



"Felipe Arréola Iglesias"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

BASES

PROCESO CAS N°002-2024-HRL

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE

- Un (1) Ginecólogo Oncólogo
- Dos (2) Cirujanos Oncólogos
- Dos (3) Oncólogos Clínicos
- Un (1) Nutricionista Oncólogo





"Telipe Arriola Iglesias"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PROCESO CAS N°002-2024-HRL

I. GENERALIDADES:

1. **Objeto de la convocatoria:**
Contratar los servicios de:

Código de Puesto	Cargo	Número de Plazas	Remuneración
DEPARTAMENTO DE ONCOLOGIA			
001-2024	GINECOLOGO ONCOLOGO	1	9,000.00
DEPARTAMENTO DE ONCOLOGIA			
002-2024	CIRUJANO ONCOLOGO	2	9,000.00
DEPARTAMENTO DE ONCOLOGIA			
003-2024	ONCOLOGO CLINICOS	3	9,000.00
DEPARTAMENTO DE ONCOLOGIA			
004-2024	NUTRICIONISTA ONCOLOGO	1	5,500.00
DEPARTAMENTO DE ONCOLOGIA			
	TOTAL PLAZAS VACANTES	07	

2. **Posiciones:**
- Siete (07).

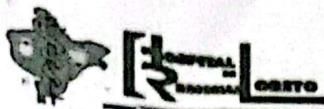
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
- Dirección General.

4. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**
- Oficina de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos y Comité de Selección

5. **Base legal:**

- 5.1) Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2024.
- 5.2) Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleado Público.
- 5.3) Decreto Supremo N° 001-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.4) Ley N° 26771 - Ley que regula la prohibición del ejercicio de la facultad del nombramiento y contratación del personal en el sector público en caso de parentesco.
- 5.5) Ley N° 27588 - Ley que establece la prohibiciones e incompatibilidades de





"Felipe Arríola Iglesias"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado en cualquier modalidad contractual.

- 5.6) Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y acceso de la información público.
- 5.7) Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 5.8) Ley N° 23536 Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los Profesionales de la Salud.
- 5.9) Decreto Supremo N° 0019-83 PCM - Reglamento de la Ley del Trabajo y Carrera de Profesionales de la Salud.
- 5.10) Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- 5.11) Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.12) Decreto Legislativo N° 559 - Ley del Trabajo Médico.
- 5.13) Ley N° 27669 - Ley del Trabajo de la Enfermera(o).
- 5.14) Ley N° 30112 - Ley del ejercicio profesional del Trabajador Social.
- 5.15) Ley N° 28561 - Ley que regula el Trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de la Salud y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 004-2012-SA.
- 5.16) Ley N°31131 "Ley que establece las disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público".
- 5.17) Ley N°29849 "Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del D.L. 1057 y otorga derechos laborales".
- 5.18) Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 5.19) Decreto Supremo N°075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1057.
- 5.20) Decreto legislativo N° 1602, que modifica la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 5.21) Decreto de Urgencia N° 034-2021, establece medidas para el otorgamiento de la "Prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus COVID-19".
- 5.22) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000118-2020-SERVIR-PE, que aprueba los lineamientos para el otorgamiento de opinión técnica sobre necesidad de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios, en el ámbito del sistema administrativo de gestión de recursos.
- 5.23) Opinión Técnica vinculante de SERVIR: Informe Técnico N° 000357-2021-SERVIR-GPGSC.
- 5.24) Opinión Técnica vinculante de SERVIR: Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC.
- 5.25) Informe N° 076-2024-GRL-GRS-L/30.50.07.01 UFP
- 5.26) Resolución Directoral N° 044-2024-GRL-GRS-L/30.50





"Felipe Arriola Iglesias"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

II. PERFIL DE PUESTOS CONVOCADOS:



GINECOLOGO ONCOLOGO	
UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:	DEPARTAMENTO DE ONCOLOGIA
REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	Título profesional de Médico con especialidad de Ginecología o Ginecología Oncológica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos Técnicos y Conocimientos Normativos vigentes para el tratamiento ginecológico oncológico. - Cursos de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y/o Diplomados relacionados al cargo. - Conocimiento del Idioma Inglés a nivel básico. - Conocimiento de programas informáticos Básicos (Word, Excel, PowerPoint), que le permita un óptimo desempeño de sus labores.
Experiencia	Experiencia general mínima de Un (1) año, en el Sector Público o Privado, incluyendo la especialidad
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable, proactivo, capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, alto nivel de comunicación orientado a cumplir las metas en beneficio de la Institución, comportamiento ético. - Colegiado.

CIRUJANO ONCOLOGO	
UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:	DEPARTAMENTO DE ONCOLOGIA
REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	Título Profesional de Médico con Especialidad de Cirujano Oncólogo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados. - Capacidad de liderazgo, orientado al logro de objetivos institucionales. - Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. - Capacidad de innovación y aprendizaje. - Actitud crítica, propositiva, proactiva con orientación a resultados. - Con actitud de atención y servicio al usuario interno y externo. - Cursos de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y/o Diplomados relacionados al cargo. Conocimiento del Idioma Inglés a nivel básico.



"Folgo Arrista Iglesias"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de programas informáticos Básicos (Word, Excel, PowerPoint), que le permita un óptimo desempeño de sus labores.
Experiencia	Experiencia general mínima de Un (1) año, en el Sector Público o Privado, incluyendo la especialidad
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación asertiva/efectiva, comportamiento ético. - Colegiado.



