



PERÚ

Ministerio
de Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE GERENCIA REGIONAL DE SALUD

HOSPITAL REGIONAL DOCENTE
LAS MERCEDES



Tradición que protege tu salud!!!

HOSPITAL LAS MERCEDES

**BASES DEL PROCESO AL CONCURSO PUBLICO N°
002-2026**

**PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL
RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
EN PLAZAS VACANTES DEL HOSPITAL LAS MERCEDES**

AGOSTO 2026



PROCESO DEL CONCURSO PUBLICO N° 002-2026 PARA LA CONTRATACIÓN DE
PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
EN PLAZAS VACANTES DEL HOSPITAL LAS MERCEDES

I.- GENERALIDADES

1.1 Entidad Convocante

ENTIDAD : HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES
RUC : 20437274518
SEDE CENTRAL : Av. Luis Gonzales Nro. 635 Lambayeque - Chiclayo

1.2 Finalidad

Establecer los lineamientos, procedimientos y criterios técnicos de acuerdo a la normativa vigente para desarrollar del Concurso Público para Cobertura de Plazas Vacantes bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 en el hospital Las Mercedes.

1.3 Objeto de la Convocatoria

Regular el Proceso de Selección mediante Concurso Público para la **contratación** del personal Profesional, Técnicos y Auxiliares Asistenciales y Administrativos, con el objetivo de realizar actividades laborales, por necesidad institucional en las diferentes áreas, bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057, del presente año fiscal, en la Unidad Ejecutora 401 Hospital Las Mercedes Chiclayo, Pliego 452 Gobierno Regional de Lambayeque



1.4 Dependencia encargada de realizar el Proceso De Concurso Público

La conducción del Proceso en todas sus etapas del Concurso Público N° 002-2026 para La Contratación de Personal Bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 en Plazas Vacantes del Hospital Las Mercedes, estará a cargo del **Comité de Selección** el cual mediante RESOLUCION DIRECTORAL N° 000635-2026-GR.LAMB/GERESA/HLM.CH/DE [516389274 - 12] de fecha 13 de agosto 2026 está conformado por:



MIEMBROS TITULARES:

1. DR. HERMES RICARDO LLATAS LOZADA - Presidente
2. LIC. EDWIN OMAR DIAZ AGAPITO - Secretario
3. DRA. KAREN DENISSE CRUZADO CAMPOS - Miembro

MIEMBROS SUPLENTE:

1. DRA. CARMEN ELIZABETH HIDRUGO BARRAGAN - Presidente.
2. TAP- ELSA SILVIA MARTINEZ OLIVOS - Secretaria.
3. DR. MARCO ANTONIO CALDERON ESPIL - Miembro

1.5 Base Legal

- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2019-JUS.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los Postulantes a un Empleo.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS y modificatorias.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias, así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP y modificatorias.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 31564 Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 32003, Ley que modifica la Ley N° 28983, Ley de igualdad entre mujeres y hombres, para precisar el uso del lenguaje inclusivo.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, modificatorias y su Reglamento aprobado por

Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.

- Decreto Legislativo N° 1417, Decreto Legislativo que promueve la inclusión de las Personas con Discapacidad. Tiene por objeto establecer disposiciones para promover y fortalecer la inclusión de las personas con discapacidad en condiciones de igualdad, a través de medidas específicas que garanticen el ejercicio de sus derechos fundamentales.
- Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 –Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH - “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública, modificado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 190-2023-SERVIR-PE que aprueba la Directiva “Normas para la gestión del proceso de administración de Legajos”. que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Presidencia Ejecutiva, conforme al procedimiento establecido en el acuerdo del Consejo Directivo de SERVIR adoptado en la Sesión N° 014-2023-CD.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH “Diseño de Perfiles de Puestos y Elaboración, Aprobación, Administración y Modificación del Manual de Perfiles De Puestos”.
- Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- Decreto Supremo N° 078-2025-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.

II.- PLAZAS CONVOCADAS PARA COBERTURAR PLAZAS VACANTES POR CONTRATO

Las plazas vacantes a cubrir para el presente proceso de Concurso Público N° 002-2026, están debidamente aprobadas y certificadas presupuestalmente (D.L. N° 1057), por la oficina de Planeamiento mediante OFICIO N° 000231-2026-GR.LAMB/GERESA/HLM.CH/DPE [516389274 - 9] y son las siguientes:

ITEM	CODIGO DE POSTULACION	CARGO FUNCIONAL	UNIDAD ORGANICA	CODIGO REGISTRO	HONORARIOS
1	0001	MEDICO ESPECIALISTA	DEPARTAMENTO DE ONCOLOGIA	000931	9,000.00
2	0002	ADMINISTRADOR	DIRECCION	000937	5,000.00

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL PARA EL PUESTO Y/O CARGO:

AREA USUARIA	DEPARTAMENTO DE ONCOLOGIA
NOMBRE DEL PUESTO O CARGO	MEDICO(A) ESPECIALISTA EN GINECOLOGÍA ONCOLOGICA

SOLICITA	DETALLES
(01) MEDICO(A) ESPECIALISTA EN GINECOLOGÍA ONCOLOGICA	PARA EL PROGRAMA PRESUPUESTAL PREVENCIÓN Y CONTROL DEL CÁNCER (PP024)
CODIGO DE POSTULACION	0001
EXPERIENCIA	Contar con experiencia general de 03 años como mínimo en el Sector Público y/o Privado; Para ello 03 años mínimo de experiencia específica requerida (<i>incluye los años de Residencia medica</i>) para el puesto en el sector Público y/o Privado, de ello contar con 01 año en el sector Público.
CONOCIMIENTOS	(1) Consulta médica especializada (2) Interconsultas en emergencia y hospitalización (3) Intervención quirúrgica ambulatoria y electiva. (4) Programas de salud.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	(1) Trabajo en Equipo (2) Comportamiento ético (3) Orientación de servicio al ciudadano (4) Comunicación asertiva
FORMACION ACADEMICA / GRADO Y/O NIVEL DE ESTUDIO	Título de Médico Cirujano.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIDAD	Título de Médico en la Especialidad de Ginecología Oncológica.
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO MINIMO INDISPENSABLE	Constancia de habilidad profesional vigente. Colegiatura de Médico Cirujano. Título de Médico Especialista, adjuntar constancia de RNE. Copia R.D. de SERUMS, Word – Nivel Básico, Ingles – Nivel Básico



FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Atención de pacientes en consulta especializada Ginecología Oncológica.
2	Visita médica a pacientes Post Operados en hospitalización.
3	Atención de pacientes con interconsultas de Ginecología Oncológica.
4	Realizar Cirugías ambulatorias de la especialidad.
5	Procedimientos, diagnósticos y brindar tratamiento quirúrgico de tumores benignos y malignos.
6	Supervisar, ejecutar, dirigir y coordinar programas de salud.
7	Llenado correcto del registro de diagnóstico y tratamiento del Cáncer en las Historias Clínicas de su servicio.
8	Participar en casos clínicos.
9	Participar en las investigaciones Científicas integrando equipos.
10	Cumplir con la normativa legal vigente relacionada al ámbito de su competencia.
11	Participar en la formulación, elaboración y/o actualización de Guías Clínicas, Manuales de Procedimientos y Protocolos de Atención.
12	Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos, enseres y servicios.
13	Promover estudios e investigación en el marco de los Convenios Institucionales.
14	Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinario según corresponda.
15	Manejo de SISGEDO, SIGA, CEPLAN y Programas Presupuestales.
16	Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata.

AREA USUARIA	DIRECCION
NOMBRE DEL PUESTO O CARGO	ADMINISTRADOR

SOLICITA	DETALLES
(01) ADMINISTRADOR	PARA EL AREA DE DIRECCION
CODIGO DE POSTULACION	002
EXPERIENCIA	Contar con experiencia general de 05 años como mínimo en el Sector Público y/o Privado; Para ello 04 años mínimo de experiencia específica requerida para el puesto en el sector Público y/o Privado, de ello contar con 03 año en el sector Público.
CONOCIMIENTOS	(01) Sistema Administrativo de Gestión de en Recursos Humanos (02) Sistema Nacional de Presupuesto Público. (03) Conocimiento en Gestión por procesos. (04) Sistema Nacional de Tesorería.

	(05) Sistema Nacional de Abastecimiento. (06) Contrataciones del Estado. (07) Gestión en Almacén y Patrimonio. (08) Manejo de aplicativos de Gestión Pública (SIAF, SIGA y otros relacionados). (09) Planeamiento Estratégico e Indicadores de gestión.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Liderazgo, Planificación, Organización, Toma de decisiones, Trabajo en equipo, comportamiento ético, comunicación efectiva, enfoque en la calidad y la seguridad, habilidades analíticas y de resolución de conflictos, gestión de proyectos, capacidad visionaria, capacidad de planeación estratégica.
FORMACION ACADEMICA / GRADO Y/O NIVEL DE ESTUDIO	Título como Licenciado(a) en Administración, Contador y/o Economista.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIDAD	Título de Maestría en Gestión Pública y/o Administración y otras a fines, cursos y/o programas relacionados a la administración pública y en salud, conocimientos en ofimática (Word, Excel, Power Point) e inglés en Nivel Básico.
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO MINIMO INDISPENSABLE	Contar con Título en Administración, Contador y/o Economista; Título de maestría en Gestión Pública y/o Administración y otras a fines, Colegiatura, Habilidad Profesional Vigente y los cursos y/o estudios de especialidad señalados anteriormente.

FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos administrativos del hospital.
2	Supervisar la gestión de recursos humanos, logística, patrimonio, tesorería y servicios generales.
3	Garantizar el uso eficiente y transparente de los recursos institucionales.
4	Coordinar la formulación y ejecución del presupuesto institucional.
5	Supervisar los procesos de contratación y abastecimiento de bienes y servicios.
6	Proponer medidas de mejoras continua para optimizar la gestión administrativa.
7	Elaborar informes técnicos y reportes para la dirección ejecutiva.
8	Velar por el cumplimiento de la normativa del sector salud y de los sistemas administrativos del estado.
9	Participar en los procesos de planeamiento institucional y gestión por resultados.
10	Implementar estrategias relacionados con la transparencia publica y lucha contra la corrupción.
11	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto	Prestará servicios en la unidad ejecutora de la entidad.
Duración del contrato	Tres (03) meses desde la firma de contrato, en el marco al motivo de la creación del registro, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.
Remuneración mensual	Se consigna la remuneración de acuerdo al perfil de puesto tipo, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Horario/Modalidad de Trabajo	El horario/ modalidad de trabajo, será la que establezca el órgano/unidad requirente.

