



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N.º 001-2026-GRL-DRS-L/30.50 PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL, BAJO REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 276 DE LA U.E. 403-0874 HOSPITAL REGIONAL DE LORETO "Felipe Arriola Iglesias"

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias".

1.2. OBJETO

La Unidad Ejecutora 403-0874 Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias", requiere la contratación de personal que cumpla con los requisitos establecidos en el perfil para cubrir veintitrés (23) plazas vacantes bajo el régimen del Decreto Legislativo N.º 276 Ley de bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 005-90-PCM en el marco de la Ley N.º 32513 – Ley de Presupuesto Público para el Año Fiscal 2026.

1.3. MODALIDAD

El Concurso Público se desarrollará conforme a las disposiciones de las presentes bases. El personal seleccionado se vinculará a la Unidad Ejecutora 403-0874 Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias", bajo la modalidad de condición laboral de Contratado a Plazo Fijo, de conformidad con el Decreto Legislativo N.º 276 Ley de bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 005-90-PCM, así como lo establecido en la Ley N.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026; el plazo de vínculo será desde la emisión del acto resolutorio hasta el 31 de diciembre de 2026, pudiendo ser renovado de acuerdo a las necesidades de la entidad y a la disponibilidad presupuestal.

1.4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- Ley N.º 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N.º 29973, Ley General de Personas con Discapacidad.
- Ley N.º 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N.º 003-2013-DE.
- Ley N.º 31396, Ley que reconoce las prácticas pre - profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- Ley N.º 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N.º 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 078-2025-PCM.
- Ley N.º 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N.º 1377; y su reglamento, aprobado con Decreto Supremo N.º 008-2009-JUS.
- Decreto Legislativo N.º 276 Ley de bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N.º 005-90-PCM.
- TUO de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS.
- Resolución Ministerial N.º 595-2008/MINSA y sus modificatorias.
- Otras normas aplicables a la materia.



HOSPITAL REGIONAL DE LORETO "FELIPE ARRIOLA IGLESIAS".

OFICINA DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANO

1.5. PLAZAS A CONVOCAR

A través del Concurso Público N.º 001-2026-GRL-DRS-L/30.50, se convoca las plazas vacantes que a continuación se detalla:

PLAZAS VACANTES DEL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 276 DE LA U.E. 403 - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO - 2026					
CODIGO PUESTO	DEPENDENCIA Y/O UNIDAD ORGANICA	NIVEL	Nº PUESTOS VACANTES	CARGO	REMUNERACION S/.
PLAZAS VACANTES ASISTENCIALES					
001-2026	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	MC-1	1	MEDICO	6,644.00
002-2026	DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA	MC-1	1	MEDICO	6,644.00
003-2026	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA	MC-1	1	MEDICO	6,644.00
004-2026	DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA	MC-1	1	MEDICO	6,644.00
005-2026	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	ENF-10	4	ENFERMERA/O	5,320.00
006-2026	DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA	OBS-I	1	OBSTETRA	5,320.00
007-2026	OFICINA DE REFERENCIA, CONTRAREFERENCIA Y DE SEGUROS	OPS-IV	1	TRABAJADOR/A SOCIAL	5,320.00
008-2026	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	STF	5	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	2,775.00
009-2026	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA	STF	1	TECNICO EN LABORATORIO I	2,775.00
010-2026	DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA	STF	1	TECNICO/A EN NUTRICION I	2,775.00
011-2026	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	STF	2	PILOTO DE AMBULANCIA	2,775.00
012-2026	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	SAF	1	AUXILIAR ASISTENCIAL (ENFERMERIA)	2,717.00
013-2026	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	SAF	2	AUXILIAR ASISTENCIAL (LIMPIEZA)	2,717.00
PLAZAS VACANTES ADMINISTRATIVOS					
014-2026	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	STF	1	TECNICO/A EN MANTENIMIENTO	1,418.00

1.6 CONDICIONES CONTRACTUALES.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de trabajo	Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias"
Remuneración	Está determinada por el nivel remunerativo, aprobado por el D.S. N° 271-279-2023-EF, Valorización Principal que forma parte de la compensación Económica que se otorga al personal de la salud en el marco del D.L N.º 1153 y del MUC Y BET para el personal administrativo.
Duración del Contrato	A partir de la emisión del acto resolutivo hasta el 31 de diciembre de 2026, pudiendo ser renovado de acuerdo a las necesidades de la entidad y a la disponibilidad presupuestal.



CAPÍTULO II CONDICIONES GENERALES

2.1. GENERALIDADES:

- 2.1.1. La ejecución de todas las etapas del Concurso Público para la contratación en plazas vacantes en la condición laboral de Contratado a Plazo Fijo Régimen del Decreto Legislativo N.º 276, es responsabilidad de la Oficina de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos y el Comité de Selección.
- 2.1.2. La contratación en Plazas Vacantes en la modalidad de Contratado a Plazo Fijo, se efectúa por concurso público de méritos, teniendo en cuenta las necesidades institucionales; podrán participar aquellas personas que cumplan con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Manual de Organización y Funciones del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias", el Manual de clasificador de cargos del Ministerio de Salud.
- 2.1.3. Para llevar a cabo el presente concurso se requiere la existencia de plazas vacantes debidamente presupuestada y cuyo cargo se encuentra contemplado en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) correspondiente al nivel y grupo ocupacional al cual postula y registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público- AIRHSP.
- 2.1.4. El Concurso Público se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.
- 2.1.5. Son causales de descalificación automática:
- No consignar correctamente el código de puesto al que postula
 - No cumplir con los requisitos para postular.
 - No presentar la solicitud de postulación con los datos solicitados, de forma clara y precisa o fuera del plazo establecido.
 - Ocultar información, alcanzar información falsa y/o distorsionada.
- 2.1.6. Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la entidad, así como revisar su correo electrónico para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al concurso público.

2.2. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

La conducción del presente proceso de convocatoria y de las diferentes etapas del procedimiento de selección del proceso de concurso para contratar en plazas vacantes en la modalidad de contratado a plazo fijo, estará a cargo por el Comité de Selección, autorizada por la **Resolución Directoral N.076° -2026-GRL-DRS-L30.50**, con la finalidad que todos los miembros contribuyan al desarrollo eficiente y transparencia del presente concurso.