ONCOLOGO CLINICO	
UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:	DEPARTAMENTO DE ONCOLOGIA
REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	Título profesional de Médico con especialidad de Oncólogo Clínico.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados. - Capacidad de liderazgo, orientado al logro de objetivos institucionales. - Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. - Capacidad de Innovación y aprendizaje. - Actitud crítica, propositiva, proactiva con orientación a resultados. - Con actitud de atención y servicio al usuario interno y externo. - Cursos de especialización debe tener no menos de 24 horas de y/o Diplomados relacionados al cargo. - Conocimiento del Idioma Inglés a nivel básico. - Conocimiento de programas Informáticos Básicos (Word, Excel, PowerPoint), que le permita un óptimo desempeño de sus labores.
Experiencia	Experiencia general mínima de Un (1) año, en el Sector Público o Privado, incluyendo la especialidad
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación asertiva/efectiva, comportamiento ético. - Colegiado.



NUTRICIONISTA ONCOLOGO	
UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:	DEPARTAMENTO DE ONCOLOGIA
REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	Título Profesional de Nutricionista con Especialidad en Nutrición Clínica o Maestría en Nutrición Clínica.

Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en gestión nutricional. - Capacidad de orientación y consejería familiar. - Conocimiento en medidas de bioseguridad. - Conocimiento de modelos de cuidados integral de salud en atención a pacientes con patologías oncológicas. - Cursos de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y/o Diplomados relacionados al cargo. - Conocimiento de programas informáticos Básicos (Word, Excel, PowerPoint), que le permita un óptimo desempeño de sus labores.
Experiencia	Experiencia general mínima de Un (1) año, en el Sector Público o Privado, incluyendo la especialidad
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable, proactivo, capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, alto nivel de comunicación orientados a cumplir las metas en beneficio de la Institución, comportamiento ético. - Colegiado.

NOTA: Es de carácter obligatorio la presentación del Certificado de estudios o Diploma para la acreditación de la Formación académica o nivel de estudios requeridos en el perfil de puesto y los conocimientos especializado.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

GINECOLOGO ONCOLOGO
Principales funciones a desarrollar:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar la evaluación clínica especializada de la paciente gineco oncológicas. ✓ Establecer un plan de trabajo pertinente de acuerdo a la situación del paciente y a las guías de atención, acorde a la normatividad vigente. ✓ Brindar atención médica especializada de urgencia y emergencia. ✓ Elaborar informes médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la norma vigente. ✓ Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

CIRUJANO ONCOLOGO
Principales funciones a desarrollar:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Brindar atención médica y procedimientos en la especialidad de Oncología de acuerdo a su programación en consulta externa, hospitalización y emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética médica. ✓ Ejecutar procedimientos e intervenciones de Oncología, electivas y de emergencia, asegurando un tratamiento eficiente y oportuno. ✓ Cumplir la atención y procedimientos médicos de acuerdo a la programación del servicio en consulta externa, hospitalización y emergencia con calidad y respeto a las normas de ética médica. ✓ Contribuir que la atención y diagnósticos, se desarrolla de acuerdo a lo establecido en guías y procedimientos médicos, así como de la codificación, según clasificación internacional de enfermedades y problemas relacionada con la salud.



ONCOLOGO CLINICO	
Principales funciones a desarrollar:	
✓	Brindar atención médica y procedimientos en la especialidad de Oncología de acuerdo a su programación en consulta externa, hospitalización y emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética médica.
✓	Ejecutar procedimientos e intervenciones de Oncología, electivas y de emergencia, asegurando un tratamiento eficiente y oportuno.
✓	Cumplir la atención y procedimientos médicos de acuerdo a la programación del Servicio en Consulta Externa, Hospitalización y Emergencia con calidad y respeto a las normas de ética médica.
✓	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.

NUTRICIONISTA ONCOLOGO	
Principales funciones a desarrollar:	
✓	Análisis e interpretación de los datos clínicos y participar en la indicación del soporte nutricional o indicación médica.
✓	Estimar los requerimientos nutricionales del paciente acorde a su estado clínico, verificar que el soporte nutricional artificial administrado de acuerdo a la terapia nutricional.
✓	Realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021—SIS/GREP-V.01
✓	Asegurar que se cumplan las directivas y supervisar en forma directa todos los procedimientos técnicos que se realizan en las distintas etapas de adquisición, almacenamiento de materias primas, elaboración, envasado, rotulado, conservación, transporte y administración de raciones y/o formulas especiales.
✓	Monitorear tolerancias, informar al paciente y/o familiares sobre su plan de cuidado nutricional, participando en el desarrollo del plan de alimentación al momento del alta médica, además de brindar asistencia dietética en salas de atención ambulatoria, en los consultorios de nutrición y dietética o en el domicilio, implementando un proceso de cuidado nutricional.

IV. CONDICIONES DEL CONTRATO:

GINECOLOGO ONCOLOGO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	HOSPITAL REGIONAL DE LORETO "Felipe Arriola Iglesias" (Av. 28 de Julio S/N, C. Amazonas 972), Distrito de Punchana, Provincia de Maynas y Departamento de Loreto.
Duración del contrato	Desde la suscripción al 31 diciembre de 2024
Contraprestación mensual	S/. 9,000.00 (Nueve Mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales	Hasta 48 horas semanales, según normativa CAS y necesidad de servicio.



"Felipe Arriola Iglesias"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CIRUJANO ONCOLOGO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	HOSPITAL REGIONAL DE LORETO "Felipe Arriola Iglesias" (Av. 28 de Julio S/N, C. Amazonas 972), Distrito de Punchana, Provincia de Maynas y Departamento de Loreto.
Duración del contrato	Desde la suscripción al 31 diciembre de 2024
Contraprestación mensual	S/. 9,000.00 (Nueve Mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales	Hasta 48 horas semanales, según normativa CAS y necesidad de servicio.



