

BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS 1057 CONVOCATORIA CAS N° 003-2025- DIRESA-OGESS-AM

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA



La Dirección de la Unidad Ejecutora 401 - Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo tiene por objeto contratar recurso humano competente y necesario mediante el Proceso de Selección y Contratación de personal, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), **02** registros vacantes del PP 0024 Prevención y Control del Cáncer; regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, con la finalidad de continuar brindando los servicios indispensables a la población, según el siguiente detalle:

CÓDIGO DE PUESTO	LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	NOMBRE DE PUESTO	CODIGO AIRHSP	NÚMERO DE PLAZAS	REMUNERACIÓN S/
001-2025	HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA	MEDICO ESPECIALISTA EN CIRUGIA ONCOLOGICA	005833	1	9264.19
002-2025	HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA	MEDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA ONCOLOGICA	005831	1	9264.19

1.2. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Dirección de la Unidad Ejecutora 401 - Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo, convoca el Proceso de Selección CAS N° **003-2025-DIRESA-OGESS-AM/D**, 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, excepto la etapa de entrevista personal que estará representado por un representante del área usuaria en calidad de presidente y otro de la Dirección de Recursos Humanos en calidad de miembro, según Directiva N° 001-2023-GRSM/OR-OGP.

1.3. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y modificatorias; su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 31131, Ley que establece las disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales en el Sector Público.
- Ley N° 23330; Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud.
- Ley N° 27669 Ley de trabajo del Enfermero.
- Ley N° 28561, Ley que regula el trabajo de los técnicos y auxiliares asistenciales de salud y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2012-SA.
- Ley N° 26790 – Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y sus normas Reglamentarias y modificatorias.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.



- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el Sector Público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 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° 008-2019-JUS.
- Ley N° 31299, que modifica la Ley N° 26771 que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30807, Ley que modifica la Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajos de la actividad pública y privada.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presenten servicios al Estado en cualquier modalidad contractual: y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso a Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 27736, Ley para la Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y sus modificatorias.
- Ley N° 28175, Ley Marco del empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1401 Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH “Elaboración y aprobación de perfiles en el Sector Público”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las Entidades públicas”
- Resolución Ejecutiva Regional N° 194-2023-GRSM/GR de fecha 23 de marzo 2023, que aprobó la Directiva N° 001-2023-GRSM-ORA/OGP, “Directiva que Establece el Procedimiento de Selección y de Contratación del Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio – CAS del Gobierno Regional San Martín”.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 1050-2010 GRSM/PGR, que aprueba la Directiva N° 003-2009-GRSM-OP, Normas sobre Integridad Ética Gubernamental y Nepotismo en el Gobierno Regional.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 242-2010-GRSM/PGR, que aprueba “Normas de neutralidad y Transparencia en la Conducta y Desempeño de los funcionarios, Servidores Públicos y Personal que Prestan Servicios al Estado en el Gobierno Regional San Martín.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFILES DE PUESTO (se encuentran detallados en el anexo 6)

2.1. NÚMERO DE POSICIONES A CONVOCARSE

La Dirección de la Unidad Ejecutora N° 401 - Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo convoca a (02) posiciones vacantes, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) - C.A.S. D.L. N° 1057.

2.2. CONDICIONES DEL PUESTO

Las condiciones del puesto son las siguientes:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Prestará servicios Hospital II-1 Moyobamba, pudiendo ser desplazados temporalmente, por razones objetivas y necesidad de servicio.
Compensación	De acuerdo con el puesto convocado
Horario	Establecido por el establecimiento adjudicado
Disponibilidad del puesto	Vacante
Duración del Contrato	Tres (03) meses contados a partir de la firma del contrato. Prorrogable de acuerdo a disponibilidad presupuestal durante el año fiscal 2025.

2.3. DE SU PUBLICACIÓN

Los perfiles de los puestos convocados se encuentran publicados en el Portal Web Institucional en el siguiente enlace: <https://www.oosaludaltomayo.gob.pe/convocatorias>

Asimismo, los mencionados puestos también fueron publicados en el Portal Web Talento Perú, aplicativo informático de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, disponible en https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml.

III. DISPOSICIONES GENERALES

3.1. COMITÉ DE SELECCIÓN. El proceso de convocatoria CAS N° 003-2025-DIRESA-OGESS AM/DRH – U.E. 401, estará a cargo del siguiente comité de selección:

3.1.1. Para evaluación curricular

- ❖ Los que designe la Dirección de Recursos Humanos de la OGESS Alto Mayo.

3.1.2. Para entrevista personal

- ❖ Un representante del Área Usuaría, en la cual existe la plaza vacante – **Presidente Titular**
- ❖ Un representante de la Dirección de Recursos Humanos de la OGESS Alto Mayo - **Miembro Titular 1.**
- ❖ Un representante del área usuaria– **Presidente Suplente.**
- ❖ Un representante de la Dirección de Recursos Humanos de la OGESS Alto Mayo - **Miembro suplente 1.**

* Cabe señalar que ante la ausencia de un miembro titular del comité de selección para la entrevista personal este debe ser reemplazado por su respectivo suplente en caso fortuito o fuerza mayor, salud y según normativa Ley N°27815 y la Ley N° 26771.

3.2. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

Los postulantes podrán realizar sus consultas sobre el proceso de selección de manera presencial en la Unidad Especializada de Gestión del Empleo de la Dirección de Recursos Humanos de la OGESS Alto Mayo, sito en la carretera Fernando Belaunde Terry Km – 504 (Ref. al costado del Proyecto Especial Alto Mayo –PEAM).

