / CORREO	

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)

NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO	MOTIVO DE CAMBIO	REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)

FUNCIONES PRINCIPALES	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

NOMBRE		PUESTO		TELÉFONO / CORREO	

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)

NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO	MOTIVO DE CAMBIO	REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)

FUNCIONES PRINCIPALES	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

NOMBRE		PUESTO		TELÉFONO / CORREO	

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)

NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO	MOTIVO DE CAMBIO	REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)

FUNCIONES PRINCIPALES	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

NOMBRE		PUESTO		TELÉFONO / CORREO	

VIII. INFORMACIÓN ADICIONAL

Disponibilidad para trabajar en el interior del país. SI ☐ NO ☐

Provincias:

Declaro que la información proporcionada es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.

Fecha:

Firma del Postulante

ANEXO Nº 03

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

El que suscribe, ...,identificado con DNI N°..... con domicilio real en el....., estado civil .....natural del distrito de.....provincia de.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Estar en ejercicio y en pleno goce de mis Derechos Civiles.
- No encontrarme cumpliendo sanción disciplinaria de suspensión temporal sin goce de remuneraciones inscrita en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No tener inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
- No encontrarme inmerso en alguno de los supuestos de incompatibilidad para contratar con el Estado del artículo 11° de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones con el Estado.
- No percibo del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier otro tipo de ingreso, por ser incompatible la percepción simultanea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.
- No contar con condena por los delitos contemplados en el artículo 1° de la Ley 30794.
- No contar con sentencia consentida y/o ejecutoriada, por alguno de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106.
- No encontrarme inmerso en las causales establecidas en los artículos 4° y 5° de la Ley Nº 31564 – Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el Acceso y Salida de Personal del Servicio Público.
- No estar incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- No estar incluido en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles en agravio del Estado o por otros delitos.

Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Tarapoto, ... de..... de 2025.

.....

Firma

DNI Nº .....

Huella Digital

ANEXO Nº 04
DECLARACIÓN JURADA

Ley Nº 26771 y D.S. Nº 021-2000-PCM

Yo,.....,identificado con D.N.I..... domiciliado en el.....distrito de.....provincia de.....En cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, *DECLARO BAJO JURAMENTO DE LEY, NO TENER NINGÚN PARIENTE CON LA FACULTAD DE NOMBRAMIENTO Y/O CONTRATACIÓN DE PERSONAL, HASTA EL CUARTO GRADO (4º) DE CONSANGUINIDAD Y SEGUNDO GRADO (2º) DE AFINIDAD, O QUE TENGA INJERENCIA DIRECTA O INDIRECTA EN EL NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN DE PERSONAL QUE TRABAJEN EN EL GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN*, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Nº 26771 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº 021-2000-PCM y sus modificatorias.

EN CASO DE TENER PARIENTES:

Declaro bajo juramento que en la OGESS Especializada, laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vinculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área/Unidad Orgánica	Apellidos	Nombres

Tarapoto, ... de ..... del 2025.

.....
Firma

DNI Nº .....

Huella Digital

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y/O JUDICIALES

Conste por el presente documento, la Declaración Jurada que formulo:

Yo,.....,identificado con D.N.I..... domiciliado en el.....distrito de.....provincia de.....

En cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, declaro bajo juramento de Ley, *no registrar antecedentes Policiales, penales y/o judiciales, a nivel nacional. Asimismo, tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la entidad convocante, a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública - Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.*

Tarapoto, ... de ..... del 2025.

.....
Firma

DNI Nº .....

Huella Digital

ANEXO Nº 06

DECLARACION JURADA DE BUENA SALUD FISICA Y MENTAL

Yo, ..., identificado (a) con DNI N° ....., con domicilio en ....., distrito de....., provincia de..... y departamento de.....

Declaro bajo juramento:

Que me encuentro en buen estado de salud física y mental, dejo constancia que no adolezco de ninguna enfermedad. Asimismo, dejo constancia que es de mi conocimiento que en caso de no ser cierta la presente declaración jurada estaré sujeto a las sanciones prescrita por la Ley.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a los alcances de lo establecido en el Artículo 411º del Cogido Penal y Delito contra la Fe Publica –Título XIX del Código Penal por delito de falsa declaración en Proceso Administrativo, acorde al artículo 32º de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Tarapoto, ... de..... de 2025.