ONCOLOGO CLINICO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	HOSPITAL REGIONAL DE LORETO "Felipe Arriola Iglesias" (Av. 28 de Julio S/N, C. Amazonas 972), Distrito de Punchana, Provincia de Maynas y Departamento de Loreto.
Duración del contrato	Desde la suscripción al 31 diciembre de 2024
Contraprestación mensual	S/. 9,000.00 (Nueve Mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales	Hasta 48 horas semanales, según normativa CAS y necesidad de servicio.



NUTRICIONISTA ONCOLOGO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	HOSPITAL REGIONAL DE LORETO "Felipe Arriola Iglesias" (Av. 28 de Julio S/N, C. Amazonas 972), Distrito de Punchana, Provincia de Maynas y Departamento de Loreto.
Duración del contrato	Desde la suscripción al 31 diciembre de 2024
Contraprestación mensual	S/. 5,500.00 (Cinco Mil Quinientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales	Hasta 48 horas semanales, según normativa CAS y necesidad de servicio.





"Felipe Arriola Iglesias"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

V. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:

El/La postulante deberá considerar las precisiones descritas a continuación:

1. Convocatoria e Inscripción de Postulantes:

La convocatoria para cubrir las plazas vacantes será publicada en la página web del Hospital Regional de Loreto (www.hrl Loreto.com.pe), y en el frontis de la Oficina de Administración y desarrollo de Recursos Humanos.

Las personas interesadas en participar del proceso de selección, podrán descargar los formatos (anexos) de la página web Institucional, en la sección de convocatorias y también solicitarlos en la Oficina de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, ubicado en el 1er. Piso de la Sede Central del Hospital Regional de Loreto (oficinas Administrativas).

El formato (anexos), se constituyen en los únicos documentos válidos para postular. En caso, que presenten otros formatos no serán considerados en el proceso de selección. Asimismo, el Comité de Selección no se hace responsable de errores del postulante en el llenado de los mismos.

2. Presentación de Ficha del postulante y Anexos – Declaraciones Juradas:

Los anexos se presentarán en original, debidamente llenados, sin enmendaduras, foliados, fechados (fecha vigente), firmados y con huella dactilar en original, caso contrario el/la postulante será considerado como NO APTO/A, según el detalle siguiente:

- a. Anexo N° 01 : Ficha del Postulante
- b. Anexo N° 02 : Declaración Jurada de Actividades o Funciones Efectuadas.
- c. Anexo N° 03 : Declaración Jurada - Varios
- d. Anexo N° 04 : Declaración Jurada de Antecedentes Penales
- e. Anexo N° 05 : Declaración Jurada de Antecedentes Policiales y Judiciales
- f. Anexo N° 06 : Declaración Jurada de Nepotismo (Ley N° 26771)
- g. Anexo N° 07 : Declaración Jurada de Doble Percepción del Estado

La información consignada en los Anexos N°01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07 tienen carácter de Declaración Jurada, siendo el POSTULANTE responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

En ese sentido, la información proporcionada debe ser veraz y exacta, por lo cual el Hospital Regional de Loreto deberá efectuar la comprobación de la veracidad de las Declaraciones Juradas, según lo establecido en el Artículo 411º del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde con el artículo 34º del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS, facultando la entidad a denunciar ante la Procuraduría Pública.

Por lo expuesto en el contenido de las declaraciones juradas (Anexos N°01 Y 02), el/la postulante deberá declarar bajo juramento el cumplimiento de todos los requisitos señalados en el Perfil de Puesto, caso contrario será considerado como NO APTO/A.

El/La postulante deberá presentar solo la Ficha del Postulante y Anexo, materias de evaluación para la presente etapa, los documentos adicionales a lo señalado no serán considerados.

3. Presentación de Documentos que sustente y acredite lo Declarado en los Anexos 01 y 02:

La documentación que sustente todo lo declarado en los Anexos N°01 y 02, deberá acreditar el cumplimiento de todos los requisitos señalados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como NO APTO/A.





"Felipe Arriola Iglesias"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El/La postulante deberá presentar de manera personal en la Oficina de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos la documentación que sustente y acredite la información consignada en las Declaraciones Juradas (Anexos 01 y 02), caso contrario será considerado NO APTO/A.

La hoja de vida documentada (fotocopia simple), deberá estar ordenada de acuerdo a los requisitos señalados.

4. El cumplimiento de los Requisitos indicados en el Perfil de Puesto, deberán ser **ACREDITADOS UNICAMENTE** con copias simples de Diplomas, Constancias de Estudios realizados, asimismo, para acreditar el tiempo de experiencia deberá presentar Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales, Resolución o similar por designación, la cual deberá indicar el inicio, así como el cese del mismo; documentación diferente a la anterior señalada **no será considerada** para el cálculo de tiempo de la Experiencia General y/o Específica.

5. **Otras consideraciones:**

Según lo establecido en la Ley N°27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada d los mismos en copia simple. Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N°30057 y su Reglamento general, los Títulos universitarios, grados académicos o estudios de postgrado emitidos por una Universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten deberán ser registrados previamente ante SERVIR; asimismo podrán ser presentados aquellos Títulos universitarios, grados académicos o estudios de postgrado que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Apostillados o Reconocidos por SUNEDU.

