

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

**RED INTEGRADA DE SALUD TARMA
HOSPITAL FELIX MAYORCA SOTO U.E. 404-SALUD TARMA**

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS TEMPORAL N°001-2026-RIST-HFMS



BASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA CAS TEMPORAL N°001-2026-RIST-HFMS PARA LA RED INTEGRADA DE SALUD TARMA, BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

TARMA, MARZO DEL 2026

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS TEMPORAL N° 001-2026-RIST

1. BASES DEL PROCESO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS-TEMPORAL RED INTEGRADA DE SALUD TARMA

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

La Unidad Ejecutora N° 404 - Red de Salud Tarma, con RUC N° 20171344264, domicilio legal Av. Pacheco N°362 distrito de Tarma, provincia Tarma, departamento Junín.

1.2. FINALIDAD:

El presente concurso público tiene por finalidad cubrir las plazas vacantes presupuestadas en la condición de servidores contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 de la Red Integrada de Salud Tarma, correspondiendo establecer los procedimientos y criterios técnicos para seleccionar y contratar al personal idóneo que reúna los requisitos establecidos en el perfil del puesto, para cumplir con las funciones y actividades de la entidad.

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección y contratación bajo la modalidad Decreto Legislativo N° 1057 contrato administrativo de servicios CAS, de personal médicos especialistas, profesional de la salud, técnicos y administrativos, así como promover el ingreso previa evaluación y valoración de su formación, competencia, conocimiento, capacitación, experiencia; lo que permitirá a la institución contar con personal idóneo para la atención al usuario, el desarrollo e identificación Institucional, de esta manera cubrir las brechas de recursos humanos, para la prestación de servicios en el ámbito de la Red Integrada de Salud Tarma.

Asimismo, las presentes bases tienen por finalidad establecer los procedimientos del concurso y garantizar un proceso técnico de selección óptimo, que permita evaluar integralmente las aptitudes, competencias, habilidades, formación y experiencia de los postulantes, con el propósito de cubrir adecuadamente las plazas vacantes en la Red Integrada de Salud Tarma.

1.4. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente proceso son de obligatorio cumplimiento por parte de los integrantes de la comisión del Proceso de Convocatoria CAS Temporal N°002-2026-RIST-HFMS, del equipo de apoyo y las personas naturales que se presenten al concurso para cubrir las plazas vacantes presupuestadas de la Red Integrada de Salud Tarma.

1.5. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCION

El proceso de selección y contratación de personal estará a cargo de la "Comisión para el Proceso de Convocatoria CAS Temporal N°001-2026-RIST-HFMS, de la Red Integrada de Salud Tarma, designado mediante Resolución Directoral N° 0051-2026-GRJ/DRSJ/RIST/ORRHH.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Corresponde a fuente de financiamiento recursos ordinarios (RO), Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2026, considerado para el presente proceso de selección.

1.7. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 23330, Establecen el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por el Decreto Legislativo N° 1417, que promueve la inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.

- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 003-2013-DE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Resolución Ministerial N° 763-2023/MINSA, que aprueba la Directiva N° 346- MINSA/OGGRH-2023 "Directiva Administrativa para el Proceso de Selección y Contratación de Personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en el Ministerio de Salud, modificada por Resolución Ministerial N° 577-2024/MINSA.
- Decreto Legislativo N° 1602, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil para Fortalecer la gestión Pública a través del Tránsito de la Entidades Públicas y Promover el Acceso Meritocrático de los Servidores Civiles al Régimen del Servicio Civil, y dicta otras disposiciones.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE, que aprueba entre otros el modelo de convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la Guía metodológica para el Diseño de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 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 D. L N° 1057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00018-2024-SERVIR-PE, formaliza el acuerdo del Concejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil –SERVIR, adoptado en la Sesión N° 002-2024-CD, mediante el cual se 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".
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información pública
- Ley 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27815, Ley que crea el registro de deudores alimentarios, morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377, y su reglamento.
- Decreto Legislativo N° 559, Ley del trabajo médico y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 024-2001-SA
- Ley N° 27669, Ley del Trabajo de la Enfermera y su modificatoria.
- Ley N° 2856. Ley que Regula el Trabajo de los *Técnicos y Auxiliares Asistenciales* de Salud
- Ley que modifica la Ley N° 30947, Ley de la Salud Mental.
- Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el Sector Público y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 078-2025-PCM.
- 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 Ministerial N.° 144-2025-MINSA que aprueba Directiva Administrativa N° 371-MINSA/DIGEP-2025, Directiva Administrativa que regula la gestión de la Evaluación para el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).
- Resolución Directoral N° 0051-2026-GRJ/DRSJ/RIST/ORRHH donde se designa a la comisión para el proceso de Contratación Administrativa de Servicios.
- Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