2.2.1. Funciones del Comité de Selección

- Elaboración de las bases.
- Cumplir con las disposiciones establecidas en las bases del Concurso.
- Cumplir con el cronograma y las actividades establecidas en las bases del concurso.
- Elaborar Actas de la Comisión para el Concurso y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
- La Oficina de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones.
- Publicar los cuadros correspondientes en cada etapa del presente proceso en el Portal Web Institucional y adjudicar la plaza al ganador.
- Declarar desierto la plaza cuando los postulantes no reúnan los requisitos, no alcancen puntaje aprobatorio mínimo o no se presente ningún postulante.
- Elaborar la relación de los postulantes aptos para el examen de conocimiento y la entrevista personal.
- Verificar si el postulante no se encuentra registrados en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).

2.2.2. Prohibiciones, incompatibilidades, abstenciones e impedimentos del Comité de Selección.

- a) Está prohibido que un postulante sea miembro del Comité de Selección de manera simultánea.
- b) Los miembros del Comité de Selección deberán ser debidamente acreditados y sus funciones no deben ser transferibles total ni parcialmente a otros miembros o integrantes.
- c) Los miembros del Comité de Selección se inhibirán de la evaluación del postulante, en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y convivencia de ser el caso. La inhibición es sólo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable para los veedores.
- d) Los miembros del Comité de Selección, están impedidos de:
 - Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el Concurso.
 - Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.



CAPÍTULO III

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

3.1. PROCESO DEL CONCURSO PARA OCUPAR PLAZAS POR CONTRATO

3.1.1 El proceso para la cobertura de plazas vacantes del Régimen del Decreto Legislativo 276, cuenta con dos etapas:

Convocatoria: Comprende las acciones que permiten brindar información a los postulantes sobre el proceso que se desarrollará:

- Publicación de la Convocatoria en el Portal Talento Perú.
- Publicación de la Convocatoria en el portal web del Hospital Regional de Loreto.

Evaluación: Comprende a las acciones de verificación de datos y/o documentos para la calificación a las que se someterán los participantes del presente Concurso:

- Evaluación Curricular.
- Evaluación de Conocimientos.
- Entrevista Personal.

3.1.2. Cada etapa del proceso es **EXCLUYENTE y ELIMINATORIO**, por lo que el/la postulante que sea descalificado por no haber alcanzado el puntaje mínimo requerido en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

3.2. DE LOS POSTULANTES

Puede participar como postulante toda persona que cumpla con el perfil requerido para la plaza vacante y demás requisitos específicos.

El/la postulante seleccionado deberá contar con disponibilidad inmediata para iniciar su vínculo laboral con la entidad, de no presentarse en la fecha establecida en el cronograma será eliminado automáticamente.

El comité de selección evaluará dicha situación y procederá de ser el caso a convocar al postulante que ocupó el segundo lugar en el cuadro de méritos.

El postulante deberá tener en consideración lo dispuesto en la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, en lo concerniente al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido- RNSDD. En ese sentido, los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscrita en el mencionado Registro, serán descalificados del presente proceso de selección.

3.3. PERFILES DE PUESTO

Se adjuntan en las presentes bases el Anexo de los Perfiles del Puesto.





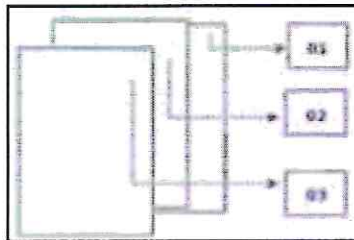
3.4. DE LA POSTULACIÓN

La presentación de documentos de los postulantes se efectuará en la mesa de partes de la Dirección General del Hospital Regional de Loreto, en el plazo establecido en el cronograma, sito en Av. 28 de julio S/N – Punchana.

La documentación en su totalidad (incluyendo la copia del DNI y los Anexos) deberá estar debidamente FOLIADA en número, comenzando por el último documento.

De no encontrarse los documentos foliados con lapicero azul, de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos, no foliado, rectificadas, con borradores y/o ilegibles el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.

Modelo de foliación:



La presentación del Currículum Vitae se realizará adjuntando los formatos debidamente llenados, sin enmendaduras, firmados y con huella dactilar.

La presentación del Currículum Vitae documentado en copia y anexos firmados en original, será de forma física en Mesa de Partes de la Dirección General del Hospital Regional de Loreto, sito en Av. 28 de Julio S/N - Punchana, en folder manila y en un sobre cerrado con el siguiente rotulado.

CONCURSO PUBLICO N.º 001-2026-GRL-DRS-L/30.50 PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 276 DE LA U.E. 403-0874 HOSPITAL REGIONAL DE LORETO "FELIPE ARRIOLA IGLESIAS"

1. CARGO AL QUE POSTULA (Ejem. MEDICO, ENFERMERA, OBSTETRAS, etc.) según el numeral 1.5 de las bases del presente proceso.
.....
2. CÓDIGO DEL PUESTO (Ejem: 001-2026, 002-2026, 003-2026, etc.) según el numeral 1.5 de las bases del presente proceso.
.....
3. APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE
.....
4. DNI N.º:
5. FOLIOS:

MUY IMPORTANTE: EL ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ES EL SIGUIENTE:

- Copia del Documento Nacional de Identidad y/o Carnet de Extranjería



HOSPITAL REGIONAL DE LORETO "FELIPE ARRIOLA IGLESIAS".

OFICINA DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANO

- Solicitud dirigida al presidente de la comisión, debidamente firmada (según modelo adjunto).
- Currículum vitae documentado (Copia de todos los documentos que acredita su tiempo de servicio, capacitación, cursos, constancias y otros solicitadas en la evaluación curricular).
- Datos personales según formato Anexo N.º 01, debidamente firmado y con huella dactilar.
- Declaración Jurada según formato Anexo N.º 02, debidamente firmado.
- Declaraciones Juradas según formato Anexo N.º 03, 04, 05 debidamente firmado.
(anexo 4 y 5 sólo en los casos que corresponda. En caso de ser Licenciado de las Fuerzas Armadas FF. AA, adjuntar fotocopia del Diploma de Licenciado. En caso de ser persona con Discapacidad, se adjuntará fotocopia del Certificado de Discapacidad emitido por la CONADIS).
- Declaración Jurada de tener conocimientos en ofimática (En caso de no poder acreditar con el certificado correspondiente)
- Resolución del SERUMS, para todos los casos indicados en la Ley N°23330 — Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud. (Sólo para profesionales de la salud).