6. **La Foliación:**

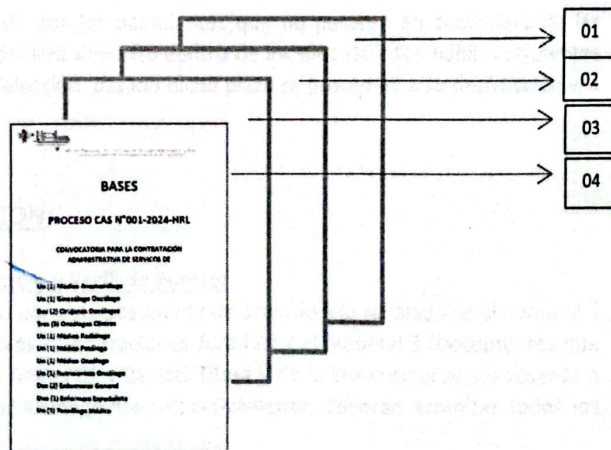
El/la postulante deberá presentar la totalidad de la documentación señalada en el numeral 2 (Ficha del Postulante y Anexos - Declaraciones Juradas) y el numeral 3 (Documentos que sustente lo Declarado en los Anexos 01 y 02) del Título V de la presente base, debidamente FOLIADA en número y en cada una de las hojas.

No se foliará el reverso de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1°, 1B, 1Bis o los términos "bis" o "tris".

De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz, no foliados, enmendados o rectificados, el postulante será considerado NO APTO/A.



Modelo de Foliación (Referencial)





"Felipe Arriola Iglesias"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



7. De la presentación de Documentos:

Tanto la Ficha de Postulante y anexos - Declaraciones Juradas, como la Hoja de Vida documentada (personas enteradas en participar), deberán ser presentada en sobre cerrado, en las fechas establecidas en el cronograma y estar dirigido al Hospital Regional de Loreto y presentado en la Oficina de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, desde las 08:00 hasta las 14:00 horas, conforme al siguiente detalle:



Señores:

HOSPITAL REGIONAL DE LORETO
"Felipe Arriola Iglesias"

Atte.: Oficina de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos

PROCESO DE CONTRATACION CAS N° 002-2024-HRL

OBJETO DE LA CONVOCATORIA: (COLOCAR NOMBRE DEL CARGO AL CUAL POSTULA)

APELLIDOS:

NOMBRES:

DNI:

TELEFONOS:

CORREO ELECTRONICO:

N° DE FOLIOS PRESENTADOS: XXX



8. La documentación presentada por los postulantes que no pasaron en cualquiera de las fases de la etapa de Selección será devuelta dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de concluido el proceso de Selección, pasado dicho plazo se procederá a su destrucción y/o eliminación.

VI. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:



1. Verificación del cumplimiento del Perfil de Puesto:

Los documentos presentados por el/la postulante de acuerdo a lo señalado en el numeral 2 (Ficha del Postulante y Anexos - Declaraciones Juradas) y el numeral 3 (Documentos que sustente lo Declarado en el Anexo 01 y 02) del Título V de la presente base, de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma respectivamente, deberán acreditar todos los

requisitos solicitados en el perfil de puesto señalados en el Título II de la presente base, caso contrario será considerado **NO APTO/A**.

2. **Estudios de Especialización:**

Los programas de Especialización y diplomados deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil de puesto, asimismo tener no menos de **24 de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas de duración**.

3. **Cursos:**

Los cursos deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil de puesto, ello incluye cualquier modalidad de Capacitación: curso, taller, seminario, conferencia, entre otros.

Los certificados deben indicar el número de horas lectivas de ser requerido en el perfil de puesto, caso contrario no serán tomados en cuenta.

Los conocimientos de Ofimática e idioma inglés con nivel de dominio básico, necesitan ser sustentados con documentación o Declaración jurada simple, toda vez que su validación podrá realizarse en las etapas de evaluación del proceso de Selección o por algún otro mecanismo que dé cuenta que el candidato cuenta con ellos.

4. **Experiencia General y Específica:**

El tiempo de experiencia se contará desde el momento que egresó o de la Formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales, por lo cual el postulante deberá declarar y presentar la constancia de egresado en la etapa que corresponde, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la Formación académica que requiera el perfil (diploma de Título profesional).

En el caso de las prácticas realizadas en el marco del Decreto Legislativo N°1401 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°083-2019-PCM, se precisa que para el cómputo de tiempo de experiencia se considerará lo siguiente:

- Las prácticas profesionales desarrolladas dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la Formación académica requerida, para el cómputo de la experiencia general y específica
- Las prácticas pre-profesionales desarrolladas en el último de las mismas, para el cómputo de la experiencia general.





"Felipe Arrillaga Iglesias"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación del proceso de Selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	60%		
a. Formación Académica	40%	25	40
Título Profesional (10 Ptos.)			
Título de Especialidad (15Ptos.)			
Capacitaciones (5 Ptos.)			
Diplomados (5 Ptos.)			
Conocimiento del Idioma Inglés (2.5 Ptos.)			
Conocimiento de Informática (2.5 Ptos.)			
b. Experiencia	20%	15	20
Experiencia general requerida para el puesto en el Sector Público o Privado (5 Ptos.)			
Experiencia específica requerida para el puesto en el Sector Público o Privado (15 Ptos.)			
Puntaje Total de la Evaluación Curricular			
ENTREVISTA	40%	25	40
Presentación (10 Ptos.)			
Comunicación coherente y fluida (15 Ptos.)			
Conocimientos y habilidades (15 Ptos.)			
Puntaje Total de la Entrevista			
PUNTAJE TOTAL	100%	65	100

El puntaje mínimo aprobatorio será de 65.

Cada etapa de evaluación es **ELIMINATORIA**, debiendo el/la postulante alcanzar el puntaje mínimo señalado para pasar a la siguiente etapa.