3.3. DESARROLLO DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN

El Presente proceso de selección consta de las siguientes etapas y actividades, las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:

ETAPAS DE EVALUACIÓN	CARÁCTER	PUNTAJE		DESCRIPCIÓN
		MÍNIMO	MÁXIMO	
Presentación de anexos y <i>Currículum Vitae</i> de manera presencial	Eliminatorio	Sin puntaje		Contiene información general sobre el postulante y el proceso de selección al cual postula. El 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 Curricular	Eliminatorio	32.00	50.00	Calificación de la documentación sustentaría de formación académica, cursos y/o programas de especialización y experiencia, según el perfil de puesto de las/los postulantes que presentaron sus anexos y currículum vitae.
Entrevista Personal	Eliminatorio	32.00	50.00	Se evaluarán las habilidades, conocimientos, ética y compromiso del postulante a cargo del Comité de Selección.
PUNTAJES		64.00	100.00	El cuadro de méritos se elaborará sólo con aquellos/as postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección. El puntaje mínimo aprobatorio es de sesenta y cuatro (64) y el máximo es de cien (100) puntos.



3.4. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

- a) La postulación se realizará de forma física debiendo el postulante presentar su currículum vitae documentado con los anexos en **folder manilla** y en **sobre cerrado**, en la sede administrativa de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo - U.E. 401 sito en Carretera Fernando Belaunde Terry Km - 504 (ref. al costado del Proyecto Especial Alto Mayo - PEAM), del distrito y provincia de Moyobamba, departamento de San Martín en las fechas indicadas en el cronograma, y con el siguiente rótulo:

Señor:

Director de Recursos Humanos de la UE-401-OGESS-AM.

Proceso de Selección CAS N° 003-2025-DIRESA-OGESS-AM

Código de Puesto: _____

Apellidos y Nombre: _____

Documento de Identidad N°: (DNI....., CE....., Otro.....) _____

Dirección actual: _____

Teléfono N.º: _____

Folios : _____

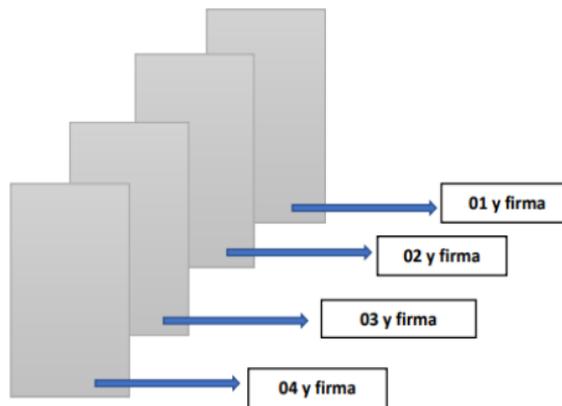
Nota: El rótulo debe estar debidamente llenado consignando todos los datos solicitados, sin enmendaduras, impresa, grabada o marcada de forma indeleble, legible y visible.

b) La presentación de la documentación deberá contener el siguiente **orden**:

1. Anexo 1: Solicitud de inscripción, debidamente firmado en el campo correspondiente con firma manuscrita.
2. Anexo 2: Ficha de postulante (Ficha Resumen Curricular), debidamente firmado en el campo correspondiente con firma manuscrita, el mismo que lo puede descargar para su llenado e impresión en formato Excel de la página web de la institución.
3. Currículum vitae documentado, (en el mismo orden de la Ficha Resumen Curricular), sustentando del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, (La documentación deberá ser redactada en idioma español de forma legible, adjuntando únicamente la información y los documentados que acrediten fehacientemente el cumplimiento del perfil de puesto).
4. Anexo 3 (declaración jurada A), debidamente firmado en el campo correspondiente con firma manuscrita.
5. Anexo 4 (declaración jurada B), debidamente firmado en el campo correspondiente con firma manuscrita.
6. Anexo 5 (declaración jurada de Salud Física y Mental), debidamente firmado en el campo correspondiente con firma manuscrita.
7. Copia de DNI o Carné de Extranjería.

Asimismo, adjuntar la documentación de acuerdo con lo señalado; si no se cumpliera el orden indicado será **DESCALIFICADO**.

Nota 1: Todos los documentos deben ir debidamente foliados y firmados, incluidos los anexos. La foliación debe realizarse en la parte **inferior derecha**, iniciando desde el **último** documento y en forma ascendente hasta el primer folio, de la siguiente manera:



Nota 2. El postulante solo podrá presentarse a un **(01) puesto** convocado, indicando el lugar de la prestación de servicios. En caso de presentarse a más de un puesto convocado el postulante será **ELIMINADO** de la presente convocatoria.

Nota 3. La documentación remitida no será devuelta a los postulantes. Asimismo, la información que consigne el/la postulante y la documentación presentada tiene carácter de declaración jurada y **está sujeta a fiscalización posterior**.

Nota 4: La Ficha Resumen Curricular lo puede descargar para su llenado e impresión en formato Excel de la página web de la institución: <https://www.oosaludaltomayo.gob.pe/convocatorias> .

c) **Causales de descalificación automática del postulante:**

1. No consignar DNI y/o carnet de extranjería vigente.
2. No presentar uno o más documentos exigidos en las bases de esta convocatoria.
3. No contar con los requisitos mínimos exigidos.
4. No serán calificados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados, de tal modo que no se aprecie su contenido y/o aquellos en los que no se consigne fecha de expedición, tampoco serán validadas las fotocopias ilegibles, etc.

5. No llenar correctamente los datos en el rótulo.
6. No foliar correctamente de acuerdo con lo indicado en la presente base.
7. No llenar correctamente la solicitud de inscripción y/o Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular).
8. No presentar la documentación en los formatos establecidos en las bases de la convocatoria.
9. No realizar la presentación del *currículum vitae* de acuerdo con el orden indicado.
10. No firmar de manera manuscrita en el campo correspondiente de solicitud de inscripción y/o Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular).
11. No firmar de manera manuscrita en el campo correspondiente de las Declaraciones Juradas.