MUY IMPORTANTE: En caso de no presentar alguno de los documentos o anexos requeridos o no presentarlo en el orden señalado, el postulante será ELIMINADO de la presente convocatoria.

Una vez presentado la solicitud y los documentos adjuntos, el postulante no podrá solicitar en ningún caso adjuntar algún otro documento requerido en las bases.

3.5. EVALUACIÓN CURRICULAR PARA PROFESIONALES

REQUISITOS	SE ACREDITA CON	PUNTAJE
		MAXIMO
Formación Académica	Título Profesional	10 puntos
	Maestría y/o Especialidad 3 puntos Doctorado 2 puntos	05 puntos
Cursos y/o Programas de Especialización	Se evalúan los certificados y constancias de los cursos y/o programas de especialización requeridos en el perfil del puesto al que postula con una antigüedad no mayor a cinco (05) años previos a la postulación del presente concurso. Se solicita abstenerse presentar documentos que no estén dentro del periodo indicado. Para ser considerado como Cursos o Programas de Especialización, el diploma o certificado deberá indicar con precisión la temática y el número de horas de duración. Asimismo, para ser considerado como requisito cumplido, el postulante debe acreditar el mínimo de horas acumuladas requeridas en el perfil del puesto. Si las constancias y certificados no indican el número de horas se considerará 08 horas académicas por día y 17 horas académicas por crédito. Se otorgará 01 punto por cada 17 horas académicas.	05 puntos
Experiencia laboral	Experiencia Laboral General: Se acredita con <u>copia simple de constancias o certificados de trabajo en el sector público o privado remunerado, la misma que deberá estar firmada por el jefe de recursos humanos o el titular de la entidad</u> (no serán considerados como válidos para acreditar la experiencia general: recibos por honorarios, contratos o boletas de pago, ni tampoco aquellas que sean firmadas por personas distintas a las indicadas). En caso de prestación de servicios no personales (locadores, proveedores de servicio u otras denominaciones similares), sólo serán consideradas como válidas para acreditar la experiencia general: <u>constancias de cumplimiento de prestación de servicio o constancia de conformidad de servicio que acrediten labores realizadas para el sector público o privado, la misma que deberá estar firmada por el jefe de logística o el titular de la entidad</u> (no serán consideradas las órdenes de servicio ni los recibos por honorarios u otro documento que no tenga las características señaladas), <u>debiendo indicar con precisión la fecha de inicio y término del servicio.</u> Asimismo, <u>el tiempo de experiencia se contabilizará desde la emisión del Título Profesional.</u> Se otorgará 2 puntos por año de labores debidamente acreditadas en el sector público o privado.	10 puntos



	<p>Experiencia Laboral Especifica en el sector público: Se acredita con copia simple de constancias o certificados de trabajo <u>la misma que deberá estar firmada por el jefe de recursos humanos o el titular de la entidad</u>, en establecimientos de salud de nivel II-1, II-2, III-1 en adelante (no serán considerados como válidos para acreditar la experiencia general: recibos por honorarios, contratos o boletas de pago). En caso de prestación de servicios no personales (locadores, proveedores de servicio u otras denominaciones similares), sólo serán consideradas como válidas para acreditar la experiencia general: constancias de cumplimiento de prestación de servicio o constancia de conformidad de servicio que acrediten labores realizadas para el sector público <u>la misma que deberá estar firmada por el jefe de logística o el titular de la entidad</u> (no serán consideradas las órdenes de servicio ni los recibos por honorarios u otro documento que no tenga las características señaladas), debiendo indicar con precisión la fecha de inicio y término del servicio. Asimismo, <u>el tiempo de experiencia se contabilizará desde la emisión del Título Profesional</u>).</p> <p>Se otorgará 05 puntos por año de labores en el sector público en establecimientos de nivel II-1, II-2, III-1 en adelante.</p>	10 puntos
		40 puntos

La nota mínima aprobatoria para pasar a la etapa de evaluación de conocimientos es de **30 PUNTOS**

3.6.- EVALUACIÓN CURRICULAR PARA TECNICOS.

REQUISITOS	SE ACREDITA CON	PUNTAJE MAXIMO
Formación Académica	Título de Técnico	15 puntos
Cursos y/o Programas de Especialización	<p>Se evalúan los certificados y constancias de los cursos y/o programas de especialización requeridos en el perfil del puesto al que postula con una antigüedad no mayor a cinco (05) años previos a la postulación del presente concurso. Se solicita abstenerse presentar documentos que no estén dentro del periodo indicado.</p> <p>Para ser considerado como Cursos o Programas de Especialización, el diploma o certificado deberá indicar con precisión la temática y el número de horas de duración. Asimismo, para ser considerado como requisito cumplido, el postulante debe acreditar el mínimo de horas acumuladas requeridas en el perfil del puesto.</p> <p>Si las constancias y certificados no indican el número de horas se considerará 08 horas académicas por día y 17 horas académicas por crédito.</p> <p>Se otorgará 01 punto por cada 17 horas académicas.</p>	05 puntos
Experiencia laboral	<p>Experiencia Laboral General: Se acredita con copia simple de constancias o certificados de trabajo en el sector público o privado, <u>la misma que deberá estar firmada por el jefe de recursos humanos o el titular de la entidad</u> (no serán considerados como válidos para acreditar la experiencia general: recibos por honorarios, contratos o boletas de pago, ni tampoco aquellas que sean firmadas por personas distintas a las indicadas). En caso de prestación de servicios no personales (locadores, proveedores de servicio u otras denominaciones similares), sólo serán consideradas como válidas para acreditar la experiencia general: constancias de cumplimiento de prestación de servicio o constancia de conformidad de servicio que acrediten labores realizadas para el sector público o privado, <u>la misma que deberá estar firmada por el jefe de logística o el titular de la entidad</u> (no serán consideradas las órdenes de servicio ni los recibos por honorarios u otro documento que no tenga las características señaladas), debiendo indicar con precisión la fecha de inicio y término del servicio. Asimismo, <u>el tiempo de experiencia se contabilizará desde la emisión del Título de Técnico</u>).</p> <p>Se otorgará 02 puntos por año de labores en el sector público o privado</p>	10 puntos
	<p>Experiencia Laboral Especifica en el sector público: Se acredita con copia simple de constancias o certificados de trabajo <u>la misma que deberá estar firmada por el jefe de recursos humanos o el titular de la entidad</u>, en establecimientos de salud de nivel II-1, II-2, III-1 en adelante (no serán considerados como válidos para acreditar la experiencia general: recibos por honorarios, contratos o boletas de pago). En caso de prestación de servicios no personales (locadores, proveedores de servicio u otras denominaciones similares), sólo serán consideradas como válidas para acreditar la experiencia general: constancias de cumplimiento de prestación de servicio o constancia de conformidad de servicio que acrediten labores realizadas para el sector público (no serán consideradas las órdenes de servicio ni los recibos por honorarios u otro documento que no tenga las características señaladas), debiendo indicar con precisión la fecha de inicio y término del servicio. Asimismo, <u>el tiempo de experiencia se contabilizará desde la emisión del Título de Técnico</u>).</p> <p>Se otorgará 05 puntos por año de labores en el sector público en establecimientos de nivel II-1, II-2, III-1 en adelante.</p>	10 puntos
		40 puntos