"Felipe Arríola Iglesias"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:



ETAPAS DEL PROCESO		FECHA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria (Bases)	19/06/2024	Comisión de Evaluación
2	Publicación del Proceso en el Portal de la Pagina Web: www.hrloreto.com.pe y en el frontis de la Oficina de Administración y desarrollo de Recursos Humanos.	Del 20/06/2024 al 21/06/2024	Oficina de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos/Oficina de Informática
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en el portal web del Hospital Regional de Loreto, www.hrloreto.com.pe	Del 20/06/2024 al 21/02/2024	Oficina de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos / Oficina de Informática
4	Presentación de solicitud y expedientes por mesa de partes del HRL de manera presencial en horario de oficina (de 7:30:00 a.m. hasta la 01:00 pm y de 02:00 pm hasta las 04:00 pm)	21/06/2024	Los/las postulantes (deberán indicar correo electrónico y número de celular)
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular: Se verifica el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases del proceso, y la documentación sustentatoria respectiva	EI 22/06/2024	Comisión Evaluadora
6	Publicación de los resultados de la Evaluación Curricular: Se realizará la publicación de los resultados en el portal institucional www.hrloreto.com.pe	22/06/2024	Oficina de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos / Oficina de Informática
7	Presentación de reclamos por medio escrito sobre los resultados de la evaluación curricular. EL POSTULANTE DEBERÁ INDICAR EL CORREO ELECTRONICO Y/O NUMERO DE WHATSAPP EN DONDE SE NOTIFICARÁ EL RESULTADO DEL RECLAMO. Además, se publicará los resultados en el portal institucional www.hrloreto.com.pe	EI 25/06/2024	El Postulante
8	Absolución de reclamos a los resultados de la evaluación curricular. Se publicará los resultados en el portal institucional www.hrloreto.com.pe Y PUBLICACION DE POSTULANTES APTOS PARA LA ENTREVISTA PERSONAL.	EI 26/06/2024	Comisión Evaluadora
9	Entrevista Personal: Se realizará de manera presencial.	EI 27/06/2024	Comisión Evaluadora
10	Publicación de resultados finales: Se realizará la publicación en la página institucional. www.hrloreto.com.pe	EI 27/06/2024	Oficina de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos / Oficina de Informática
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Inducción, Suscripción y registro del contrato CAS	EI 29/06/2024	Oficina de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos / Departamento de Oncología
12	Inicio de Labores	EI 01/07/2024	Área Usuaría o Requirente



"Felipe Arricia Iglesias"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través de la página web institucional, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de evaluación que corresponda.



IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACION DEL PROCESO:

1. Declaratoria de proceso desierto:

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

- a) Cuando no se presenta postulantes
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumpla y/o acredite los requisitos del perfil del puesto.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos, ninguno de los postulantes obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso de contratación.
- d) Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

2. Cancelación del proceso de Selección:

El proceso puede ser cancelado sin que sea responsabilidad del Hospital Regional de Loreto, en los siguientes casos:

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de Selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

X. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICION DE DOBLE PERCEPCIÓN:

- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Están impedidos de ser contratados bajo el CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder, o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble Percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N°28175 "Ley Marco del Empleo Público", así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

COMITÉ DE SELECCIÓN





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N°01

FICHA DE POSTULANTE



I. DATOS PERSONALES:



Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno
---------	------------------	------------------

- LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO : _____
- ESTADO CIVIL : _____
- NACIONALIDAD : _____
- DNI / C.E. (vigente) : _____
- RUC N° : _____
- DIRECCIÓN DOMICILIARIA : _____



Avenida /Calle /Jirón	N°	Dpto./Int.
-----------------------	----	------------

- URBANIZACION : _____
- DISTRITO : _____
- PROVINCIA : _____
- DEPARTAMENTO : _____
- TELÉFONO : _____
- CELULAR : _____
- CORREO ELECTRÓNICO : _____
- COLEGIO PROFESIONAL : _____
- REGISTRO DEL COLEGIO PROFESIONAL : _____



PERSONA CON DISCAPACIDAD : SÍ NO _____
(Si la respuesta es "SI", deberá adjuntar al Expediente, la Resolución o Carnet de reconocimiento, ante el CONADIS).



LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS : SÍ NO _____
(Si la respuesta es "SI", deberá adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado).



II. ESTUDIOS REALIZADOS:

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo declarado (fotocopia simple) para la etapa III, del proceso de Selección.

TITULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICION DEL DIPLOMA		
			Día	Mes	Año
DOCTORADO					
MAESTRIA					
TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO					
BACHILLER					
TITULO O DIPLOMA TECNICO					
CAPACITACIONES (computación, idiomas, otros)					
ESTUDIOS (Primaria/Secundaria)					

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO:

N°	Nombre del Curso, Diplomado y/o Especialización	Centro de Estudios	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Fecha de Expedición del Diploma	Duración (Horas)
1						
2						
3						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

DECLARO BAJO JURAMENTO, que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso sea necesario, autorizo al Hospital Regional de Loreto 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 Publica- 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; Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente Declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

APELIDOS Y NOMBRES:

DNI/C.E. N°:

FECHA:

FIRMA:

Huella Digital



"Felipe Arriola Iglesias"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N°02

DECLARACION JURADA DE ACTIVIDADES O FUNCIONES EFECTUADAS

Yo _____, identificado (a) con DNI/C.E. N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que durante el tiempo de mi EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA, la cual sustentaré mediante documentos para la etapa III del Proceso de Selección, de acuerdo a lo señalado en la presente BASE, he realizado las Actividades o funciones siguientes:

a) Experiencia General:

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida. Asimismo, en los casos que corresponde, para el cómputo colocar la modalidad bajo la cual se desarrolló la experiencia.