3.5. EVALUACIÓN CURRICULAR

a) Ejecución:

1. Se evaluará la “**Ficha de Postulante** (Ficha Resumen Curricular)” y la documentación presentada por los/las postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia laboral (general, específica, en el sector público y/o público de acuerdo con el 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:

- ✓ Deportista calificado de alto rendimiento.
- ✓ Discapacidad.
- ✓ Fuerzas Armadas.
- ✓ SERUMS.

b) Criterios de Evaluación Curricular:

Para la evaluación curricular, se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

Acreditación del cumplimiento del perfil	Documentos a presentar – solicitados en el perfil
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El nivel de estudio, grado o formación académicos 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. ▪ Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014- SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE. ▪ En caso el perfil de puesto requiera el nivel educativo secundaria completa debe ser acreditado con copia del certificado y/o constancia emitida por la institución educativa otorgante y/o Sistema de SIAGIE. 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.



<p>Experiencia profesional</p>	<p>Se acredita con constancias, certificados de trabajo, constancias de prestación de servicios, 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.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia general se contabilizará desde la fecha en que el/la postulante adquiere la condición de egresado; en tal sentido, la/el postulante debe de presentar obligatoriamente la constancia, certificado o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la fecha de egreso de su correspondiente Centro de Estudios, caso contrario, el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente la/el postulante (Bachiller o Título).
	<p>Adicionalmente, se considerarán las prácticas preprofesionales y profesionales, de acuerdo con lo establecido por el artículo 3 de la Ley N° 31396.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Las prácticas preprofesionales que realizan los estudiantes de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo no menor de tres meses y hasta cuando el estudiante adquiera la condición de egresado, son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada, según corresponda a la formación requerida en el Perfil del Puesto. ❖ Las prácticas profesionales que realizan los egresados de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses, son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.
	<p>Respecto a la de experiencia por SERUMS, el Informe Técnico N.º 001161-2023-SERVIR-GPGSC, concluye que, conforme a lo expuesto en los numerales 2.8 al 2.18, y según lo establecido en la Guía para la elaboración de perfiles en el sector público y en la Directiva N.º 001-2022SERVIR/GDSRH para la Elaboración y aprobación de perfiles en el Sector Público, se puede precisar que el tiempo de servicios prestado en el SERUMS remunerado o equivalente, podrá ser considerado como experiencia, toda vez que dicho servicio se realiza una vez egresado de la carrera de ciencias de la salud y siempre que se cumpla con los requisitos previstos en la Ley N.º 23330.</p>
<p>Colegiatura Habilitación</p>	<p>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.</p>
<p>Cursos y/o Programas de Especialización</p>	<p>Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (sólo primario o secundaria), se considerará cualquier experiencia laboral.</p> <p>En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada con el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el colegio profesional, sujeto a control posterior.</p> <p>Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas.</p>

En el caso que el certificado o constancia indique fecha de la capacitación, horas y creditaje se considerarán las horas. En el caso de que el certificado o constancia solo indique la fecha de la capacitación, se considerara ocho (08) horas por cada día señalado de su celebración, en el caso de que el certificado o constancia solo indique créditos, se considerara dieciséis (16) horas por cada crédito señalado.

En caso de 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.

No se considerará los diplomas que no consignen fechas, créditos ni horas algunas. En caso de 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.



Acreditación	Documentos a presentar - Bonificaciones
Licenciado de las Fuerzas Armadas	Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, que haya cumplido el Servicio Militar, de corresponder
Discapacidad	Documento que acredite discapacidad (emitido por CONADIS), de corresponder
Deportista Calificado de Alto Nivel	Documento emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, de corresponder.

RUBROS A EVALUAR PARA PROFESIONALES		MARQUE CON UNA “X”	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO (máximo 50)
Formación Académica	Cumple con el grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requerida en el perfil		10 puntos	
	Cuenta con 01 grado superior al mínimo requerido		12 puntos	
Cursos y/o Programas de Especialización	Requisito establecido en el perfil		06 puntos	
	Un (01) programa o curso adicional al mínimo requerido		08 puntos	
	Dos (02) programas adicionales o cursos adicionales al mínimo requerido		10 puntos	
Experiencia laboral general	Requisito establecido en el perfil		04 puntos	
	Tiene 02 años adicionales al mínimo requerido		06 puntos	
	Tiene 04 años adicionales al mínimo requerido		08 puntos	
Experiencia específica requerida en la función o la materia	Requisito establecido en el perfil		06 puntos	
	Tiene 02 años adicionales al mínimo requerido		08 puntos	
	Tiene 04 años adicionales al mínimo requerido		10 puntos	
Experiencia laboral específica en el sector público	Requisito establecido en el perfil		06 puntos	
	Tiene 02 años adicionales al mínimo requerido		08 puntos	
	Tiene 04 años adicionales al mínimo requerido		10 puntos	
PUNTAJE TOTAL				
CONDICIÓN: (APTO/NO APTO)				

- ❖ **Conocimientos de ofimática e idiomas y dialectos**, estos no necesitan acreditarse con documentación, toda vez que su validación se realiza en las etapas de evaluación del proceso de selección, mediante declaración jurada o por algún otro mecanismo que permita establecer que el candidato cuenta con ellos.