La nota mínima aprobatoria para pasar a la etapa de evaluación de conocimientos es de **30 PUNTOS**

3.7. EVALUACIÓN CURRICULAR PARA AUXILIARES.

REQUISITOS	SE ACREDITA CON	PUNTAJE MAXIMO
Formación Académica	Certificado de estudios secundarios concluidos.	15 puntos
Cursos y/o Programas de Especialización	<p>Se evalúan los certificados y constancias de los cursos y/o programas de especialización requeridos en el perfil del puesto al que postula con una antigüedad no mayor a cinco (05) años previos a la postulación del presente concurso. Se solicita abstenerse presentar documentos que no estén dentro del periodo indicado.</p> <p>Para ser considerado como Cursos o Programas de Especialización, el diploma o certificado deberá indicar con precisión la temática y el número de horas de duración. Asimismo, para ser considerado como requisito cumplido, el postulante debe acreditar el mínimo de horas acumuladas requeridas en el perfil del puesto.</p> <p>Si las constancias y certificados no indican el número de horas se considerará 08 horas académicas por día y 17 horas académicas por crédito.</p> <p>Se otorgará 01 punto por cada 17 horas académicas.</p>	05 puntos
Experiencia laboral	<p>Experiencia Laboral General: Se acredita con copia simple de constancias o certificados de trabajo en el sector público o privado, la misma que deberá estar firmada por el jefe de recursos humanos o el titular de la entidad (no serán considerados como válidos para acreditar la experiencia general: recibos por honorarios, contratos o boletas de pago, ni tampoco aquellas que sean firmadas por personas distintas a las indicadas). En caso de prestación de servicios no personales (locadores, proveedores de servicio u otras denominaciones similares), sólo serán consideradas como válidas para acreditar la experiencia general: constancias de cumplimiento de prestación de servicio o constancia de conformidad de servicio que acrediten labores realizadas para el sector público o privado, la misma que deberá estar firmada por el jefe de logística o el titular de la entidad (no serán consideradas las órdenes de servicio ni los recibos por honorarios u otro documento que no tenga las características señaladas), debiendo indicar con precisión la fecha de inicio y término del servicio</p> <p>Se otorgará 02 puntos por año de labores en el sector público o privado</p>	10 puntos
	<p>Experiencia Laboral Especifica en el sector público: Se acredita con copia simple de constancias o certificados de trabajo la misma que deberá estar firmada por el jefe de recursos humanos o el titular de la entidad, en establecimientos de salud de nivel II-1, II-2, III-1 en adelante (no serán considerados como válidos para acreditar la experiencia general: recibos por honorarios, contratos o boletas de pago). En caso de prestación de servicios no personales (locadores, proveedores de servicio u otras denominaciones similares), sólo serán consideradas como válidas para acreditar la experiencia general: constancias de cumplimiento de prestación de servicio o constancia de conformidad de servicio que acrediten labores realizadas para el sector público (no serán consideradas las órdenes de servicio ni los recibos por honorarios u otro documento que no tenga las características señaladas), debiendo indicar con precisión la fecha de inicio y término del servicio.</p> <p>Se otorgará 05 puntos por año de labores en el sector público en establecimientos de nivel II-1, II-2, III-1 en adelante.</p>	10 puntos
		40 puntos

La nota mínima aprobatoria para pasar a la etapa de evaluación de conocimientos es de **30 PUNTOS**

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

Evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular	30.00	40.00

- **APTO:** Cuando el postulante alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio señalado en las bases.
- **NO APTO:** Cuando el postulante no alcance el puntaje mínimo aprobatorio señalado en las bases.

3.5. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS:

- a) **Ejecución:** Esta evaluación tiene como objetivo evaluar el nivel de los conocimientos de los/las postulantes para el adecuado desempeño de las funciones del perfil de puesto.
- b) **Criterios de evaluación:** La evaluación de conocimientos tiene carácter obligatorio y es **ELIMINATORIO**. Los participantes que no se presenten en el lugar, horario y fecha establecidos según cronograma, serán **ELIMINADOS** del proceso y obtendrán la condición de **NO SE PRESENTÓ (NSP)**.

La evaluación de conocimientos constará de **VEINTE (20) PREGUNTAS** a razón de un **(1.5) PUNTO** por cada respuesta correcta; durante el tiempo de **40 MINUTOS como máximo**, relacionadas a las funciones del puesto, a los procesos del área, normatividad laboral, cultura general, administrativa y/o al ámbito de acción de la entidad.

El postulante será considerado **"APTO"**, siempre que obtenga una puntuación mínima de **16.5 puntos**.

Evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación de Conocimientos	16.5	30.00

Por ello, en virtud de los resultados obtenidos en la Evaluación de Conocimientos, los postulantes podrán ser declarados como:

- **APTO:** Cuando el postulante alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio señalado en las bases.
- **NO APTO:** Cuando el postulante no alcance el puntaje mínimo aprobatorio señalado en las bases.
- **NSP:** No se presentó, cuando el postulante no acuda a rendir el examen de conocimiento

c) Condiciones para la Etapa de Evaluación de Conocimientos:

Es responsabilidad del postulante verificar la fecha y horario de la evaluación de conocimientos, según lo establecido en el cronograma, el mismo que será publicado en el Portal Institucional y en los lugares visibles de la entidad. Por lo que, el incumplimiento de lo señalado anteriormente será causal de **ELIMINACIÓN** y de no presentarse, obtendrá la condición de **NO SE PRESENTÓ (NSP)**.

d) Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos:

La Oficina de Administración y desarrollo de Recursos Humanos publicará en el portal institucional de la Entidad los resultados de la Evaluación de Conocimientos, según el cronograma establecido en el proceso de selección.

3.7. ENTREVISTA PERSONAL

Las entrevistas personales se efectuarán de manera presencial de acuerdo al cronograma y en los horarios que establezca la comisión.

Los postulantes que no se presenten a la hora señalada serán descalificados automáticamente, se brindará hasta cinco (05) minutos como máximo de tolerancia, si al término de dicho tiempo no se apersona el/la postulante, se da por finalizada la entrevista, dejando constancia en la ficha de evaluación.

- a) **Ejecución:** La entrevista está orientada a evaluar las habilidades, motivaciones, 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.
- b) **Criterios de evaluación:** La etapa de entrevista personal tiene carácter eliminatorio y obligatorio. El postulante que no se presente a la entrevista según la fecha y hora establecida según cronograma, quedará automáticamente **ELIMINADO** del proceso de selección.



HOSPITAL REGIONAL DE LORETO "FELIPE ARRIOLA IGLESIAS".

OFICINA DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANO

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 al siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Evidencia de logros	De 0 a 06 puntos
Integridad	De 0 a 06 puntos
Adaptación al puesto y cultura organizacional.	De 0 a 06 puntos
Mayor compatibilidad con el perfil	De 0 a 06 puntos
Habilidades establecidas en el perfil de puesto	De 0 a 06 puntos
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO	30 puntos

Se considerarán las calificaciones obtenidas por el postulante en la Entrevista Personal de la siguiente manera:

Evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Entrevista Personal	20.00	30.00

En el caso de los profesionales, técnicos y auxiliares asistenciales y personal administrativo, el puntaje máximo que puede obtener es de **100 PUNTOS** y el mínimo aprobatorio es de **66.5 PUNTOS**.

a) Consideraciones para la Etapa de Entrevista Personal

- Para identificarse, el postulante deberá presentar su DNI o Carnet de Extranjería. En caso de pérdida podrá acreditar su identificación con otro documento (pasaporte y/o brevete)
- El postulante deberá presentarse a la entrevista personal a la hora y fecha indicadas en la publicación realizada en el Portal Institucional.
- El/la postulante no podrá interactuar o comunicarse con otras personas en el desarrollo de la entrevista, caso contrario, será descalificado lo que conlleva al retiro de la entrevista y su exclusión del proceso.
- El postulante que por cualquier motivo abandone el ambiente donde se desarrolla la entrevista sin haber finalizado, no podrá retornar y menos continuar con el desarrollo de la entrevista, salvo caso extremo justificado y previa autorización de los miembros del Comité de Selección.
- No se permitirá suplantación del postulante, dicha falta se sancionará con el retiro de la entrevista y la exclusión del proceso del postulante implicado, sin perjuicio de las acciones administrativas y penales correspondientes para los infractores.

El postulante que no cumpla con las consideraciones señaladas en el literal a) señaladas líneas arriba serán automáticamente **DESCALIFICADO**

3.8. DE LOS RECLAMOS (ETAPA CURRICULAR) Y OTRAS CONSIDERACIONES.

Los reclamos presentados en este proceso, posterior a los resultados de la evaluación curricular, serán dirigidos al Presidente de la Comisión del Concurso, según el cronograma del proceso, a través de Mesa de Partes de la Dirección General del Hospital Regional de Loreto debiendo ser presentados facultativamente en el formato consignado en las bases de manera precisa, clara y a título personal, **No se resolverá reclamos presentados para revisar el caso de otros postulantes.**

La absolución de reclamos presentados será publicada en el día y hora indicada en el cronograma a través de la página web institucional y de los lugares visibles de la entidad.

Una vez culminada las etapas de evaluación, la comisión elaborará y publicará el Cuadro por orden de méritos del Concurso Público para la cobertura de plazas vacantes de la U.E. 403 HOSPITAL REGIONAL DE LORETO, a través del portal web de la institución y en los lugares visibles de la entidad.

En caso de presentarse un empate entre un postulante con y sin discapacidad, se prioriza la contratación de la persona con discapacidad, en cumplimiento del beneficio de la cuota laboral, conforme a lo establecido en el artículo 54 del Reglamento de la Ley N°29973, Ley General de la persona con Discapacidad.

En caso de presentarse empate entre postulantes sin discapacidad, se declarará ganador/a al que haya obtenido mayor puntaje en el examen de conocimiento, si persistiera el empate se tomará en cuenta al que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación curricular. De persistir el empate se considerará ganador al que tenga mayor experiencia laboral.

En los casos de impugnación a los resultados del concurso público de cobertura de plazas vacantes de la U.E. 403 - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO, conforme a sus atribuciones la Oficina de Gestión de Recursos Humanos deberá de elevarlo a la Autoridad Nacional del Servicio Civil, a fin de que sean resueltas.