N°	Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Tiempo en el cargo	
					Años	Meses
1						
2						
3						
4						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

b) Experiencia específica en la función o la materia:

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

N°	Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Tiempo en el cargo	
					Años	Meses

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

DECLARO BAJO JURAMENTO, que la Información proporcionada es veraz y exacta, y , en caso se a necesario, autorizo al Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias" 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 Publica- 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; Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente Declaración Jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

APELIDOS Y NOMBRES:

DNI/C.E. N°:

FECHA:FIRMA:

[Empty box for name and DNI]

[Empty box for date and signature]

Huella Digital



"Felipe Arriola Iglesias"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA – VARIOS



Yo _____ identificado (a) con DNI/C.E. N° _____, con domicilio en _____ mediante la presente solicito se me considere participar en el Proceso CAS N°; cuya denominación es convocado por el Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias".

Para tal efecto, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO.¹
- NO ESTAR IMPOSIBILITADO NI INHABILITADO LEGA, ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA E EJERCICIO DE LA PROFESIÓN O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.

Firmo la presente declaración, en conformidad con lo establecido en el Artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Punchana, _____ de _____ del _____

Firma y DNI:



Huella digital



ANEXO N°04

DECLARACION JURADA DE ANTECEDENTES PENALES



Yo _____ identificado (a) con DNI/C.E.
N° _____, con domicilio en _____
Distrito de _____



Ante Usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, según lo dispuesto por la Ley N°29607, publicada el 26 de octubre del 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".



Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada, solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente Declaración Jurada por los certificados originales, según sea requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.



Punchana, _____ de _____ del _____

Firma y DNI:

Huella digital





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N°05

DECLARACION JURADA DE ANTECEDENTES POLICIALES Y JUDICIALES



Yo _____ Identificado (a) con DNI/C.E.
N° _____, con domicilio en _____
Distrito de _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales y judiciales, a nivel nacional. Asimismo, tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo al Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias", 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 Publica – Titulo XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Punchana, _____ de _____ del _____

Firma y DNI:



[Empty box for signature]

[Empty box for digital fingerprint]

Huella digital





"Felipe Arriola Iglesias"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N°06

DECLARACION JURADA DE NEPOTISMO (Ley 26771)



Yo _____ identificado (a) con DNI/C.E. N° _____, con domicilio en _____ Distrito de _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que, en el Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias", se encuentren laborando familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° grado de afinidad, que por razón de matrimonio o unión de hecho o convivencia, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Entidad.



Por lo cual DECLARO que no me encuentro inmerso en los alcances de la Ley N°26771, modificado por Ley N°30294 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°021-2000-PCM y sus modificatorias, Decreto Supremo N° 017-2002- PCM y Decreto Supremo N°034-2005-PCM.



Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Declaro que



- () No cuento con pariente(s) o cónyuge que presten servicios al Hospital Regional de Loreto.
- () Sí cuento con pariente(s) o cónyuge que presten servicios en la Hospital Regional de Loreto, cuyos datos son los siguientes:

RELACION	APELLIDOS Y NOMBRES	AREA DE TRABAJO

En caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo al Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias", 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.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Punchana, _____ de _____ del _____

Firma y DNI:



[Empty box for signature]

Huella Digital

[Empty box for digital fingerprint]



"Felipe Arriola Iglesias"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCIÓN DEL ESTADO



Yo _____ identificado (a) con DNI/C.E.
N° _____, con domicilio en _____
Distrito de _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- SI, vengo percibiendo ingresos del Estado, bajo cualquier otra modalidad.
- NO, vengo percibiendo ingresos del Estado, bajo cualquier otra modalidad.



TIPOS DE INGRESOS	MONTO	ENTIDAD	MOTIVO
Pensión de jubilación ONP Ley N°20530			
Pensión de jubilación ONP Ley N°19990			
Remuneración			
Locación de Servicios (SNP,			
Otros			



Asimismo, declaro conocer que está prohibido percibir del Estado Peruano más de una remuneración por cualquier tipo de ingreso y que es incompatible la percepción simultanea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado, salvo las excepciones permitidas por la Ley (por función docentes y la percepción de dietas por participación en un directorio de entidad del Estado).

En caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo al Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias", 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 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo general, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Punchana, _____ de _____ del _____



Firma y DNI:

[Empty box for signature and DNI]

Huella Digital



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PROCESO CAS N°002-2024-HRL

ACTA DE INSTALACION Y APROBACION DE LAS BASES DEL CONCURSO CAS N°002-2024-HRL. COMISION RESPONSABLE, DESIGNADA MEDIANTE RESOLUCION DE N°044-2024-GRL-GRS-L/30.50

Siendo las 08.00 am. del día 19 de junio del 2024, reunidos en las instalaciones de la Gerencia de Administración y Finanzas del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias", Provincia de Maynas, Región Loreto, sitio en Av. 28 de Julio S/N, C. Amazonas N° 972 punchana; se reunieron los integrantes de la Comisión Evaluadora del Proceso de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) – 2024, de acuerdo a D.L N°1057 y la Ley N° 31131; del Hospital Regional de Loreto, los siguientes funcionarios:

M.C. Raúl CHUQUIYAUARI HARO – Sub Director (a) (Presidente)

CPC. Luis Enrique VELA PANDURO – Jefe de la Oficina de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos (Secretario)

MC. Luis Ernesto ARTEAGA MENDOZA – Departamento de Oncología (Miembro)

CPC. Miguel GRANDEZ VELA – Jefe de la Oficina Ejecutiva de Administración (Miembro)

Lic. Adm. Carlos MUNDACA REATEGUI- Jefe de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.

Abog. Gerson Arnold BALBIN ALAVARADO- Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica (Asesor de Comisión)

Quienes fueron designados mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°044-2024-GRL-GRS-L/30.50, de fecha 06 de febrero del 2024 y quienes tendrán la responsabilidad de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos para el proceso de Contratación de Personal, bajo el Régimen Especial que dispone el Decreto Legislativo N°1057, durante el año 2024.