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

Evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular	32.00	50.00

3.6. 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 en otros aspectos del/la postulante en relación con el perfil de puesto. Participan en esta evaluación todos los/las postulantes declarados/as APTOS/AS en la etapa de evaluación curricular. Para la entrevista personal, se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:



a) **Consideraciones para la etapa de entrevista personal Virtual**

El/La postulante, tendrá que llenar el siguiente formulario a través del siguiente link:

<https://forms.office.com/r/fSVutjmyHa>



- ❖ La entrevista personal se desarrollará de forma virtual en la fecha y hora señalada en el cronograma del Concurso Público, siendo responsabilidad de la/el postulante presentarse en la fecha y horario indicado (no habrá tiempo de tolerancia). La /El postulante debe verificar dicha información en el portal web de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo, link: <https://www.oosaludaltomayo.gob.pe/convocatorias> .
 - ❖ Es de entera responsabilidad de la/el postulante contar con dispositivos electrónicos (computadora personal, laptop, Tablet o celular) con conexión estable a internet, cámara web y micrófono.
 - ❖ Tendrá una duración de quince (15) minutos aproximadamente y será realizada por el comité de entrevista personal, que realizará las preguntas que considere pertinentes de acuerdo a la presente convocatoria.
 - ❖ Oportunamente, se publicará en el portal web de la Ogess Alto Mayo un comunicado con las consideraciones para el desarrollo de la entrevista personal.
 - ❖ La invitación para acceder a la entrevista será remitida al correo electrónico registrado por la/el postulante al momento de llenar su formulario.
 - ❖ La /El postulante debe portar su DNI o Carnet de Extranjería para su correcta identificación.
 - ❖ En Caso la/el postulante no se presente a la entrevista personal o se presente fuera del horario establecido no podrá participar en ella, obteniendo la condición de **NO SE PRESENTO** y será excluido del proceso.
 - ❖ Si se detecta que la/el postulante captura imágenes o videos de la etapa de entrevista, las reproduce o difunde a través de cualquier medio, la Ogess Alto Mayo anulara la evaluación, quedando la/el postulante eliminado/a del proceso y procederá con las acciones legales que correspondan, obteniendo la condición de **DESCALIFICADA/O**.
 - ❖ De detectarse cualquier infracción de las consideraciones en las presentes bases, la/el postulante será eliminada/o del proceso obteniendo la condición de **DESCALIFICADA/O**.
- b) **Ejecución:** La entrevista está orientada a evaluar las habilidades, motivaciones, conocimientos, ética y compromiso del/la postulante a cargo del Comité de Selección y profundizar en otros aspectos del/la postulante en relación con el perfil de puesto. Participan en esta evaluación todos los postulantes que hayan aprobado las evaluaciones anteriores.
- c) **Criterios de evaluación:** La etapa de entrevista personal tiene carácter eliminatorio y obligatorio. El postulante que no se presente a la entrevista en la fecha y hora establecida según cronograma, quedará automáticamente **ELIMINADO** del proceso de selección y obtendrá condición **NO SE PRESENTÓ (NSP)**.

La Entrevista Personal consistirá en evaluar la evidencia de logros, integridad, adaptación al puesto y cultura organizacional, mayor compatibilidad con el perfil y habilidades establecidas en el perfil de puesto de acuerdo con el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Evidencia de logros	De 0 a 10 puntos
Integridad	De 0 a 10 puntos
Adaptación al puesto y cultura organizacional	De 0 a 10 puntos
Mayor compatibilidad con el perfil	De 0 a 10 puntos
Habilidades establecidas en el perfil de puesto	De 0 a 10 puntos
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO	50 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	32.00	50.00

d) **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 conforme 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 Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas 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 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 %

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición “califica” en la evaluación curricular.

Para tales efectos, 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.

- **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 total. **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 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 la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total. **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 *currículum 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 por laborar (SERUMS).**

La comisión evaluadora otorgará una bonificación, la cual 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**.

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”.



DS N.°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%

RM N°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%



e) Cuadro de méritos

PUNTAJE FINAL							
PUNTAJE POR ETAPAS			PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES		PUNTAJE FINAL	
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE		=	Puntaje final
Evaluación Curricular	+	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	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la persona con Discapacidad (+15%) del puntaje total (*)	=	Puntaje final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%) del puntaje total (*)	=	Puntaje final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%) (*)	=	Puntaje final

	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Bonificación por Laborar (SERUMS). Quintil 1: 15% Quintil 2: 10% Quintil 3: 5% Quintil 4: 2% Quintil 5: 0% (*)	=	Puntaje final
						Grado de Dificultad de los EESS: GD 5: 15% GD 4: 10% GD 3: 7% GD 2: 3% GD 1: 1%		

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

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

f) Condiciones del ganador

Los ganadores del proceso de selección son aquellos cuyo orden de mérito les permite acceder a un puesto vacante. En caso que, alguno de los ganadores del proceso de selección no pudiera acceder al puesto, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales para la firma de contrato que, por causas objetivas imputables a él, la Dirección de Recursos Humanos podrá convocar al postulante que en estricto orden de mérito haya obtenido el siguiente puesto o declarar desierto el proceso de selección, según corresponda.

La Dirección de Recursos Humanos –OGESS-AM, en estricto orden de mérito y según los resultados finales, notificará para efectos de convocar a la/el accesitario correspondiente, estableciendo un plazo máximo de un (1) día hábil para la aceptación a cubrir la plaza correspondiente. En pro de la eficiencia y eficacia del proceso de selección convocado, excepcionalmente, La Dirección de Recursos Humanos –OGESS-AM puede invitar a las/los “accesitarios” a tomar una plaza que hubiera quedado vacante en una ubicación geográfica o unidad orgánica distinta al puesto que eligió en su postulación, siempre y cuando las funciones y requisitos del puesto sean similares.

g) Situaciones irregulares y consecuencias

- En caso de 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 presentará 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.

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

4.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando los postulantes no cumplan los requisitos mínimos establecidos.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de sesenta y cuatro (64) puntos.

4.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado por alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo ni de la Dirección Regional de Salud del Gobierno Regional San Martín:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.

V. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

5.1. La etapa de suscripción y registro de contrato comprenderá lo siguiente:

- La suscripción del contrato se hace posterior a la adjudicación dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.
- El registro del contrato en el aplicativo AIRHSP, INFORHUS y en la planilla electrónica de pagos estará cargo de la Dirección de Recursos Humanos.

5.2. El director de la Dirección de Recursos Humanos de la OGESS-ALTO MAYO, o a quien se le haya delegado dicha función, será el/la encargado/a de la suscripción del contrato conjuntamente con el/la postulante declarado/a ganadora/o del proceso, dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la adjudicación de los ganadores.