3.8. BONIFICACIONES

- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N.º 29248 y su reglamento.
- Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, a las personas con discapacidad que cumplen con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, según Ley N.º 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad. El postulante puede acreditar su condición de discapacidad con el Certificado de Discapacidad o en su defecto, con el Carnet o Resolución CONADIS.
- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo veintinueve (29) años de edad al inicio del plazo de la postulación, para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio establecido en las bases del proceso, según Ley N.º 31533, Ley que Promueve el Empleo de Jóvenes Técnicos y Profesionales en el Sector Público.
- De acuerdo a lo establecido en el Artículo 6 del Decreto Supremo N.º 078-2025-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 31533 Ley que Promueve el Empleo de Jóvenes Técnicos y Profesionales en el Sector Público, se otorgará una bonificación a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo veintinueve (29) años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público; un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público, dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público, tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público; el incremento porcentual será sobre el puntaje final obtenido siempre que el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en las etapas del procesos establecido en las bases del proceso.
- Se otorgará una bonificación de acuerdo al Decreto Supremo N.º 007-2008-SA sobre el puntaje total obtenido a los profesionales que hubieran realizado el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud – SERUMS en establecimientos ubicados de acuerdo a la siguiente escala del mapa de pobreza de FONCODES; Quintil 1 (15%); Quintil 2 (10%); Quintil 3 (5%); Quintil 4 (2%); Quintil 5 (0%).
- Se otorgará una bonificación de acuerdo a la Resolución Ministerial N.º 258-2020/MINSA sobre el puntaje total obtenido a los profesionales que hubieran realizado el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud – SERUMS en establecimientos ubicados de acuerdo al Grado de Dificultad de los Establecimientos de Salud; GD 5 (15%); GD 4 (10%); GD 3 (7%); GD 2 (3%); GD 1 (1%).
- Conforme a lo establecido en el artículo 7° del Reglamento de la Ley N.º 27674, Ley de que establece el Acceso de Deportistas Calificados de Alto Nivel a la Administración Pública, así como el Decreto Supremo N.º 089-2003-PCM, los candidatos que tengan la condición de Deportistas Calificados, obtendrán una bonificación sobre la evaluación curricular. Para acceder al otorgamiento de la bonificación será de carácter obligatorio que el candidato consigne tal condición en su ficha de resumen curricular y que adjunte copia simple de la acreditación de deportista calificado respectiva, al momento de su postulación. La bonificación antes mencionada será asignada de acuerdo a los siguientes niveles:

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 %

C) Cuadro de Méritos

PUNTAJE FINAL								
PUNTAJE POR ETAPAS					PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL	
Evaluación Curricular	+	Evaluación de Conocimientos	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15 % del Puntaje Total. (*))	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Evaluación de Conocimientos	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10 %) del Puntaje Total. (*)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Evaluación de Conocimientos	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con condición de deportista calificado, de acuerdo a los siguientes niveles: Nivel 1 es del 20%, Nivel 2 es del 16%, Nivel 3 es del 12%, Nivel 4 es del 8% y Nivel 5 es del 4%. (**)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Evaluación de Conocimientos	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal, a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo veintinueve (29) años de edad al inicio del plazo de la postulación	= Puntaje Final



Evaluación Curricular	+	Evaluación de Conocimientos	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Se otorgará una bonificación sobre el puntaje total obtenido a los profesionales que hubieran realizado el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud – SERUMS en establecimientos ubicados de acuerdo a la siguiente escala del mapa de pobreza de FONCODES; Quintil 1 (15%); Quintil 2 (10%); Quintil 3 (5%); Quintil 4 (2%); Quintil 5 (0%).	= Puntaje Final
-----------------------	---	-----------------------------	---	---------------------	-----------------	---	--	-----------------

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

b) 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 Oficina de Administración y Desarrollo 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.

c) Situaciones irregulares y consecuencias

- En caso que el/la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte contra los involucrados.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante 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.

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

▪ 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. **66.5 PUNTOS**

▪ Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado por alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Oficina de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos:

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





HOSPITAL REGIONAL DE LORETO "FELIPE ARRIOLA IGLESIAS".

OFICINA DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANO

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

N° DE ACTIVIDADES	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
01	Registro en el Portal Talento Perú – SERVIR: www.talentosperu.servir.gob.pe	10 al 23 de abril del 2026	OFICINA DE ADM. Y DES. RR. HH
02	Publicación y difusión de la Convocatoria: - Portal Web Institucional https://hrloreto.gob.pe del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias"	23 de abril del 2026	OFICINA DE ADM. Y DES. RR. HH
03	Presentación de Curriculum Vitae Documentado en Mesa de Partes de la Dirección General del Hospital Regional de Loreto, sito en Av. 28 de Julio S/N – Punchana (De lunes a viernes de 07:30 horas a 15:00 horas), los anexos deben estar debidamente foliados, firmados en sobre A4 cerrado y rotulado (según modelo de etiqueta).	24 y 27 de abril del 2026	POSTULANTE / OFICINA DE ADM. Y DES. RR. HH
06	Evaluación Curricular	28 y 29 de abril del 2026	COMITÉ DE SELECCION
07	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular - A partir de las 19:00 horas, en el Portal Web Institucional https://hrloreto.gob.pe del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias"	29 de abril 2026	COMITÉ DE SELECCION
08	Presentación de reclamos Horario: 07:30 horas a 13:00 horas, Mesa de Partes del Hospital Regional de Loreto, sito en Av. 28 de Julio S/N – Punchana	30 de abril del 2026	COMITÉ DE SELECCION
09	Absolución de reclamos Horario: 14:00 horas a 17:00 horas se en el Portal Web Institucional https://hrloreto.gob.pe del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias". Los resultados de los reclamos se publicarán a partir de las 19:00 horas.	04 de mayo del 2026	COMITÉ DE SELECCION
04	Evaluación de Conocimientos Se realizará en las instalaciones del auditorio del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias" según cronograma establecido.	05 de mayo del 2026	COMITÉ DE SELECCION
05	Publicación de Resultados de Evaluación de Conocimientos Se publicará a partir de las 19:00 horas, en el Portal Web Institucional https://hrloreto.gob.pe del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias"	05 de mayo del 2026	COMITÉ DE SELECCION
09	Entrevistas Personales Se realizará en las instalaciones de la sala de reuniones del Hospital Regional de Loreto, sito en Av. 28 de Julio S/N – Punchana. Según cronograma de la comisión.	06 de mayo del 2026	COMITÉ DE SELECCION
11	Publicación de Resultados de Entrevistas Personales Se publicará a partir de las 20:00 horas, en el Portal Web Institucional https://hrloreto.gob.pe del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias"	06 de mayo del 2026	COMITÉ DE SELECCION
12	Publicación de Resultados Finales Se publicará a partir de las 19:00 horas, en el Portal Web Institucional https://hrloreto.gob.pe del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias"	06 de mayo del 2026	COMITÉ DE SELECCION
13	Inicio de labores Personal Asistencial y Administrativos Adjudicados.	07 de mayo del 2026	HRL
14	Suscripción de Contrato Oficina de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	Hasta los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	OFICINA DE ADM. Y DES. RR. HH

CONSIDERACIONES:

- El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, que puede ser modificado 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.**



- Los Currículos Vitae de los postulantes que no hayan resultado ganadores, podrán ser recogidos desde el 01 de junio al 31 de setiembre de 2026, caso contrario serán desechados.