.....

Firma

DNI Nº .....

Huella Digital

ANEXO N° 07
DECLARACIÓN JURADA

DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

El que suscribe,_____,con DNI N°....., de.....años de edad, Estado Civil....., y profesión_____,a fin de cubrir la plaza de..... en amparo del numeral 48.1 del artículo 48º de la Ley Nº 29973 - Ley General de la Personal con Discapacidad:

Declaro bajo juramento:

Ser persona con discapacidad reconocida por el **CONADIS**, para efectos de la bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%), que establece la Ley de la materia a favor de la persona con discapacidad para puestos de trabajo en la Administración Pública.

Los datos consignados expresan la verdad sujetándome a las acciones de fiscalización posterior y asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que diera lugar la falsedad, inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Tarapoto, ... de ..... del 2025.

.....
Firma

DNI Nº .....

Huella Digital

ANEXO Nº 08

DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN POR LICENCIATURA DE LAS FUERZAS ARMADAS

Yo, ... con DNI N°....., de.....años de edad, Estado Civil....., y profesión....., a fin de cubrir la plaza de..... en amparo de la Ley Nº 29248 – Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante D.S. Nº 003-2013-DE:

Declaro bajo juramento:

Ser Licenciado/a de las Fuerzas Armadas con Libreta Militar N°..... para efectos de la bonificación de diez por ciento (10%) para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Los datos consignados expresan la verdad sujetándome a las acciones de fiscalización posterior y asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que diera lugar la falsedad, inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

En mérito a lo expresado, firmo el presente documento.

Tarapoto, ... de ..... del 2025.

.....

Firma

DNI Nº .....

Huella Digital

ANEXO Nº 09

DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN POR DEPORTISTA CALIFICADO

Yo, ... con DNI N°....., de.....años de edad, Estado Civil....., y profesión....., a fin de cubrir la plaza de..... en amparo de los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM:

Declaro bajo juramento:

Estar reconocido/a como Deportista Calificado de Alto Nivel por el Instituto Peruano del Deporte en el Nivel N°.....para efectos de la bonificación en los porcentajes correspondientes.

Los datos consignados expresan la verdad sujetándome a las acciones de fiscalización posterior y asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que diera lugar la falsedad, inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Tarapoto, ... de ..... del 2025.

.....

Firma

DNI Nº .....

Huella Digital

ANEXO Nº 10

FORMATO DE RECLAMOS

N° DE PROCESO; .....

FECHA: .....

NOBRES YAPELLIDOS: .....

DNI: .....

DOMICILIO: .....

CELULAR: .....

CORREO ELECTRONICO: .....

CONDICION DE RESULTADOS: (Marque el motivo de su reclamo)

NO APTO ( )

DESCALIFICADO ( )

DESCRIPCION BREVE DEL RECLAMO (llenar con letra imprenta y legible)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarapoto, ... de..... de 2025.

.....

Firma

DNI Nº .....