(*) Modalidad de trabajo:

Presencial: Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo.

Teletrabajo: Implica la prestación de labores no presenciales, salvo eventuales actividades o coordinaciones presenciales en la oportunidad en que el/la teletrabajador/a lo estime necesario o en que lo requiera el/la empleador/a público y/o privado.

Teletrabajo parcial: Es aquel en el que se acuerda la prestación de actividades presenciales y actividades no presenciales. La distribución de la jornada debe ser especificada en el contrato de trabajo o en el acuerdo de cambio de modalidad de prestación de labores.

Asimismo, conforme señala el artículo 3 de la Ley, el teletrabajo puede ser permanente o temporal, según el plazo acordado entre las partes.

Ante la inexistencia del plazo, se entiende que el teletrabajo es de naturaleza permanente. El carácter permanente no impide que dicha modalidad pueda ser modificada.

V.- DE LA CONVOCATORIA Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DEL CONCURSO

5.1 REQUISITOS:

Los requisitos que deben cumplir los postulantes son:

- Cumplir con el perfil requerido para el cargo que está postulando de acuerdo con las bases.
- Currículum Vitae documentado foliado, firmado y ordenado cronológicamente.
- Habilitación Profesional actualizada emitida por el Colegio correspondiente, de ser el caso.
- No podrán participar en el presente proceso, las personas con inhabilitación y/o sanciones administrativas o judiciales, para contratar con el Estado; de igual forma no podrán participar los postulantes que a la

fecha tiene proceso judicial de cualquier índole con la entidad; además no podrán participar las personas que se encuentran en proceso administrativos disciplinarios en curso.

- No podrán participar en el proceso toda persona natural que registre antecedentes penales y judiciales.
- La presentación de documentos adulterados y la falsedad de las declaraciones juradas presentadas en el proceso de selección serán causales de anulación de su participación y si ésta se produjera después de la verificación documentaria dará lugar a resolución inmediata del contrato sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiere lugar.
- En caso de ser persona con Discapacidad, se adjuntará el Certificado de Discapacidad emitido por la CONADIS.

5.2 DE LA CONVOCATORIA:

La convocatoria del Concurso Público N° 02-2026 para el proceso de selección para contrato bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 del hospital Las Mercedes, se efectuará a través de:

- ✓ La publicación en el Portal Talento Perú de Servir
https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml
- ✓ El portal web institucional
<https://historico.regionlambayeque.gob.pe/web/?pass=MTMxMA==>
- ✓ Otros medios de comunicación de la Unidad Ejecutora N° 401 Hospital Las Mercedes – Chiclayo, siendo responsabilidad de cada postulante revisar dichos medios.

5.3 DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DEL CONCURSO:

El Proceso del Concurso Público N° 02-2026, se rige por el Cronograma en la que se detalla las etapas del proceso publicado en el portal de convocatorias de la Unidad Ejecutora a través de las bases aprobadas.

- a. El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través del portal de convocatorias de la Unidad Ejecutora.
- b. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso.
- c. Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual sólo podrá acceder a la siguiente quien haya calificado en la evaluación previa.
- d. En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará lugar, fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.
- e. Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma virtual y/o presencial. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
01	Aprobación de las bases de la convocatoria	13/08/2026	La Comisión.
CONVOCATORIA			
02	Publicación del proceso en el portal del estado Talento Perú de Servir https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml	14/08/2026 AL 26/08/2026	Recursos Humanos.
03	Publicación de la convocatoria a través de la página Web de la U.E 401 del Hospital Las Mercedes - Chiclayo https://historico.regionlambayeque.gob.pe/web/?pases=MTMxMA== y otros medios de comunicación.	14/08/2026 AL 26/08/2026	La Comisión, CSI.
04	Las personas interesadas en participar en el proceso que cumplan con los requisitos establecidos deberán presentar el Curriculum Vitae documentado por mesa de partes, en horario de 08:00 am a 13:00 pm	21/08/2026 AL 26/08/2026	Mesa de partes de la Unidad Ejecutora 401 del Hospital Las Mercedes - Chiclayo
EVALUACION Y SELECCIÓN			
05	Evaluación curricular a partir de las 15:00 pm	26/08/2026 al 27/08/2026	La Comisión
06	Publicación de resultados de la Evaluación curricular en la página oficial de la U.E 401 del Hospital Las Mercedes - Chiclayo	27/08/2026	La Comisión
07	Presentación de Reclamos de la Evaluación curricular en horarios de 08:00 am a 13:00 pm	28/08/2026	La Comisión
08	Absolución y Publicación de Reclamos de la Evaluación curricular a partir de las 15:00 pm.	28/08/2026	La Comisión
09	Evaluación de Entrevista Personal, presencial (aptos) (9:00 am) hora exacta, en caso de no presentarse el postulante quedara automáticamente descalificado.	31/08/2026	La Comisión
10	Publicación de resultados de la Evaluación de Entrevista Personal, en la página oficial de la U.E 401 del Hospital Las Mercedes - Chiclayo	31/08/2026	La Comisión