1.8. DISPOSICIONES GENERALES:

- a) El ingreso previsto en la presente bases se refiere al ingreso de una persona natural a laborar bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios CAS, para labores de naturaleza temporal y dicho ingreso se efectúa obligatoriamente mediante concurso público.
- b) Podrán postular al concurso público para cubrir las plazas vacantes presupuestadas, aquellas personas naturales que cumplan con las condiciones y requisitos mínimos del perfil del cargo establecido.
- c) El proceso está a cargo de la "Comisión para el proceso de Contratación Administrativa de Servicios" del Proceso de Convocatoria CAS Temporal N°001-2026-RIST-HFMS, para cubrir las plazas vacantes y se desarrollará conforme a los principios de legalidad, equidad, igualdad, meritocracia, objetividad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.

1.9. OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

La Oficina de Recursos Humanos, participará en el desarrollo del Proceso de Convocatoria CAS Temporal N°002-2025-RIST-HFMS, para cobertura las plazas vacantes presupuestadas, desempeñando las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoramiento y asistencia técnica permanente a la comisión de Concurso Público, para cobertura las plazas vacantes año fiscal 2026 en el marco del Decreto Legislativo N° 1057 y sus modificatorias para la Red Integrada de Salud Tarma.
- b) Proporcionar a la Comisión de Concurso el listado de plazas vacantes presupuestadas vigentes a la fecha, indicando el cargo y órgano.
- c) Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión, sobre los postulantes, de ser necesario.
- d) Guardar confidencialidad respecto de toda información que tenga acceso en relación a los postulantes de la convocatoria.
- e) Elaborar y notificar el contrato de trabajo por la Unidad de Recursos Humanos.
- f) Una vez emitido el acto resolutivo, la Oficina de Recursos Humanos y Capacitación, procederá a registrar a los ganadores del proceso en sus nuevos cargos estructurales y niveles en el Aplicativo Informático para Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).
- g) Efectuar la verificación posterior de la información y documentación presentada por todos los postulantes que han accedido a una plaza concursada dentro del proceso del Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas.

1.10. COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión para el proceso de Contratación Administrativa de Servicios del Proceso de Convocatoria CAS Temporal N° 001-2026-RIST-HFMS fue designada según los alcances de la Resolución Directoral N° 0051-2026-GRJ/DRSJ/RIST/ORRHH.

1.11. FUNCIONES DE LA COMISIÓN

La comisión evaluadora tendrá las siguientes funciones:

- a) La comisión evaluadora será responsable de desarrollar el Proceso de Convocatoria CAS Temporal N°001-2026-RIST-HFMS, por la cual está obligada a cumplir con sus funciones y hacer cumplir las normas establecidas para la presente convocatoria del Proceso de Convocatoria CAS Temporal N°001-2026-RIST-HFMS de acuerdo con las bases, plazo establecido y las normativas vigentes sobre la materia.
- b) Elaborar, aprobar y publicar convocatoria de Proceso de Convocatoria CAS Temporal N°001-2026-RIST-HFMS.
- c) Suscribir las actas de las reuniones que se celebren en el desarrollo del Proceso de Convocatoria CAS N°001-2026-RIST-HFMS hasta el final del proceso.
- d) Verificar y evaluar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo Proceso de Convocatoria CAS Temporal N°001-2026-RIST-HFMS, a fin de verificar que cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en la presente base.
- e) Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos en la página institucional y/o lugares visibles de la entidad.
- f) Realizar la calificación de la evaluación curricular y entrevista personal, evaluando a los postulantes de acuerdo con los criterios establecidos

- g) La comisión evaluadora podrá declarar desierta la plaza; en los siguientes casos:
- No se presente ningún postulante a la plaza materia de concurso.
 - Cuando ninguno de los postulantes reúna las condiciones y requisitos exigidos.
 - Cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo requerido.

Resolver todo aspecto no contemplado que surta en las bases y su interpretación, de aquellos aspectos o circunstancias no previstas.

- h) La comisión evaluadora resolverá cualquier impugnación que formulen los postulantes, con la firma de los miembros, y será publicada.
- i) Elaborar y publicar el resultado final de la evaluación curricular, y entrevista personal según el cuadro de méritos.
- j) Concluido el proceso de evaluación y selección, la comisión evaluadora elevará a la Dirección Ejecutiva el informe final con los resultados del proceso, para la aprobación de contratación.