Huella Digital

ANEXO Nº 11
PERFIL DE PUESTO

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276

CODIGO DE PUESTO N°01 -2025

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	OGESS ESPECIALIZADA
Unidad Orgánica	HOSPITAL II - 2 TARAPOTO
Nombre del cargo	TRABAJADOR /A SOCIAL
Clasificación	SP-ES
Nombre del puesto	NO APLICA
Dependencia jerárquica	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral a la demanda de usuarios y familiares en situación de emergencia y otras enfermedades, aplicando con responsabilidad y ética las metodologías actualizadas de evaluación con un enfoque biopsicosocial; según las necesidades de salud y normativa vigente, con la finalidad de ofrecer las mejores soluciones y mejorar la calidad de vida de las personas.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Brindar atención y tratamiento social al paciente y su familia, con calidad y respeto de las normas de ética y estandares mínimos, registrando en la hoja HIS la clasificación internacional de enfermedades y problemas relacionados con la salud.
2. Sensibilizar a la familia como soporte familiar en el acompañamiento en la prevencion, tratamiento y recuperacion del paciente.
3. Realizar la evaluación social a través del estudio socioeconómico a la persona, familia y comunidad para identificar la morbilidad social, y establecer el diagnóstico social que contribuya a su atención integral de salud.
4. Realizar la visita dominiciliaria, para complementar el diagnóstico social, verificar y ampliar información, observar y conocer las interrelaciones y ambiente intrafamilar del paciente o usuario del hospital.
5. Brindar orientación y consejería según diagnostico social, dirigidos a la persona, familia y comunidad, que contribuya al acceso a las prestaciones de salud y logro de su estado de bienestar fisico, mental y social.
6. Elaborar informes sociales de acuerdo a la demanda y riesgo de vulnerabilidad del paciente.
7. Coordinar las acciones necesarias para la atencion de pacientes en condicion de vulnerabilidad, buscando su identificación y grupos de apoyo familiar y/o social.
8. Generar lazos interinstitucionales con entidad públicas y privadas, para gestionar apoyar acceso y apoyo oportuno al servicio de salud.
9. Participar o integrar comites técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinario según corresponda.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto /área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la Aplicación temporal (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X	Universitaria		X

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/ Licenciatura

LICENCIADO(A) EN TRABAJO SOCIAL

	Maestría		Egresado		Grado

NO APLICA

	Doctorado		Egresado		Grado

NO APLICA

C) ¿Colegiatura?

Sí [X] No [ ]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [X] No [ ]

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto *(No se requiere sustentar con documentos):*

Formación profesional en Trabajo Social y experiencia en Trabajo Social, según la Ley Nº 30112.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos, talleres, capacitaciones y/u otros relacionados a temas de salud, soporte social, violencia, poblaciones vulnerables y/o afines al puesto; como mínimo 60 horas acumuladas.
Programas de Especialización y/o Diplomados en: Trabajo social en Salud, Técnicas y herramientas de intervención en Trabajado Social y/o afines al puesto; como mínimo 200 horas acumuladas, contabilizados a partir de 90 horas.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés		x		
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en la función o la materia:**

Dos (02) años.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerida en el puesto o cargo** (precisando este):

NO APLICA.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el **sector público:**

Un (01) año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.*

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación asertiva y buenas relaciones interpersonales.
Capacidad de analisis e innovación.
Trabajo en equipo.
Comportamiento ético profesional.

Firmado digitalmente por: RAMIREZ ARANA ANGEL CHRISTIAN FIR 44092448 hard
Motivo: SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO
Fecha: 27/02/2025 11:52:10-0500

REQUISITOS ADICIONALES

Acreditar resolución de termino de SERUMS

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276

CODIGO DE PUESTO N°02-2025

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	OGESS ESPECIALIZADA
Unidad Orgánica	HOSPITAL II-2 TARAPOTO
Nombre del cargo	ENFERMERA / O ESPECIALISTA
Clasificación	SP-ES
Nombre del puesto	NO APLICA
Dependencia jerárquica	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Brindar atención de enfermeria especializada eficiente, oportuna y de calidad a los pacientes.
2. Garantizar calidad en los proceso, la seguridad del paciente y la prevención de riesgos.
3. Realizar la coordinación de los procesos de trabajo como registros de cambios de turno o elaboración de la escala diaria de trabajo del equipo.
4. Ejecutar actividades y procedimientos de Enfermería Especializada en el cuidado del paciente según protocolos y guias establecidas.
5. Elaborar el plan de cuidados de enfermería especializada del paciente en estado crítico, según la complejidad del daño del paciente.
6. Ejecutar los procedimientos de enfermería, el plan terapéutico establecicdo por el médico aplicando guiás, protocolos y procedimientos vigentes.
7. Realizar intervenciones de prevención para dismunuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, cosiderando el escenario epidemiológico actual.
8. Desarrollar acciones que contribuyan a la implementación de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/ área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la Aplicación temporal (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
x	Universitaria		x

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/ Licenciatura

ENFERMERA(O) ESPECIALISTA EN EMERGENCIA Y DESASTRES

	Maestría		Egresado		Grado
NO APLICA					
	Doctorado		Egresado		Grado
NO APLICA					

C) ¿Colegiatura? Sí [X] No [ ]

D) ¿Habilitación profesional? Sí [X] No [ ]

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto *(No se requiere sustentar con documentos):*

(1) Reanimación cardiopulmonar básica y avanzada.
(2) Medidas de Bioseguridad.
(3) Manejo de pacientes en estado crítico.
(4) Seguridad del Paciente.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos, talleres, capacitaciones y/u otros en: Reanimación Cardiopulmonar básico y avanzado, Manejo de paciente Crítico y/o afines al puesto; como mínimo 60 horas acumuladas.