11	Presentación de Reclamos de la Evaluación de Entrevista Personal en horarios de 08:00 am a 13:00 pm	01/09/2026	La Comisión
12	Absolución y Publicación de Reclamos de la Evaluación de Entrevista Personal a partir de las 14:30 pm.	01/09/2026	La Comisión
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Suscripción del Contrato	04/09/2026	Recursos Humanos.

Es responsabilidad de cada postulante revisar la página web institucional para tener conocimiento de los resultados y la programación establecida por el comité.

5.4 DE LA INSCRIPCIÓN

La inscripción de los postulantes se efectuará a través de la presentación de la documentación en sobre cerrado, en mesa de parte del UNIDAD EJECUTORA N° 1001-401 HOSPITAL LAS MERCEDES - Chiclayo, sito en la Av. Luis Gonzales N° 635 - Chiclayo, en el horario de atención (8.00 a 15:00 horas) en los días establecidos en el Cronograma de Actividades.

5.5 DOCUMENTOS A PRESENTA DENTRO DEL SOBRE CERRADOR:

- ✓ Anexo 01 – Solicitud de inscripción
- ✓ Anexo 02 – Declaraciones Juradas
- ✓ Formulario de Curriculum Vitae, documentado, foliado y firmado en la parte superior derecha de cada hoja en orden de atrás hacia adelante.

NOTA IMPORTANTE:

- ❖ *Firmar los Anexos N° 01, N° 02 y Formulario de Curriculum Vitae; en caso el postulante "no firme", se considerará como **NO CUMPLE**.*
- ❖ *Si las Bases requieren acreditar SERUMS, el documento que sustenta dicho servicio deberá adjuntarse de manera obligatoria; en caso contrario, se considerará como **NO CUMPLE**.*
- ❖ *De requerir el puesto como requisito colegiatura y habilitación vigente el postulante deberá adjuntar los documentos que lo sustenten en el Formulario de Curriculum Vitae, caso contrario se considerará como **NO CUMPLE**.*
- ❖ *Si el/la postulante aplica a Ley N° 31533, "Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público", deberá adjuntar la certificados o constancias que sustente lo registrado en el Formulario de Curriculum Vitae*

SE ACLARA QUE, DE NO CUMPLIR CON LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR, NO SE EVALUARÁ LO PRESENTADO Y SERÁ DESCALIFICADO

5.6 FORMA DE PRESENTACIÓN:

- ✓ Los documentos deberán mantener el orden detallado en el numeral 5.5, siendo presentados en sobre cerrado, dicho sobre será rotulado de acuerdo al siguiente modelo, caso contrario **NO se evaluará lo presentado y será descalificado:**

Señores: **Hospital Las Mercedes - Chiclayo**
Atte. Comisión del CONCURSO AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATO BAJO LOS ALCANCES DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 EN PLAZAS VACANTES DEL HOSPITAL LAS MERCEDES - Chiclayo

CONVOCATORIA N° 002-2026-HLMCH

Código De Postulación

Cargo al que Postula:

Unidad Orgánica:

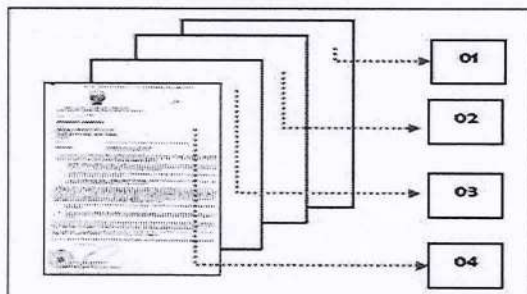
Nombres y Apellidos:

DNI: Teléfono o Celular:

Domicilio:

TOTAL FOLIOS ().....

- ✓ Los anexos y el Formulario de Curriculum Vitae deberán estar documentado con copia simple en forma legible, así mismo, deberán estar debidamente foliados y firmados en la parte superior derecha de cada hoja en orden de atrás hacia delante, y ordenados, caso contrario **NO se evaluará lo presentado y será descalificado.**



- ✓ La organización y presentación del currículum vitae, se efectuará en el siguiente orden:
 - Datos personales y copia de DNI legible.
 - Formación Educativa.
 - Capacitación (Certificados, constancias, diplomas y otros con una antigüedad no mayor a 5 años)

- Experiencia laboral (Contratos, etc)
- Otros.
- ✓ El Formulario de Curriculum Vitae tiene carácter de Declaración Jurada - Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo, (Código Penal Artículo 428).
- ✓ Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las Bases, NO podrá en ningún caso presentar ningún tipo de documentación o información adicional.
- ✓ Los documentos presentados serán objeto de control posterior de acuerdo con lo establecido por numeral 16 del artículo 1º del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N°006-2026-JUS, Ley del Procedimiento Administrativo General.