1.12. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	AREA RESPONSABLE
Registro en el portal Talento Perú – SERVIR	11 de Marzo del 2026	Comisión de Evaluación
CONVOCATORIA		
Publicación y difusión de la convocatoria en: • Sistema de difusión de ofertas laborales y prácticas del sector público (Talento Perú). • Portal web institucional y/o Facebook de la Red Integrada de Salud Tarma	Del 12 al 24 de marzo de 2026	Comisión de Evaluación y Unidad de Estadística y Tecnologías de la Información.
Presentación de CV de los participantes aptos del examen de conocimiento deberá ser por Mesa de Partes del Hospital Félix Mayorca Soto – Red Integrada de Salud Tarma, en el Horario de 08:00 a.m. a 01:00 p.m. 02:30 p.m. a 05:30 p.m.	25 de marzo de 2026	Trámite documentario del Hospital Félix Mayorca Soto de Tarma
Evaluación de requisitos mínimos y evaluación curricular	26 marzo de 2026	Comisión de Evaluación y Unidad de Estadística y Tecnologías de la Información.
Publicación de resultados de la evaluación curricular		
Presentación de reclamos de 08:00 a.m. – 10:00 a.m.	27 de marzo del 2026	Comisión de Evaluación
Publicación de absolución de reclamos en la página institucional		
Entrevista personal	30 de marzo del 2026	Comisión de Evaluación
Publicación de resultados finales	31 de marzo del 2026	Comisión de Evaluación y Unidad de Estadística y Tecnologías de la Información.
Adjudicación plazas e inducción e Inicio de labores	01 de abril del 2026	Oficina de Recursos Humanos

Consideraciones:

- a) El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el cual podrá ser modificado por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional de la Red Integrada de Salud Tarma.

- b) Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad de los postulantes el seguimiento permanente del proceso en la página web institucional.
- c) En la publicación de resultados de cada etapa será publicada en la página web institucional de la Red Integrada de Salud Tarma, conforme al cronograma establecido.

1.13. REQUISITOS ESPECÍFICOS / PERFIL DEL PUESTO:

Según el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud aprobado con R.S. N°230-2022/MINSA y sus modificatorias, han sido adecuados y comprenden los requisitos que deben cumplirse para desempeñar las funciones que un puesto/cargo requiere. Abarca la formación académica, experiencia laboral, habilidades técnicas y competencias formando parte de la evaluación curricular.

1.14. PERFIL DE PUESTO DE LAS PLAZAS A CONVOCAR

Se requiere contratar bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 un total de 22 plazas, las cuales están registradas en el Aplicativo Informático para Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS TEMPORAL N°001-2025-RIST-HFMS						
PERFIL DE PUESTO N°	N° AIRHSP	CARGO FUNCIONAL	UNIDAD ORGANICA	DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	ESTABLECIMIENTO	CONTRAPRESTACION MENSUAL (S/)
1	1089	MEDICO	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO	RED INTEGRADA DE SALUD TARMA	S/ 7,500.00
2	1504	MEDICO PSIQUIATRA	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO	RED INTEGRADA DE SALUD TARMA	S/ 9,500.00
3	1533	TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA DE LENGUAJE	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO	RED INTEGRADA DE SALUD TARMA	S/ 5,000.00
4	1312	MEDICO	UNIDAD DE SEGUROS PÚBLICOS Y PRIVADOS	RED INTEGRADA DE SALUD TARMA	RED INTEGRADA DE SALUD TARMA	S/ 5,200.00
5	1461	MEDICO	RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	RED INTEGRADA DE SALUD TARMA	S/ 5,200.00
6	1492	MEDICO	AREA DE REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS	UNIDAD DE SEGUROS PÚBLICOS Y PRIVADOS	HOSPITAL FELIX MAYORCA SOTO - TARMA	S/ 5,200.00
7	1514	MEDICO ESPECIALISTA	UNIDAD DE ONCOLOGIA	DEPARTAMENTO DE MEDICINA ESPECIALIZADA	HOSPITAL FELIX MAYORCA SOTO	S/ 9,000.00
8	1532	TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA DE LENGUAJE	SERVICIO DE TERAPIA FISICA Y REHABILITACION	DEPARTAMENTO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	HOSPITAL FELIX MAYORCA SOTO - TARMA	S/ 5,000.00



GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
RED INTEGRADA DE SALUD TARMA