Programa de Especialización y/o Diplomado en:Manejo de Ventilación Mecánica, Administración de los Servicios de Enfermería y/o afines al puesto; como mínimo 200 horas acumuladas contabilizadas a partir de 90 horas.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés		x		
Hojas de cálculo		X			Quechua	x			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Cuatro (04) años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en la función o la materia:**

Tres (03) años.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerida en el puesto o cargo** (precisando este):

No Aplica

C. Indique el tiempode experiencia específica requerida en el **sector público:**

Dos (02) años

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.*

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo.
Comportamiento ético.
Orientación de servicio al ciudadano.
Comunicación efectiva.

Firmado digitalmente por: RAMIREZ GRANDEZ WALTER SAMUEL FIR 42081553 hard
Motivo: SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO
Fecha: 6/08/2025 12:30:14-0500
Cargo: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

REQUISITOS ADICIONALES

Acreditar Resolución de SERUMS y RNE de la especialidad.

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276

CODIGO DE PUESTO N°03-2025

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	OGESS ESPECIALIZADA
Unidad Orgánica	HOSPITAL II-2 TARAPOTO
Nombre del cargo	ENFERMERA / O
Clasificación	SP-ES
Nombre del puesto	NO APLICA
Dependencia jerárquica	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar la coordinación de los procesos de trabajo como registros de cambios de turno o elaboración de la escala diaria de trabajo del equipo.
2. Garantizar calidad en los procesos, la seguridad del paciente y la prevención de riesgos.
3. Brindar atención eficiente, oportuna y de calidad a los pacientes.
4. Ejecutar actividades y procediemitentos de enfermería en el cuidado del paciente según protocolos y guias establecidas.
5. Elaborar el plan de cuidados de enfermería, según la complejidad del daño del paciente.
6. Ejecutar los procedimeitnos de enfermería, el plan terapéutico establecicdo por el médico aplicando guiás, protocolos y procedimientos vigentes.
7. Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, cosiderando el escenario epidemiológico actual.
8. Desarrollar acciones que contribuyan a la implementación de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto / área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la Aplicación temporal (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
x	Universitaria		x

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/ Licenciatura

LIC. EN ENFERMERÍA

	Maestría		Egresado		Grado
NO APLICA					
	Doctorado		Egresado		Grado
NO APLICA					

C) ¿Colegiatura?

Sí [X] No [ ]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [X] No [ ]

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto *(No se requiere sustentar con documentos):*

(1) Reanimación cardiopulmonar básica y avanzada.
(2) Medidas de Bioseguridad.
(3) Manejo de pacientes en estado crítico.
(4) Seguridad del Paciente.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos, talleres, capacitaciones y/u otros en: Reanimación Cardiopulmonar básico y avanzado, Manejo de paciente Crítico y/o afines al puesto; como mínimo 60 horas acumuladas.

Programa de Especialziación y/o Diplomado en:Manejo de Ventilación Mecánica, Administración de los Servicios de Enfermería y/o afines al puesto; como mínimo 200 horas acumuladas contabilizadas a partir de 90 horas.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés		x		
Hojas de cálculo		X			Quechua	x			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en la función o la materia:**

Dos (02) años.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerida en el puesto o cargo** (precisando este):

No Aplica

C. Indique el tiempode experiencia específica requerida en el **sector público:**

Un (01) año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo.
Comportamiento ético.
Orientación de servicio al ciudadano.
Comunicación efectiva.