5.7 CONSIDERACIONES PARA REGISTRAR EL FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE:

A. FORMACIÓN ACADÉMICA Y CONOCIMIENTOS

Se refiere a los estudios formales requeridos para un determinado puesto:

- a) **Cursos:** deberán considerar las horas, temática requerida en el perfil de puesto y deberán contener firma. En casos de algunos de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomados, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del perfil.
- b) **Programas de especialización:** deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas, en el marco de sus atribuciones normativas.
- c) **Diplomados:** En caso que los diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas. De poseer estudios de maestría o doctorado en la materia solicitada por el perfil, en el caso de que estos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, podrán ser considerados para el cumplimiento del requisito, siempre y cuando el postulante presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya ha cumplido y la temática solicitada en el perfil de puesto, para lo cual debe adjuntar constancia de estudios con el detalle indicado.

Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios deben ser concluidos la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas.

B. EXPERIENCIA LABORAL

a) En lo que se refiere a la **experiencia general y específica**, el/la postulante debe registrar su experiencia laboral, donde precise obligatoriamente cargo y/o puesto, fecha de inicio y finalización de labores y/o la prestación de servicios y las funciones que realizó. Para ello, deberá acreditar con certificados, constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones por designación o similar, u otros documentos en los que se indique obligatoriamente cargo y/o puesto, fecha de inicio y finalización de labores y/o la prestación de servicios, de lo contrario, dichos documentos no se tomarán en cuenta para la contratación.

- ❖ En el caso de presentar órdenes de servicio, estas deben estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acrediten que la prestación del servicio se efectuó a favor de la entidad emitida por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la entidad, de no ser así, no serán considerados para la contratación.
- ❖ Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (solo primaria o secundaria), se contará cualquier experiencia laboral.
- ❖ De presentarse experiencia ejecutada en dos o más instituciones al mismo tiempo (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una sola vez el periodo traslapado.

b) **Práctica pre profesional y práctica profesional**, en el marco de la Ley N° 31396, que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

- ❖ Las prácticas preprofesionales que realizan los estudiantes de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo no menor de tres meses o hasta cuando el estudiante adquiera la condición de egresado, son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.
- ❖ Las prácticas profesionales que realizan los egresados de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.
- ❖ Las prácticas preprofesionales y continuidad como prácticas profesionales, que realizan los estudiantes de educación superior universitaria y no universitaria en la misma institución pública o privada por un periodo no menor de tres meses, son reconocidas de manera acumulativa como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.
- ❖ A los egresados de educación superior universitaria y no universitaria que postulen a un cargo en el sector público que requiera experiencia laboral previa, se les reconoce como tal las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales que hayan realizado en el sector público o privado, y de conformidad con la ley citada, ello en el marco de los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto.

- ❖ Para contabilizar el tiempo de experiencia, el postulante deberá registrar la fecha en que obtuvo la condición de egresado y/o desde las prácticas preprofesionales y profesionales según lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", caso contrario, su experiencia se validará desde el grado académico (bachiller) y/o título profesional declarado, en ese orden.
- ❖ Para validar la experiencia registrada, deberá presentar la constancia de egresado y/o prácticas o algún documento que acredite desde cuando fue obtenido dicha condición.

c) **SECIGRA- DERECHO**, se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, solo el año completo, inclusive los casos en los que se hayan realizado antes del egreso de la formación.

d) **SERUMS**: El Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS) es una acción complementaria que realizan los profesionales de la salud como requisito para acceder a vacantes laborales en el Estado. Por tal motivo, al no tener naturaleza laboral ni modalidad formativa de servicios, su tiempo de duración **no se considera como experiencia general o específica** para concursos públicos. En caso de ser solicitado en las Bases se debe adjuntar de manera obligatoria la constancia correspondiente.

e) **RESIDENTADO MÉDICO**: La Ley N° 30453 lo reconoce como modalidad académica de capacitación de posgrado con estudios universitarios de segunda especialización, por lo que su duración no se considera como experiencia general o específica para concursos públicos.

VI.- REGISTRO DE CONVOCATORIAS DEL HOSPITAL LAS MERCEDES

Los participantes al proceso de selección para contrato bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 en el hospital Las Mercedes, deben tomar conocimiento de las bases, la misma que se encuentra en el Portal Web Institucional de la entidad.

Los participantes deberán presentar en **sobre cerrado**: Anexo 01 – Solicitud de inscripción, Anexo 02 – Declaración Jurada, Curriculum Vitae, documentado, foliado y firmado en la parte superior derecha de cada hoja en orden de atrás hacia adelante, A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, cerrándose una vez culminada la fecha y hora señalada en el cronograma de actividades.

NOTA:

Los/as participantes son responsables de los datos consignados en el Curriculum Vitae con los documentos, la cual tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo correspondiente.

Toda información declarada en el Curriculum Vitae, deberá ser acreditada únicamente mediante los documentos sustentatorios señalados en el Capítulo III: CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL PARA EL PUESTO Y/O CARGO, caso contrario, será impedido de firmarlo.