4. DISPOSICIONES FINALES

- El comité de selección adoptará sus decisiones por mayoría de votos, en los casos que no estén contemplados en las presentes Bases.
- En el caso de postulantes que hayan prestado servicios bajo la modalidad de proveedores de servicios, locación de servicios, Decreto Legislativo N.º 276, Decreto Legislativo N.º 1057 u otro régimen laboral, la experiencia laboral deberá ser acreditada mediante de copia simple de constancias de prestación de servicio, constancias o certificados de trabajo, no siendo admisible acreditarlo con copia de contratos, resoluciones, boletas, órdenes de servicios o recibos por honorarios.
- De presentarse el caso de que un familiar de alguno de los miembros del comité o de los veedores postule, este deberá designar un suplente para resguardar la ÉTICA en el desarrollo del proceso.
- El certificado de Ofimática que se requiere como requisito mínimo, debe contener los cursos de Word, Power Point y Excel.





SOLICITUD DE POSTULANTE

SEÑOR:

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO PÚBLICO N.º 001-2026-GRL-DRS-L/30.50, PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL, BAJO REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 276, DE LA U.E. HOSPITAL REGIONAL DE LORETO "FELIPE ARRIOLA IGLESIAS".

Presente. -

Yo, _____ identificado (a) con documento DNI: Carné de Extranjería Otro

Nº _____, con domicilio real en _____, que teniendo conocimiento del Proceso de Selección por Concurso Público, en el marco del Decreto Legislativo N° 276, convocado por la Unidad Ejecutora 403 Hospital Regional de Loreto; solicito participar en el proceso de selección para cubrir el PUESTO: _____ con Código de puesto N.º _____ comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en las bases publicadas para tal efecto y de adjudicar la plaza me comprometo a laborar el tiempo estipulado en la misma.

POR TANTO,

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

Punchana, _____ de _____ del 2026

.....

Firma

DNI N°



Huella Digital





ANEXO 1

FICHA DE DATOS PERSONALES

PROCESO DE SELECCIÓN N°

PUESTO AL QUE POSTULA:
CÓDIGO DE PUESTO N°:

I. DATOS PERSONALES (campos obligatorios)

APELLIDOS PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRES	
LUGAR DE NACIMIENTO (distrito, provincia, departamento)	
FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AA)	
DIRECCIÓN:	
NACIONALIDAD	
ESTADO CIVIL	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
NÚMERO DE RUC	
TELÉFONO CELULAR	
TELÉFONO FIJO	
CORREO ELECTRÓNICO	

II. DATOS OBLIGATORIOS (según perfil del puesto o acreditar bonificaciones)

COLEGIO PROFESIONAL AL CUAL PERTENECE					
NUMERO DE COLEGIATURA				FOLIO	
CUENTA CON HABILITACIÓN VIGENTE	SI		NO		
Si respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo (mencionando folio del expediente donde se ubica)					FOLIO
RESOLUCIÓN DE TERMINO DE SERUMS	SI		NO		
Si respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo (mencionando folio del expediente donde se ubica)					





HOSPITAL REGIONAL DE LORETO "FELIPE ARRIOLA IGLESIAS".

OFICINA DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANO

EL POSTULANTE PRESENTA DISCAPACIDAD		NUMERO DE REGISTRO (documento oficial emitido por CONADIS)	FOLIO
SI			
NO			

Si respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo (mencionando folio del expediente donde se ubica)

EL POSTULANTE ES LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS				FOLIO
SI		NO		

Si respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo (mencionando folio del expediente donde se ubica)

III. **FORMACIÓN ACADÉMICA** (campo obligatorio según perfil del puesto; en el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y o post Grado, completar solo los que estén relacionados al perfil)

TÍTULO (1)	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD, INSTITUTO O COLEGIO	CIUDAD / PAIS	ESTUDIOS REALIZADOS DESDE / HASTA (MES/AÑO)	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO (2) (MES/AÑO)	FOLIO
Doctorado						
Maestría						
Título						
Bachillerato						
Estudios Técnicos						
Secundaria						

Nota:

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

(2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

IV. **ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS**

CONCEPTO	ESPECIALIDAD	INSTITUCIÓN	CIUDAD / PAIS	ESTUDIOS REALIZADOS DESDE / HASTA MES / AÑO (TOTAL HORAS)	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO (MES/AÑO)	FOLIO
Segunda Especialización						





HOSPITAL REGIONAL DE LORETO "FELIPE ARRIOLA IGLESIAS".

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

Post-Grado o Especialización						
Post-Grado o Especialización						
Post-Grado o Especialización						
Cursos y/o capacitación						
Cursos y/o capacitación						
Cursos y/o capacitación						
Cursos y/o capacitación						
Informática						
Informática						
Idiomas						
Idiomas						



ESPECIFICAR PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE DOMINA

Marcar con un aspa donde corresponda:

Idioma 1:

Idioma 2:

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

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

V. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL (especificar de la reciente a la más antigua, sólo experiencia en los últimos 10 años)

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA	CARGO O PUESTO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES REALIZADAS	FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	FECHA DE TÉRMINO (DD/MM/AA)	TIEMPO DE SERVICIOS (DÍAS/MESE S/AÑOS)	FOLIO



ANEXO N° 02
DECLARACION JURADA DE POSTULACION AL PROCESO

Yo, identificado (a)
con DNI N.º..... y domiciliado
(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.
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.º 30225-Ley de Contrataciones del Estado, el Decreto Legislativo N.º 1057 que crea el régimen especial de contratación administrativa deservicios, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N.º 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 RENADESPPLE.
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.º 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.º 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, sujetándome a las responsabilidades de ley en caso infrinja el citado principio.