Firmado digitalmente por: RAMIREZ GRANDEZ WALTER SAMUEL FIR 42031553 hard
Motivo: SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO
Fecha: 03/03/2025 12:30:14 -05:00
Cargo: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

REQUISITOS ADICIONALES

Acreditar Resolución de SERUMS

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

CODIGO DE PUESTO N°04-2025

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	OGESS ESPECIALIZADA
Unidad Orgánica	HOSPITAL II-2 TARAPOTO
Nombre del cargo	BIOLOGO
Clasificación	SP-ES
Nombre del puesto	NO APLICA
Dependencia jerárquica	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y supervisar los procesos técnicos de diagnóstico microbiológico con alta precisión y oportunidad, garantizando la identificación de microorganismos patógenos y perfiles de susceptibilidad antimicrobiana; asimismo elaborar el mapa mocrobiológico institucional y contribuir a la vigilancia epidemiológica de las infecciones asociadas a la atención de salud, con la finalidad de brindar una buena y oportuna atención a los pacientes de la región San Martín.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar cultivos microbiológicos de diferentes muestras biológicas según protocolos establecidos, asegurando la calidad en el procesamiento y resultados.
2. Participar en estudios y análisis epidemiológicos relacionados con la salud humana individual o colectiva, higiéne, calidad ambiental según normativa vigente.
3. Elaborar y actualizar el mapa mocrobilógico institucional de forma trimestral, identificando patrones de resistencia y sensibilidad antimicrobiana.
4. Elaborar informes de ensayos de agentes biológicos de muestras biológicas de origen humano y derivados de muestras ambientales.
5. Participar en actividades de promoción de salud que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
6. Realizar análisis microbiológicos de muestras clínicas e indentificar patógenos mediante técnicas de cultivo y pruebas bioquímicas.
7. Participar en intervenciones de prevención para disminuir reisgos y daños que afecten la salud individual y la salud pública.
8. Implementar y supervisar procedimientos de control de calidad en los procesos microbiológicos.
9. Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto / área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la Aplicación temporal (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
x	Universitaria		x

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/ Licenciatura

BIOLOGO (A)

	Maestría		Egresado		Grado
NO APLICA					
	Doctorado		Egresado		Grado
NO APLICA					

C) ¿Colegiatura?

Sí [X] No [ ]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [X] No [ ]

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto *(No se requiere sustentar con documentos):*

(1) Modelo de cuidado integral de salud.
(2) Microbiología y parasitología.
(3) Dominio de técnicas de aislamiento e identificación de microorganismos patógenos a partir de muestras clínica.
(4) Experiencia en pruebas de susceptibilidad antimicrobiana.
(5) Conocimiento en epidemiología hospitalariay analisis estadístico para elaboración de mapas microbiológicosy vigilancia de resistencia antimicrobiana.
(6) Competencia en interpretación y validación de resultados microbiológicos con relevancia clínica y elaboración de informes técnicos.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos, talleres, capacitaciones y/u otros en: Resistencia antimicrobiana y sistema Whonet (INS), Elaboración y análisis de mapas microbiológicos hospitalarios (INS-Perú), Actualización en microbilogía clínica hospitalaria y diagnóstico de laboratorio y/o afines al puesto; como mínimo 60 horas acumuladas.

Programa de Especialización y/o Diplomado en: Control de calidad ISO 15189 para laboratorios clínicos y/o control de calidad en microbiología clínica, Microbiología clínica y diagnóstico molecular y/o afines al puesto; como mínimo 200 horas acumuladas contabilizadas a partir de 90 horas.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés		x		
Hojas de cálculo		X			Quechua	x			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en la función o la materia:**

Dos (02) años.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerida en el puesto o cargo** (precisando este):

No Aplica

C. Indique el tiempode experiencia específica requerida en el **sector público:**

Un (01) año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Facilidad de palabras y desenvolvimiento en público.
Manejo adecuado de las relaciones interpersonales.
Proactivo.
Trabajo en equipo.

Atentamente,

Firmado digitalmente por: FLORES LAZARO GRECIA MILAGROS FIR 75537980 hard
Motivo: SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO
Fecha: 24/02/2025 11:40:36-0500
Cargo: JEFE DEL DEP. PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA

REQUISITOS ADICIONALES

Acreditar Resolución de SERUMS