5.3. Según la *“Ley de reforma constitucional del artículo 40 de la constitución política del Perú para habilitar el doble empleo o cargo público remunerado al personal médico (...)”* y sus lineamientos contemplado en la *Resolución Ministerial N° 022-2025/Minsa*. Por lo tanto, si el/la postulante declarado/a ganadora/o del concurso público tiene vínculo laboral con otra Unidad Ejecutora o Institución Pública, dentro de los cinco (5) días hábiles de haber adjudicado, deberá presentar a la OGESS-ALTO MAYO, una solicitud de doble percepción para ser elevado al MINSa para su respectiva evaluación, de ser AUTORIZADO se procederá con la continuidad del contrato y de NO SER AUTORIZADO se declara por concluido el vínculo laboral con la OGESS ALTO MAYO, según norma.

5.4. La Dirección de Recursos Humanos de la OGESS-ALTO MAYO, previamente a la suscripción del contrato, verificará si el/la postulante declarado/a ganador/a del proceso de selección:

5.3.1. Encontrarse inscrito/a en lo siguiente:

- Superintendencia Nacional de Educación Superior (SUNEDU).

5.3.2. No Encontrarse inscrito/a en lo siguiente:

- Registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles – RNSSC.
- Registro de Deudores Judiciales Morosos – REDJUM.
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).

De encontrarse en uno de los ítems anteriores no suscribirá el contrato respectivo; por tanto, no se formalizará el vínculo contractual con la OGESS-ALTO MAYO.

El/la postulante declarado/a ganador/a, al momento de la suscripción del contrato deberá presentar a la Dirección de Recursos Humanos de la OGESS-ALTO MAYO, lo siguiente:



- Fedatear los anexos presentados al momento de la postulación ante la OGESS Alto Mayo.
- Una foto tamaño pasaporte a colores con fondo blanco.
- Antecedentes penales, policiales y judiciales.
- Declaración Jurada de Parentesco y Nepotismo.
- Declaración Jurada de Régimen Pensionario.
- Declaración Jurada de Depósito de Haberes.
- Declaración Jurada de Registro de Derecho habientes.
- Declaración Jurada de Incorporación.
- Declaración Jurada de conocer las Directivas de la OGESS Alto Mayo.
- Ficha de datos personales.
- Cargo de Recepción de haber leído el Código de Ética y su Reglamento.
- Cargo de Recepción de haber leído el Reglamento Interno de Trabajo del GRSM.
- Compromiso de Cumplimiento de la Directiva, Normas y Procedimientos para la asignación, uso, cuidado y entrega de los bienes patrimoniales de propiedad de la OGESS Alto Mayo.

De haberse verificado que el/la postulante ganador/a se encuentra inhabilitado para ejercer función pública, o si vencido el plazo citado en el numeral 5.1; el/la postulante ganador/a no suscribirá el contrato por causas objetivas imputables a él/ella, se procederá a declarar ganador/a del proceso al/la accesitario/a que ocupa el orden de mérito inmediatamente inferior siempre que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio.

Si vencido el plazo el/la accesitario/a no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él/ella, la Dirección de Recursos Humanos de la OGESS-ALTO MAYO, previa opinión favorable del área usuaria podrá declarar seleccionado al siguiente accesitario/a que haya alcanzado el puntaje mínimo o declarar desierto el proceso. El plazo para la suscripción del contrato de este último accesitario/a es de máximo cinco (5) días hábiles contados a partir de la respectiva notificación

Luego de la suscripción del contrato, la Dirección de Recursos Humanos de la OGESS-ALTO MAYO, tendrá cinco (5) días hábiles para efectuar el registro del Contrato Administrativo de Servicio, conforme lo establecido en la normativa aplicable.

VI. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

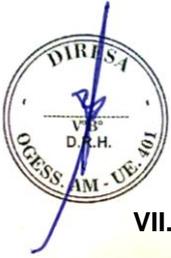
Nº DE ACTIVIDADES	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
01	Registro en el Portal Talento Perú – SERVIR	Lunes 05/05/2025	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
02	Publicación y difusión de la convocatoria: - Aplicativo de difusión de ofertas laborales y modalidades formativas del sector público Portal Web Institucional de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo - U.E. 401	Martes 06/05/2025 al lunes 19/05/2025	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
03	Presentación de currículum vitae documentado Mesa de Partes de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo - U.E. 401 sito en Carretera Fernando Belaunde Terry Km -504 (ref. al costado del Proyecto Especial Alto Mayo - PEAM). En el horario de 7:30 a.m. a 15: 30 horas	Martes 20/05/2025	POSTULANTE / DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

04	Evaluación curricular	Miércoles 21/05/2025	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
05	Publicación de resultados de la evaluación curricular (a partir de las 20:00 horas)	Miércoles 21/05/2025	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
06	Presentación de reclamos Mesa de Partes de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo sito en Carretera Fernando Belaunde Terry Km - 504 (ref. al costado del Proyecto Especial Alto Mayo - PEAM). En el horario de 7:30 a 11:00 am horas	Jueves 22/05/2025	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
07	Absolución de reclamos y publicación de los resultados absueltos (a partir de las 08:00 am horas)	Viernes 23/05/2025	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
08	Entrevistas personales A partir de las 8:00 am horas la entrevista se realizará de manera virtual, a través del Google Meet, por lo que el postulante deberá contar con un equipo de cómputo con cámara, micrófono y conexión estable a internet.	Lunes 26/05/2025	COMITÉ DE SELECCIÓN
09	Publicación de resultados de la entrevista Personal (a partir de las 20:00 horas)	Lunes 26/05/2025	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
10	Publicación de resultados finales	Martes 27/05/2025	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
11	Adjudicación de plazas (A partir de 11:00 am en la Dirección de Recursos Humanos de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo sito en Carretera Fernando Belaunde Terry Km -504 (ref. al costado del Proyecto Especial Alto Mayo - PEAM).)	Miércoles 28/05/2025	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
12	Inicio de Labores (En horario de atención del establecimiento adjudicado)	Jueves 29/05/2025	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
13	Suscripción de contrato	Hasta los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



CONSIDERACIONES:

- El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.
- Las consultas referidas al presente proceso de selección se podrán realizar de manera presencial en la Unidad Especializada de Gestión del Empleo de la Dirección de Recursos Humanos de la OGESS Alto Mayo, sito en Carretera Fernando Belaunde Terry Km -504 (ref. al costado del Proyecto Especial Alto Mayo - PEAM).