Para el presente proceso, se cuenta con la disponibilidad presupuestal, acorde al INFORME N°027-2024-GRL-GRS-L/30.50.07.01 UFP de fecha 14/06/2024, por lo que se procede a la elaboración y aprobación de las Bases del Proceso CAS N°002-2024-HRL, contemplando las generalidades, perfil de los puestos, funciones a desarrollar, condiciones esenciales del contrato, cronograma y etapas; disponiendo la publicación de la presente convocatoria en el portal de la página web del HRL (WWW.hrloreto.com.pe) y en el frontis de la Oficina de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos del Hospital Regional de Loreto; cumpliendo así con lo establecido en la normativa vigente.

De esta manera, queda instalada la Comisión Evaluadora para el Proceso de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) N° 002-2024-HRL, destinado a cubrir las de: siete (07) profesionales de la salud.

Siendo las 08.35 de la fecha señalada, en la parte superior, se da por terminada la presente reunión de instalación de la Comisión Evaluadora, firmando la presente Acta en señal de conformidad:

Gerencia Regional de Salud Loreto
Hospital Regional de Loreto
"Felipe Arriola Iglesias"

M.C. Raúl Chuquiyaauri Haro
CMP 41750
MPRI, PHD SALUD PUBLICA
SUB - DIRECTOR

Gerencia Regional de Salud Loreto
Hospital Regional de Loreto
"Felipe Arriola Iglesias"

CPC. LUIS ENRIQUE VELA PANDURO
Jefe de la Oficina de Adm. y Desarrollo
de Recursos Humanos

DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL REGIONAL DE LORETO
"FELIPEARRIOLA IGLESIAS"

Dr. Luis Ernesto Arteaga Mendoza
Médico Hematólogo
Jefe de Dept. Hematología

Gerencia Regional de Salud Loreto
Hospital Regional de Loreto
"Felipe Arriola Iglesias"

CPC MIGUEL GRANDEZ VELA
Director Ejecutivo de Administración
MAT. N° 10-1127

GERENCIA REGIONAL DE SALUD - LORETO
HOSPITAL REGIONAL DE LORETO
"Felipe Arriola Iglesias"

Lic. Adm. Carlos Océvio Mundaca Reátegui
Jefe de la Oficina Ejecutiva Planeamiento
Estratégico
CORLAND N° 23347

GERENCIA REGIONAL DE SALUD - LORETO
HOSPITAL REGIONAL DE LORETO
"FELIPEARRIOLA IGLESIAS"

Abog. GERSON ARNOLD BALBIN ALVARADO
JEFE OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
CAL. 1962

RESOLUCION DIRECTORAL

Punchana, 06 de enero de 2024

VISTOS: El Memorando N° 182-2024-GRL-DRS-L/30.50 de fecha 05 de febrero de 2024, emitido por la Dirección General para la conformación de la *Comisión de Proceso de Contratación de Personal destinados a cubrir registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco del artículo 27° de la Ley N° 31538 – Convocatoria de Proceso N° 001-2024-GRL-GRSL/30.05*, y otros documentos;



CONSIDERANDO:

Que, artículo 1° del Decreto Legislativo N° 1057, *Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios*, dispone que la norma regula la contratación administrativa de servicios, tiene como objeto el garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública;



Que, asimismo el artículo 2° de la misma ley, señala que dicho régimen especial de contratación administrativa de servicios es aplicable toda entidad pública que se encuentra bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y a otras normas que regulan carreras administrativas especiales; asimismo, a las entidades públicas sujetas al régimen laboral de la actividad privada, con excepción de las empresas del Estado;



Que, el artículo 27° de la Ley N° 31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la COVID-19, la reactivación económica, y otros gastos de las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y dicta otras medidas, establece disposiciones generales a ser observadas por las unidades ejecutoras de salud que cuentan con registros vacantes en el AIRHSP, para la realización de sus procesos de contratación respectivos, bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057;



Con las visaciones de la Dirección Adjunta, Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y la Oficina de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones conferidas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 100-2024-GRL-GR de fecha 23 de enero de 2024;

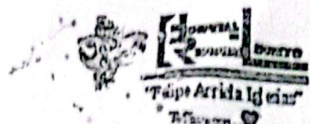
SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- CONFORMAR la *Comisión de Proceso de Contratación de Personal destinados a cubrir registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco del artículo 27° de la Ley N° 31538 – Convocatoria de Proceso N° 001-2024-GRL-GRSL/30.05*, que presten servicios en la Unidad Ejecutora - 403 para el ejercicio presupuestal 2024, los cuales quedarán integrados de la siguiente manera:



MIEMBRO COMITÉ

- Sub Director (a) General (Presidente)
- Jefe de la Oficina de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos (Secretario)
- Departamento de Oncología (Miembro)



OFICINA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL REGIONAL DE LORETO

N° 044 -2024-GRL-GRS-L/30.50

Sra. VICTY ISABEL MONTAÑA

Reg. N° 94 Fecha: 02-08-ABR. 2024

RESOLUCION DIRECTORAL

Punchana, 06 de enero de 2024



- Jefe de la Oficina Ejecutiva de Administración (Miembro)
- Jefe de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico (Miembro)
- Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica (Asesor de Comisión)

ARTICULO 2º.- DISPONER por instalada la referida comisión, que deberá realizar todas las acciones que sean necesarias para el desarrollo del concurso, debiendo informar de todo lo actuado en el mismo al Director Ejecutivo del Hospital Regional de Loreto;

ARTICULO 3º.- DISPONER que la Oficina de Estadística e Informática publique la presente resolución en el portal web del Hospital Regional de Loreto, conforme a las normas de transparencia y acceso a la información pública.