6.1 ETAPAS DE EVALUACIÓN

A. EVALUACIÓN CURRICULAR

Los/as postulantes que no cumplen con el perfil mínimo de puesto o con las formalidades descritas en el numeral III, no son considerados para la siguiente fase.

B. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS (OPCIONAL)

Aquellos/as postulantes que hayan pasado la Evaluación Curricular acceden a la Evaluación Técnica de Conocimientos que se realizará de presencial.

En caso se detecte durante la evaluación técnica de conocimientos o con posterioridad a ella, algún tipo de irregularidad, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

C. EVALUACIÓN PSICOLÓGICA Y/O PSICOMÉTRICA (OPCIONAL)

La realización de esta evaluación no es obligatoria y no tiene carácter eliminatorio, debiendo analizarse su pertinencia y necesidad en función del perfil del puesto, pudiendo realizarse junto con la evaluación de conocimientos, o en fecha posterior que se realizará de manera virtual o presencial. Si se opta por incluirla en el proceso de selección adquiere la condición de obligatoria, y los/as postulantes que no se presenten a la evaluación son eliminados del proceso de selección.

D. ENTREVISTA PERSONAL

Aquellos/as postulantes que hayan superado la etapa de Evaluación Técnica de Conocimientos acceden a la Entrevista Personal que se realizará de presencial, en el lugar mencionado por el Comité de Selección, el cual será informado a través de su comunicado informativo en el Portal Institucional y otros medios comunicativos.

Para la ejecución de la evaluación técnica de conocimiento y entrevista personal es necesario que el/la postulante muestre su Documento Nacional de Identidad en original.

6.2 FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tienen un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACION CURRICULAR	%	PUNTOS
I.- Formación Académica	15%	37.50
II.- Conocimientos (Estudios Complementarios y/o Capacitaciones - Requisitos Adicionales)	10%	25.00
III.- Experiencia	15%	37.50
PUNTAJE MÁXIMO DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR.	40%	100.00

PUNTAJE MINIMO DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR.	32%	80.00
--	------------	--------------

EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	%	PUNTOS
PUNTAJE MÁXIMO DE LA EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	30%	50.00
PUNTAJE MINIMO DE LA EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	21%	35.00

EVALUACION ENTREVISTA PERSONAL	%	PUNTOS
PUNTAJE MÁXIMO DE LA ENTREVISTA PERSONAL	30%	50.00
PUNTAJE MINIMO DE LA ENTREVISTA PERSONAL	21%	35.00

Puntaje Total Aprobatorio Mínimo	74%	150
---	------------	------------

Nota: Cada etapa es eliminatoria y para pasar a la siguiente debe cumplir con el puntaje mínimo requerido, el puntaje total aprobatorio será de 150 puntos mínimos.

6.3 CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- Los datos consignados en el Anexo N° 01, Anexo N° 02 y el Formulario de Curriculum Vitae, tienen carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 32.1, 32.3 del artículo 32 del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444 Comprende la revisión de los documentos que sustentan el cumplimiento del perfil de puesto y de los requisitos mínimos para contratar con el Estado.
- Es responsabilidad del/la postulante registrar correctamente su información y verificar que todos los datos estén correctamente ingresados.
Una vez realizada la postulación, esta no podrá ser modificada, ni eliminada.
- Los candidatos que no cumplan con el Perfil Mínimo requerido y con las formalidades exigidas en la presente sección (datos personales, formación académica, capacitación, experiencia laboral y

conocimientos), son calificados como **"NO CUMPLE"** en la etapa de Evaluación curricular.

- d) Los/as postulantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento del contenido del proceso, sus etapas y anexos debiendo acceder a la ruta siguiente:

<https://historico.regionlambayeque.gob.pe/web/?pass=MTMxMA==>

- e) Cuando se trate de estudios realizados en el extranjero que otorgue grado académico o título profesional, deben estar registrados ante la SUNEDU o registrado ante SERVIR; o en su defecto, legalizados ante las autoridades consulares peruanas y el Ministerio de Relaciones Exteriores o de estar legalizados en el extranjero, deben contar con la apostilla correspondiente.
- f) En esta etapa también se realiza la verificación de impedimento para contratar con el Estado, como mínimo en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC, Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles REDJUM, Plataforma de Debida Diligencia de Sector Público.
- g) Para el caso de acreditación con documentos expedidos en idioma diferente al castellano, deben adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.

6.4 DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

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

- Cuando no se presente/registre participantes al proceso de evaluación.
- Cuando ninguno de los/las participantes cumplen con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
- Cuando los/as postulantes no obtengan nota aprobatoria en las distintas etapas.
- Cuando no cumpla con acreditar documentadamente.
- Cuando el/la participante en la condición de apto/a, no acredite con la presentación de los requisitos declarados que el puesto exige o cuando no firme el contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del resultado final.