VII. FINANCIAMIENTO

Fuente de Financiamiento: **Recursos Ordinarios.**

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- a) El comité de selección adoptará sus decisiones por mayoría de votos, en los casos que no estén contemplados en las presentes Bases.
- b) El cumplimiento de todos los requisitos tiene carácter obligatorio, el incumplimiento de uno de ellos es causal de **EXCLUSIÓN** del presente concurso.
- c) De presentarse el caso que un familiar de algún miembro del comité postule, este deberá designar un suplente para resguardar la ética en el desarrollo del proceso al puesto al que el postulante se presenta.
- d) El certificado de Ofimática que se requiere como requisito mínimo, debe contener los cursos de Word, Power Point y Excel.

IX. ANEXOS

1. **Anexo 1:** Solicitud de inscripción.
2. **Anexo 2:** Ficha de postulante (Ficha Resumen Curricular).
3. **Anexo 3:** Declaración jurada A
4. **Anexo 4:** Declaración jurada B.
5. **Anexo 5:** Declaración jurada de Salud Física y Mental.
6. **Anexo 6:** Perfiles de puesto.

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
ALTO MAYO

ANEXO 1

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 003-2025-DIRESA-OGESS-AM/DRH – U.E. 401



Yo, _____, Identificado con D.N.I. _____, domiciliado en el Jr. _____, Provincia de _____; que, teniendo conocimiento del Proceso de Selección por la modalidad de Contratación Administrativo de Servicio, en el marco del Decreto Legislativo N° 1057, proceso de selección **CAS N° 003-2025-DIRESA-OGESS-AM/DRH – U.E. 401**; por lo que solicito participar en el proceso de selección para cubrir el puesto de _____, con el código de puesto N° _____ en el Establecimiento de Salud _____ 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.

Moyobamba..... de..... del 2025.

Firma :
Nombre :
DNI :

ANEXO 2



OFICINA DE GESTIÓN
DE SERVICIOS DE
SALUD ALTO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS
HUMANOS

Contiene Información Reservada

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

CONVOCATORIA CAS N° 003-
2025-DIRESA-OGESS-AM/DRH -
U.E. 401

I. DATOS LABORALES

CÓDIGO PUESTO	NOMBRE DEL PUESTO	ÓRGANO
UNIDAD ORGÁNICA	JEFE DIRECTO	PUESTO DEL JEFE DIRECTO

II. DATOS PERSONALES

DOC. 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 ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO	

CONADIS	N° Carnet / Código	FUERZAS ARMADAS	N° Carnet / Código
ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA, DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:			

DEPORTISTA CALIFICADO ALTO NIVEL	SI	NO	Documento que lo acredite	N° de folio	BONIFICACIÓN POR SERUMS	SI	NO	Documento que acredite indicando el Quintil	N° de folio
	()	()				()	()		

III. FORMACIÓN ACADÉMICA

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

(Diplomados, programas de especialización, cursos)

TIPO DE ESTUDIO (Diplomado / Curso / 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	FOLIO N°
		INICIO	FIN			

Total Horas

VI. OTROS ESTUDIOS

(Idiomas, herramientas informáticas)

IDIOMAS Y/O DIALECTOS

IDIOMA O DIALECTO	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

OFIMÁTICA

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

PROGRAMA O SOFTWARE	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

Nota: No requieren de documentación sustentatoria.

VII. EXPERIENCIA LABORAL

(Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO (Años, meses, días)	TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO: (Años, meses, días)	TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA: (Años, meses, días)
____ Año, ____ mes, ____ días	____ Año, ____ mes, ____ días	____ Año, ____ mes, ____ días

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/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)	FOLIO N°
				____ Año, ____ mes, ____ días		
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO	REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/ (BRUTA)		
FUNCIONES PRINCIPALES						
01.						
02.						
03.						
04.						
05.						
REFERENCIA LABORAL						
NOMBRE	PUESTO		TELÉFONO / CORREO			



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



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)	FOLIO N°
				Año, _____ mes, _____ días		
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO		PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO		REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/ (BRUTA)
FUNCIONES PRINCIPALES						
01.						
02.						
03.						
04.						
05.						
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)	FOLIO N°
				Año, _____ mes, _____ días		
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO		PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO		REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/ (BRUTA)
FUNCIONES PRINCIPALES						
01.						
02.						
03.						
04.						
05.						
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)	FOLIO N°
				Año, _____ mes, _____ días		
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO		PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO		REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/ (BRUTA)
FUNCIONES PRINCIPALES						
01.						
02.						
03.						
04.						
05.						
REFERENCIA LABORAL						
NOMBRE		PUESTO		TELÉFONO / CORREO		



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”



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)	FOLIO N°
				Año, _____ mes, _____ días		
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO		REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/ (BRUTA)	
FUNCIONES PRINCIPALES						
01.						
02.						
03.						
04.						
05.						
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)	FOLIO N°
				Año, _____ mes, _____ días		
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO		REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/ (BRUTA)	
FUNCIONES PRINCIPALES						
01.						
02.						
03.						
04.						
05.						
REFERENCIA LABORAL						
NOMBRE		PUESTO		TELÉFONO / CORREO		

Nota: Puede insertar más filas para adicionar experiencias laborales.