Regístrese y comuníquese.



Gerencia Regional de Salud-Loreto
Hospital Regional de Loreto
"Ejecutiva de Planeamiento Estratégico"

[Signature]

DR. CESAR JOHNNY J. MAL ASAYAG
CMP. N° 25431 / RNE. 22676
Director General



CJRA/GN/REGS/HGCHS/COM/R/GABA



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD LORETO
HOSPITAL REGIONAL DE LORETO "FELIPE S. ARRIOLA IGLESIAS"

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, Y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Iquitos, 14 de Junio del 2024

INFORME N° 027 -2024-GRL-GRS-L-/30.50.07.01 UFP.

A : CPC. MARIELA MAGALI RIOS HUAYMANA
Jefe Unidad Funcional de Presupuesto

DE : Sr. JUAN CARLOS AGUILAR MÁRQUEZ
Responsable del AIRHSP, INFORHUS

ASUNTO: **REGISTROS CAS DISPONIBLES VACANTES SEGÚN LEY N°31953
Artículo 54 Literal a (CANCER ONCOLOGICO)**

Es grato dirigirme a Usted para saludarle cordialmente, y a su vez informarle lo siguiente, que se le remite a su despacho el costeo de (07) registros Régimen 1057 CAS disponibles vacantes, según Ley N°31953 Artículo 54 Literal a. (Cáncer Oncológico), los mismos que cuentan con financiamiento para el ejercicio fiscal 2024

Asimismo, indicarle que los registros disponibles vacantes se visualizan en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y Datos de los Recursos Humanos (AIRHSP), actualizados hasta la fecha.

Es todo lo que informo a usted para su conocimiento y demás fines.

Atentamente,

GERENCIA REGIONAL DE SALUD LORETO
HOSPITAL REGIONAL DE LORETO
"FELIPE ARRIOLA IGLESIAS"

Sr. JUAN CARLOS AGUILAR MARQUEZ
Responsable del AIRHSP

Cc.
Unidad de Presupuesto
Archivo

14/06
2024
U.F.P
f
12.30 Pm

REGISTROS CAS SEGÚN LEY 31953 ARTICULO 54 Literal a (CANCER ONCOLOGICO)

N°	ESTABLECIMIENTO	DEPENDENCIA Y/O UNIDAD ORGANICA	COD. AUIHSP	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO FUNCIONAL	MOTIVO DE CREACION REGISTRO	FECHA DE INICIO	FIN DE VIGENCIA	HONORARIOS	DS 31.1.2022- EF	DS 31.3-2023- EF	ESSALUD	DS 304-2012- EF (Sta.DT) - Aguiñaldo por Fiestas Patrias	DS 304-2012- EF (Sta.DT) - Aguiñaldo por Navidad	Mieta
1	UE 0874 HOSPITAL REGIONAL LORETO	DIRECCION GENERAL	001761	Profesionales de la Salud	MEDICO ESPECIALISTA	Ley 31953 Artículo 54 Literal a	08/01/2024	31/12/2024	9,000.00	64.19	50.00	208.58	300.00	300.00	0041
2	UE 0874 HOSPITAL REGIONAL LORETO	DIRECCION GENERAL	001762	Profesionales de la Salud	NUTRICIONISTA	Ley 31953 Artículo 54 Literal a	08/01/2024	31/12/2024	5,000.00	64.19	50.00	208.58	300.00	300.00	0041
3	UE 0874 HOSPITAL REGIONAL LORETO	DIRECCION GENERAL	001764	Profesionales de la Salud	MEDICO ESPECIALISTA	Ley 31953 Artículo 54 Literal a	08/01/2024	31/12/2024	9,000.00	64.19	50.00	208.58	300.00	300.00	0041
4	UE 0874 HOSPITAL REGIONAL LORETO	DIRECCION GENERAL	001766	Profesionales de la Salud	MEDICO ESPECIALISTA	Ley 31953 Artículo 54 Literal a	08/01/2024	31/12/2024	9,000.00	64.19	50.00	208.58	300.00	300.00	0043
5	UE 0874 HOSPITAL REGIONAL LORETO	DIRECCION GENERAL	001768	Profesionales de la Salud	MEDICO ESPECIALISTA	Ley 31953 Artículo 54 Literal a	08/01/2024	31/12/2024	9,000.00	64.19	50.00	208.58	300.00	300.00	0043
6	UE 0874 HOSPITAL REGIONAL LORETO	DIRECCION GENERAL	001769	Profesionales de la Salud	MEDICO ESPECIALISTA	Ley 31953 Artículo 54 Literal a	08/01/2024	31/12/2024	9,000.00	64.19	50.00	208.58	300.00	300.00	0043
7	UE 0874 HOSPITAL REGIONAL LORETO	DIRECCION GENERAL	001757	Profesionales de la Salud	MEDICO ESPECIALISTA	Ley 31953 Artículo 54 Literal a	08/01/2024	31/12/2024	59,500.00	449.33	350.00	1,460.06	2,100.00	2,100.00	0047
TOTAL										714,000.00	5,391.96	4,200.00	17,520.72	2,100.00	2,100.00
TOTAL PROYECCION ANUAL										723,591.96			17,520.72	2,100.00	2,100.00

RESUMEN	MONTO ANUAL
2.1.1.1.1.2 CONTRATO ADMINISTRATIVO SERVICIO	723,591.96
2.1.1.9.1.4 AGUIÑALDO CAS	4,200.00
2.1.3.1.1.15 CONTRIBUCION A ESSALUD CAS	17,520.72
COSTO TOTAL	745,312.68