6.5 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

- Desaparición de la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

VII.- BASES GENERALES PARA EL CONCURSO PUBLICO N° 002-2026 PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 EN PLAZAS VACANTES DEL HOSPITAL LAS MERCEDES

Los participantes que no cumplan con el Perfil Mínimo requerido y con las formalidades exigidas en la presente sección, no serán considerados Aptos en la etapa evaluación curricular.

Los(as) participantes podrán presentarse solo a una convocatoria en curso, de acuerdo con las condiciones previstas en el Documento Técnico: Lineamientos para el Procedimiento de Reasignación del Personal Salud en el marco del artículo 27 de la Ley N° 31538.

7.1 DOCUMENTOS A PRESENTAR.

OBLIGATORIOS:

Se revisarán los datos registrados por los participantes en la ficha de resumen curricular vitae tomando como base el numeral II de la presente base.

Los anexos y el Formulario de Curriculum Vitae son documentos sustentatorios, las cuales deben estar foliados y firmados en la parte superior derecha de cada hoja en orden de atrás hacia adelante.

Los datos que consignen tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 32.1, 32.3 del artículo 32 Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

Los participantes deberán cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del proceso.

FACULTATIVOS:

a) **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas.** - Bonificación del 10% sobre el puntaje final aprobatorio obtenido en el proceso de selección a los licenciados/as de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de "Acuartelado" que hayan llegado hasta dicha sub etapa y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la misma.

$$\text{Puntaje Total (PT)} + 10\% \text{ Bonificación Lic. FF.AA.} = \text{Puntaje Final}$$

b) Bonificación por Discapacidad. - Bonificación del 15% sobre el puntaje final aprobatorio obtenido en el proceso de selección a la persona con discapacidad que haya llegado hasta dicha sub etapa y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la misma.

$$\text{Puntaje Total (PT)} + 15\% \text{ Bonificación Discapacidad} = \text{Puntaje Final}$$

Para tales efectos, el/la postulante deberá declarar en la Ficha de Resumen Curricular su condición de Licenciado/a de las Fuerzas Armadas o de persona con discapacidad y acreditarlas con una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado/a de las Fuerzas Armadas y copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), respectivamente.

Si el/la postulante posee alguna condición que requiera ajustes razonables¹ para la ejecución de las etapas del proceso de selección, debe declararla a la hora de realizar la inscripción virtual, señalando el tipo de ajuste requerido.

c) Bonificación por Discapacidad + Bonificación Lic. FF. AA. - Si el/la postulante tiene derecho a la Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas y a la Bonificación por Discapacidad, ambas bonificaciones se suman y otorgan una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

$$\text{Puntaje Total (PT)} + 25\% (\text{Bonificación Lic. FF.AA.} + \text{Bonificación Discapacidad}) =$$

d) Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento. - Bonificación del 20% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco (5) primeros puestos, o hayan establecido récords o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro

Bonificación del 16% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres (3) primeros lugares, o hayan establecido récords o marcas sudamericanas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro

Bonificación del 12% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o establecido récords o marcas bolivarianas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.

Bonificación del 8% en la Evaluación Curricular a los/as 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, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.

Bonificación del 4% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récords o marca nacionales, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.

Para tales efectos, el/la postulante deberá declarar en la Ficha de Resumen Curricular su condición de Deportista Calificado de Alto nivel y acreditar mediante Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte (IPD), el mismo que deberá encontrarse vigente.

e) Bonificación a jóvenes técnicos y profesionales en el sector público:

1. Bonificación en la entrevista personal

Bonificación del 10% del puntaje obtenido en la etapa de entrevista personal a los postulantes que aprueben dicha etapa y cumplan con las siguientes condiciones:

1.1. Ser técnico o profesional.

1.2. Tener como máximo veintinueve (29) años de edad al inicio del plazo de postulación al presente proceso de selección.

***Profesional:** Persona que ha obtenido el grado de bachiller o título profesional otorgado por una universidad con acreditación reconocida de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 30220, Ley Universitaria; así como aquella que ha obtenido el grado de bachiller o título profesional en escuelas de educación superior, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

2. Puntos adicionales por experiencia en el sector público

Los postulantes técnicos o profesionales que tengan máximo veintinueve (29) años al inicio del plazo de postulación que cuenten con experiencia laboral en el sector público, recibirán un incremento porcentual sobre el puntaje final, según el siguiente criterio:

Años de experiencia en el sector público	Puntos adicionales
1 año	+1%
2 años	+2%

3 años o más	+3 %
--------------	------

La experiencia laboral en el sector público incluye las prácticas preprofesionales y profesionales realizadas en el Estado.

Requisitos para el otorgamiento de puntos adicionales por experiencia en el sector público:

El postulante deberá acreditar su experiencia en el sector público de manera fehaciente (la documentación sustentatoria: constancias de trabajo, certificados de prácticas, contratos u otros documentos que demuestren de manera verificable el período y tipo de experiencia, indicando con claridad la fecha de inicio y fin de la relación laboral o de prácticas preprofesionales y profesionales) al momento de su postulación, así como deberá verificar que figure en el Formulario de Curriculum Vitae.

La experiencia será contabilizada por la sumatoria de períodos acumulados, considerando años completos.