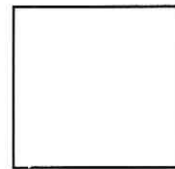
Asimismo, declaro mi voluntad de postular a este Proceso de manera transparente en el marco de la legislación nacional vigente.

Finalmente, declaro que:

Table with 3 columns: Question, SI, NO. Rows include: Tengo algún tipo de Discapacidad, Soy Licenciado(a) de las Fuerzas Armadas, Soy deportista calificado de alto nivel, Profesional o Técnico con edad de 29 años, Personal Profesional de la Salud con SERUMS con quintil de evaluación.

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

Punchana, de de 2026.



Firma del Postulante

HUELLA DIGITAL



ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Yo, _____ identificado (a) con documento DNI: Carné de Extranjería Otro N° _____, al amparo del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV y en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

() SI / () NO, tengo en el HOSPITAL REGIONAL DE LORETO "FELIPE ARRIOLA IGLESIAS" familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia, que gocen de la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por 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 dispuesto en las normas sobre la materia.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que si lo declarado es falso, estoy sujeto/a a los alcances de lo establecido en los artículos 411 y 438 del Código Penal

Punchana, _____ de _____ del 2026

Firma

Documento N°



Huella Digital

NOTA: En caso de tener parientes que laboren en el HOSPITAL REGIONAL DE LORETO "FELIPE ARRIOLA IGLESIAS", deberá completar el Anexo adjunto.

ANEXO
DATOS DE LOS FAMILIARES

Nº	Nombres y Apellidos	Parentesco	Organo/Unidad Orgánica donde labora

GRADOS DE PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD

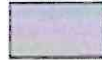
1º Grado	Padres	Hijo(a)	Suegro(a)	Yerno/ Nuera	Hijo(a) del cónyuge que no es hijo del servidor
2º Grado	Nieto(a)	Hermano(a)	Abuelo(a)	Cuñado(a)	Nieto(a) (hijo del hijo del cónyuge que no es hijo del servidor)
3º Grado	Bisnieto(a)/Bisabuelo(a)	Tío(a)	Sobrino(a)		
4º Grado	Tataranieto(a)/Tatarabuelo(a)	Primo(a) hermano(a)	Tío(a) Abuelo(a) / Sobrino(a) nieto(a)		

Leyenda:

Consanguinidad



Afinidad



Nota: El matrimonio produce parentesco de afinidad entre cada uno de los cónyuges con los parientes consanguíneos del otro. Cada cónyuge se halla en igual línea de grado de parentesco por afinidad que el otro por consanguinidad. La afinidad en línea recta no acaba por la disolución del matrimonio que la produce. Subsiste la afinidad en segundo grado de la línea colateral en caso de divorcio y mientras viva el ex cónyuge (artículo 237 del Código Civil).

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD (OPCIONAL)

El que suscribe, _____, con DNI N.º _____, de _____ años de edad, Estado Civil _____, y profesión _____, a fin de cubrir la plaza de _____ declaro al amparo de la Ley de Simplificación Administrativa N° 25035 y su reglamento D.S. N° 07089-PCM:

Ser discapacidad con REGISTRO NACIONAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD N° _____ emitida por el CONADIS que según lo establecido en la Ley N° 27050, Ley General de la persona con Discapacidad, otorga una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%).

Declaro bajo juramento que los datos consignados expresan la verdad sujetándome a lo dispuesto por la Ley de Simplificación Administrativa N° 25035 y su reglamento D.S. N° 07089-PCM, para efectos de fiscalización posterior y asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que diera lugar la falsedad, inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Punchana, _____ de _____ del 2026.

Firma del postulante

DNI N° _____



Huella Digital





ANEXO 5

DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN POR LICENCIATURA

DE LAS FUERZAS ARMADAS (OPCIONAL)

Yo, _____, con DNI N° _____, de _____ años de edad, Estado Civil _____, y profesión _____, a fin de cubrir la plaza de _____ declaro al amparo de la Ley de Simplificación Administrativa N.º 25035 y su reglamento D.S. N.º 07089-PCM:

Ser Licenciado de las Fuerzas Armadas con Libreta Militar N.º _____, y de conformidad de lo establecido en la Resolución de Presidencial Ejecutiva N.º 61-0110-SERVIR/PE, establece asignar una bonificación de diez por ciento (10%) sobre el Puntaje final en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Declaro bajo juramento que los datos consignados expresan la verdad sujetándome a lo dispuesto por la Ley de Simplificación Administrativa N.º 250358 y su reglamento D.S. N.º 07089-PCM, para efectos de fiscalización posterior y asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que diera lugar la falsedad, inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

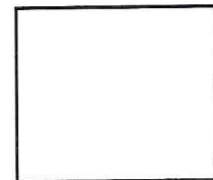
Punchana, _____ de _____ del 2026.



Firma del postulante



.....
DNI N°



HUELLA DIGITAL





ANEXO N°06

DECLARACIÓN JURADA SOBRE CONOCIMIENTOS DE OFIMATICA

Señores:

Concurso Público N.º 001-2026-GRL-DRS-L/30.50 PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL, BAJO REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 276 DE LA U.E. 403-0874 HOSPITAL REGIONAL DE LORETO "Felipe Arriola Iglesias"

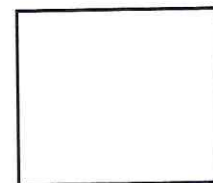
Presente. -

Yo....., identificado (a) con DNI N.º....., estado civil con domicilio en- Distrito - Provincia - departamento, **DECLARO BAJO JURAMENTO** tener conocimiento de herramientas de Ofimática (procesador de texto, hoja de cálculo, presentador, internet y correo electrónico), base de datos y sistemas tipo usuario, relacionados con las funciones del cargo a desempeñar.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Punchana, de de 2026

.....
DNI N°



HUELLA DIGITAL