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

Fecha:

Firma del Postulante

ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA - A



Yo,
, identificado(a) con DNI N° y domiciliado
 en
 (Distrito.....Provincia.....Departamento.....), **DECLARO**

BAJO JURAMENTO que:

1. No tengo inhabilitación administrativa y/o judicial vigente para el ejercicio de mi profesión.
2. No poseo antecedentes policiales, judiciales y/o penales.
3. No percibo del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, por ser incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado. Se exceptúa lo establecido en el artículo único de la Ley N° 32145 "Ley de reforma constitucional del artículo 40 de la constitución política del Perú para habilitar el doble empleo o cargo público remunerado al personal médico (...)" y sus lineamientos contemplado en la Resolución Ministerial N° 022-2025/Minsa.
4. No estoy inhabilitado por el OSCE o de manera judicial para ser contratado por el Estado.
5. No estoy impedido de ser postor, candidato o proveedor para contratar con el Estado, según la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado, el Decreto Legislativo N° 1057 que crea el régimen especial de contratación administrativa de servicios, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
6. No me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
7. No me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
8. No tengo inhabilitado mis derechos civiles o laborales.
9. No tener conflicto de intereses.
10. No me encuentro registrado en el Registro de Deudores de reparaciones civiles por delitos en agravio del Estado por Delitos de Corrupción.
11. No me encuentro registrado en el Registro de Deudores de Reparaciones de Reparaciones Civiles – REDERECI.
12. No me encuentro registrado en el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva RENAESPPLLE.
13. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada (firme) por alguno de los delitos previstos en los artículos 2, 4, 4-A, 5, 6, 6-A, 6-B, 8, y 9 del Decreto Ley 25475, 316-A, 153, 179, 179-A, 180, 181, 181-A, 170, 171, 172, 173, 173-A, 174, 175, 176, 176-A, 177, 296, 296-A, 296-B, 296-C, 297, 298, 301 y 302 del Código Penal, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30794 y modificaciones posteriores.

DECLARO BAJO JURAMENTO que los datos antes consignados son verdaderos y que en caso de ser requeridos lo sustentaré oportunamente con la documentación respectiva a la Oficina de Gestión de las Personas, y asumo la responsabilidad legal y las sanciones respectivas que pudieran derivarse en caso de encontrarse algún dato o documento falso.

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en el Numeral 1.7 del Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las responsabilidades de ley en caso infrinja el citado principio.

Asimismo, declaro mi voluntad de postular a este proceso de manera transparente en el marco de la legislación nacional vigente.

Finalmente, declaro que:

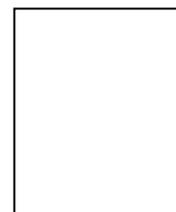
Tengo algún tipo de Discapacidad	SI	NO
Soy Licenciado(a) de las Fuerzas Armadas	SI	NO
Soy deportista calificado de alto nivel	SI	NO

(Marcar la respuesta y adjuntar los documentos correspondientes a lo marcado)

Moyobamba,de..... de 2025.

.....

Firma del Postulante



HUELLA DACTILAR

ANEXO 4
DECLARACIÓN JURADA¹ B

Yo, identificado(a) con documento de identidad (DNI, Carnet de Extranjería, Pasaporte) N°....., con domicilio en con la finalidad de suscribir el contrato respectivo;

DECLARO BAJO JURAMENTO

Cuento con pariente (s) en la institución hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge o conviviente: (padre, madre, hijo/a, hermano/a, abuelo/a, nieto/a, tío/a, bisnieto/a, sobrino/a, bisabuelo/a, primo/a hermano/a, tío/a abuelo/a, sobrino/a nieto/a, tatarabuelo/a, hijastro/a, suegro/a, nuera, yerno, cuñado/a), con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en la DIRES-SM

Parentesco	Apellidos y Nombres	Dependencia de Trabajo	Cargo/Puesto

No cuento con pariente (s) en la institución hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge o conviviente: (padre, madre, hijo/a, hermano/a, abuelo/a, nieto/a, tío/a, bisnieto/a, sobrino/a, bisabuelo/a, primo/a hermano/a, tío/a abuelo/a, sobrino/a nieto/a, tatarabuelo/a, hijastro/a, suegro/a, nuera, yerno, cuñado/a), con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar, de manera directa o indirecta, en el ingreso a laborar en la DIRES-SM

Por lo cual, declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las acciones administrativas, legales y/o penales que correspondan, de acuerdo a la legislación vigente.

Lugar y fecha:de.....de 2025.

.....
(firma del/la servidor/a)

¹ Ley N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM, y modificatorias

ANEXO 5

DECLARACIÓN JURADA

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

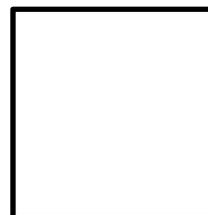
DECLARO BAJO JURAMENTO:

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 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal por delito de falsa declaración en Proceso Administrativo, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Moyobamba, de de 2025.