Cálculo del puntaje final

Se aplicará la siguiente fórmula secuencial:

1. Puntaje semifinal

Puntaje semifinal = Evaluación curricular + Evaluación de conocimientos (opcional) + [Entrevista personal + 10% de bonificación]

2. Puntaje final

Puntaje final = Puntaje semifinal + Puntos adicionales por experiencia en el Sector Público (si corresponde)

Nota:

Para acceder a las bonificaciones arriba mencionadas el/la postulante deberá declarar en el "Formulario de Curriculum Vitae", la condición correspondiente (Licenciado/a de las Fuerzas Armadas o persona con discapacidad o deportista o joven técnico o profesional) y adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición.

7.2 CRITERIOS DE EVALUACION

A. DE LA EVALUACION CURRICULAR

a.1) Formación académica: Son los estudios de secundaria completa, técnico básico, título técnico profesional, y/o profesional y/o grado académico alcanzado y título de la segunda especialización de ser el caso. Cuando el perfil de puesto lo exija, se acreditará colegiatura y habilidad respectiva.

a.2) Conocimientos (Estudios Complementarios y/o Capacitaciones): Se valora la formación continua del postulante más allá del título profesional. Se califica dentro de la evaluación curricular sumando puntos

según la cantidad de horas lectivas, la especialización y la vigencia de los certificados presentados en el concurso ya sean Cursos y talleres, Programas de especialización / Diplomados, etc.

a.3) Experiencia laboral: Se debe de tener en cuenta lo señalado en el numeral 5.7 CONSIDERACIONES PARA REGISTRAR EL FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE, en el ítem A. EXPERIENCIA LABORAL

Para los profesionales de la salud, es requisito indispensable haber realizado el SERUMS o su convalidación, a través de la resolución respectiva; y, asimismo, tratándose profesionales de la salud especialistas, también es indispensable tener el título de segunda especialidad.

Los participantes que no cumplan con los requisitos señalados precedentemente serán declarados NO APTOS, consignándolos en la Publicación de Resultados Preliminares, no siendo sujetos a la asignación de puntaje, el mismo que se publica en el portal web de la entidad.

B. DE LA EVALUACION DE CONOCIMIENTOS.

Aquellos/as postulantes que hayan pasado la Evaluación Curricular acceden a la Evaluación Técnica de Conocimientos que se realizará de manera presencial. La cual, será comunicado en la página web institucional, a través de la publicación de los resultados de la Evaluación del Formato de Curriculum Vitae.

C. DE LA ENTREVISTA PERSONAL.

Aquellos postulantes que hayan superado la etapa de Evaluación Técnica de Conocimientos accederán a la Entrevista Personal. La cual, será comunicado en la página web institucional, a través de la publicación de los resultados de la Evaluación Técnica de Conocimientos.

D. RESULTADOS DEL PROCESO

Los resultados serán publicados en el Portal Institucional de la entidad.

<https://historico.regionlambayeque.gob.pe/web/?pass=MTMxMA==>

7.3 DE LA IMPUGNACIÓN

Si algún postulante considerara que la Comité de Selección hayan emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante el Comité de Selección un recurso de reconsideración o apelación, de ser el caso. Los recursos de apelación son elevados al Tribunal del Servicio Civil para que resuelva en el ámbito de sus competencias.

El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo de hasta 24 horas de presentado el recurso formulado.

Los recursos de apelación, se interponen dentro del plazo de los quince (15) días perentorios computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso (publicación del resultado final o lista de ganadores). La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

7.4 SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El/la participante declarado **APTO/A** en el proceso del concurso público N° 002-2026 para la contratación de personal bajo el régimen laboral del decreto legislativo N° 1057 en plazas vacantes del hospital las mercedes, para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

- Suscribir el contrato dentro de los cinco (05) días siguientes de publicado el resultado final, en la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, en el horario de trabajo establecido por la entidad.
- Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, previamente a la suscripción del contrato deberán presentar documento que acredite la aceptación de su renuncia o licencia sin goce de remuneraciones de la entidad de origen o resolución de vínculo contractual, salvo que se encuentren dentro de alguno de los supuestos de excepción de la prohibición de doble percepción.
- En caso se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, se procederá a llamar al/la siguiente postulante según orden de mérito considerado accesorio/a.

NOTA:

Los/las participantes podrán acceder y descargar la documentación desde el siguiente enlace:

<https://drive.google.com/drive/folders/1dNXozTVQs4ocEmdTOfGOjaJE3GORbJ0C?usp=sharing>

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
HOSPITAL DOCENTE LAS MERCEDES

Hermes Ricardo Llatas Lozada
MÉDICO CIRUJANO - CMP. 77755
JEFE DE CONSULTA EXTERNA

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSP. REG. "LAS MERCEDES" - CHICLAYO
Mgtr. Edwin Omar Díaz Agapito
NRE: 026759 NRM: 001876 NRA: 001937
RECURSOS HUMANOS

NOTA:

Los/las participantes podrán acceder y descargar la documentación desde el siguiente enlace:

<https://drive.google.com/drive/folders/1dNXozTVQs4ocEmdTOfGOjaJE3GORbj0C?usp=sharing>