.....
Firma del Postulante



Huella Dactilar



ANEXO 6

PERFILES DE PUESTOS



PERFIL DEL PUESTO
CÓDIGO DE PUESTO: 001-2025



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO -U.E 401
 Unidad Orgánica HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA
 Nombre del cargo NO APLICA
 Clasificación NO APLICA
 Nombre del puesto MEDICO ESPECIALISTA EN CIRUGIA ONCOLOGICA
 Dependencia jerárquica DIRECTOR DEL HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica especializada e integral de Cirugía Oncológica en diagnóstico, tratamiento de problemas de salud relacionados con el cáncer, tumores malignos, con la finalidad de mejorar la atención de los pacientes que requieran cirugía oncológica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Garantizar calidad en los procesos, la seguridad de paciente y la prevención de riesgos.
- 2 Brindar atención médica y procedimientos en la especialidad de Oncología en consulta externa, hospitalización y emergencias, con calidad y respeto a las normas de ética médica.
- 3 Ejecutar procedimientos e intervenciones de oncología, electivas y de emergencia, asegurando un tratamiento eficiente y oportuno.
- 4 Participar en el control de la bioseguridad de los servicios.
- 5 Contribuir que la atención y diagnóstico se desarrollen de acuerdo a lo establecido en guías y procedimientos médicos, así como de la codificación según clasificación internacional de enfermedades y problemas relacionados con la salud.
- 6 Brindar atención médico especialista a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servidores de salud en su área geográfica, según corresponda.
- 7 Efectuar actividades administrativas propias de la función.
- 8 Participar en campañas, estrategias y programas de salud asignados al servicio.
- 9 Brindar atención para la evaluación y/o diagnóstico (TVT, colposcopia y/o biopsia) de las pacientes con resultados positivos al tamizaje según criterios clínicos
- 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	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table> <p>Primaria Secundaria Técnica Básica (1 ó 2 años) Técnica Superior (3 ó 4 años) Universitaria</p>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		X	<p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p>MEDICO ESPECIALISTA EN CIRUGIA ONCOLOGICA</p> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">NO APLICA</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	NO APLICA			Doctorado	Egresado	Grado	NO APLICA			<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>									
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input checked="" type="checkbox"/>		X																														
Maestría	Egresado	Grado																														
NO APLICA																																
Doctorado	Egresado	Grado																														
NO APLICA																																

CONOCIMIENTOS

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

- Manejo de urgencias y emergencias.
- Conocimiento en técnicas específicas en manejo del área.
- Medidas de bioseguridad.
- Entrevista clínica centrada en el paciente.
- Manejo de patologías frecuentes.
- Capacitación en cuidado de paciente crítico.
- Guías de práctica clínica de las patologías del Minsa mas frecuentes.

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

Cursos, talleres, capacitaciones, y/o otros en : Oncología Clínica, y/o manejo Integral del paciente oncologico, y/o afines a la función o materia del puesto (como mínimo 100 horas acumuladas).

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)									

No se requiere sustentar con documentos

No se requiere sustentar con documentos

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

02 años.

Experiencia laboral específica

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

01 año.

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

NO APLICA

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

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

- Empatía
- Orientación de servicio al ciudadano
- Capacidad de respuesta al cambio
- Trabajo bajo presión.

REQUISITOS ADICIONALES

- Resolución de SERUMS según Normativa Vigente.
- Constancia - RNE





PERFIL DEL PUESTO

CÓDIGO DE PUESTO: 002-2025



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD ALTO MAYO -U.E 401
Unidad Orgánica	HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	MEDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA ONCOLOGICA
Dependencia jerárquica	DIRECTOR DEL HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica especializada e integral de Ginecología en diagnóstico, tratamiento de problemas de salud relacionados con el cáncer, tumores malignos, con la finalidad de mejorar la calidad de atención de los pacientes diagnosticados con cancer o enfermedades malignas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar atención médica y procedimientos en la especialidad de Gineco Oncologica en consulta externa, hospitalización y emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética médica
- Ejecutar procedimientos e intervenciones Gineco - Oncologicas, electivas y de emergencia, asegurando un tratamiento eficiente y oportuno
- Brindar consejería a las pacientes con resultados positivos para el consentimiento informado en el manejo de lesiones premalignas de cuello uterino (cuidados post tratamiento, signos de alarma y próximo control).
- Realizar tratamiento ablativo (Termocoagulación o crioterapia) de las pacientes con resultados positivos al tamizaje según criterios clínicos.
- Redactar informes y documentos relacionados a la prestación del servicio como: Registro en Historia Clínica, aplicativos de seguimiento (obligatoriamente) y/o Registro en el HISMINSA, entre otros.
- Contribuir que la atención y diagnóstico se desarrollen de acuerdo a lo establecido en guías y procedimientos médicos, así como de la codificación según Clasificación Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionadas con la Salud.
- Brindar atención médica especializada a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.
- Participar en campañas, estrategias y programas de salud asignados al servicio.
- Brindar atención para la evaluación y/o diagnóstico (TVT, colposcopia y/o biopsia) de las pacientes con resultados positivos al tamizaje según criterios clínicos
- 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	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																											
<p>Incompleta Completa</p> <table border="1"> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>  	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p>MEDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA ONCOLOGICA</p> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	NO APLICA			Doctorado	Egresado	Grado	NO APLICA			<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
Primaria																													
Secundaria																													
Técnica Básica (1 ó 2 años)																													
Técnica Superior (3 ó 4 años)																													
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>																											
Maestría	Egresado	Grado																											
NO APLICA																													
Doctorado	Egresado	Grado																											
NO APLICA																													

CONOCIMIENTOS

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

- Manejo de urgencias y emergencias.
- Conocimiento en técnicas específicas en manejo del área.
- Medidas de bioseguridad.
- Entrevista clínica centrada en el paciente.
- Manejo de patologías frecuentes.
- Capacitación en cuidado de paciente crítico.
- Guías de práctica clínica de las patologías del Minsa mas frecuentes.

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

Cursos, talleres, capacitaciones, y/o otros en : Patología oncológica; Manejo lesiones premalignas de cuello uterino; Patología oncológica de cérvix; y/o afines a la función o materia del puesto (como mínimo 100 horas acumuladas).

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)									

No se requiere sustentar con documentos

No se requiere sustentar con documentos

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

2 años

Experiencia laboral específica

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

01 año.

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

NO APLICA

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

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

- Empatía
- Orientación de servicio al ciudadano
- Capacidad de respuesta al cambio
- Trabajo bajo presión.

REQUISITOS ADICIONALES

- Resolución de SERUMS según Normativa Vigente.
- Constancia - RNE