9	1541	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	CENTRO DE SALUD PALCAMAYO	ZONA SANITARIA DE ACOBAMBA	RED INTEGRADA DE SALUD TARMA	S/ 3,000.00
10	1540	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	RED INTEGRADA DE SALUD TARMA	S/ 3,000.00
11	1350	TECNICO EN ENFERMERIA	SERVICIO DE CIRUGIA GENERAL	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	HOSPITAL FELIX MAYORCA SOTO - TARMA	S/ 1,800.00
12	1550	TECNICO EN ENFERMERIA	ESTRATEGIA DE PROMOCION DE LA SALUD	OFICINA DE SALUD PUBLICA	RED INTEGRADA DE SALUD TARMA	S/ 1,600.00
13	1129	AUXILIAR ASISTENCIAL	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	OFICINA DE ADMINISTRACION	RED INTEGRADA DE SALUD TARMA	S/ 1,400.00
14	1132	AUXILIAR ASISTENCIAL	CENTRO DE SALUD ACOMBAMBA	ZONA SANITARIA DE ACOBAMBA	RED INTEGRADA DE SALUD TARMA	S/ 1,400.00
15	1495	MEDICO (ITINERANTE)	ZONA SANITARIA DE PALCA	ZONA SANITARIA DE PALCA	RED INTEGRADA DE SALUD TARMA	S/ 5,200.00
16	1443	TECNOLOGO MEDICO EN LABORATORIO	CENTRO DE SALUD DE PALCA	ZONA SANITARIA DE PALCA	RED INTEGRADA DE SALUD TARMA	S/ 2,900.00
17	1454	TECNICO EN LABORATORIO	PUESTO DE SALUD DE TAPO	ZONA SANITARIA DE PALCA	RED INTEGRADA DE SALUD TARMA	S/ 1,800.00
18	1539	ENFERMERA/O	PUESTO DE SALUD DE SAN JOSE DE CAYASH	ZONA SANITARIA PALCAMAYO	RED INTEGRADA DE SALUD TARMA	S/ 3,000.00
19	1562	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES	UNIDAD DE LOGISTICA	OFICINA DE ADMINISTRACION	RED INTEGRADA DE SALUD TARMA	S/ 4,500.00
20	1122	ASISTENTE PROFESIONAL	UNIDAD DE LOGISTICA	OFICINA DE ADMINISTRACION	RED INTEGRADA DE SALUD TARMA	S/ 2,500.00
21	1549	ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A	UNIDAD DE LOGISTICA	OFICINA DE ADMINISTRACION	RED INTEGRADA DE SALUD TARMA	S/ 2,800.00
22	1488	AUXILIAR ASISTENCIAL	OFICINA DE ESTADISTICA Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	RED INTEGRADA DE SALUD TARMA	RED INTEGRADA DE SALUD TARMA	S/ 1,650.00

1.15. PLAZO DE VIGENCIA

Desde la suscripción del Contrato del 01 de abril al 30 de junio 2026.

1.16. CONTRAPRESTACION MENSUAL

La contraprestación mensual será determinada conforme a las plazas aprobadas para el presente concurso público, siendo veintidós (22) plazas.

La remuneración señalada no contiene el incremento remunerativo establecido en el convenio colectivo a nivel centralizado suscrito entre la representación empleadora del estado peruano y la presentación sindical integrada por las confederaciones estatales, en el marco de la Ley N°31188 y sus lineamientos.

2. REQUISITOS MÍNIMOS Y EVALUACIÓN CURRICULAR

El postulante deberá acreditar los requisitos mínimos para participar del proceso de selección, pudiendo ser calificado como **APTO Y NO APTO**.

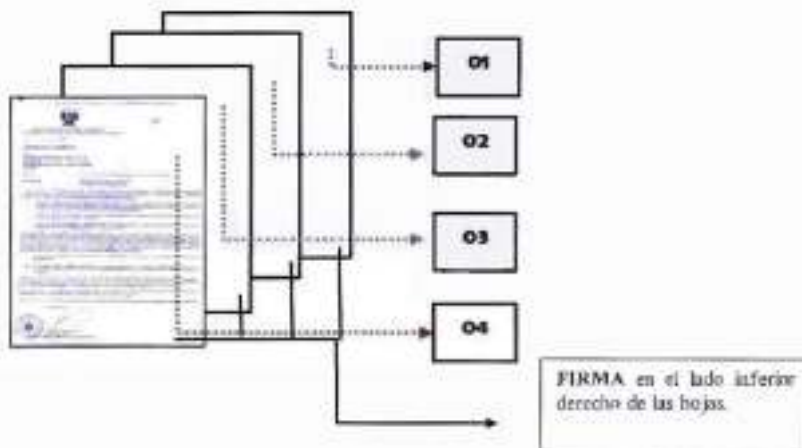
2.1. DE LA INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL POSTULANTE

a) Inscripción de postulante:

- Los postulantes deberán presentar ficha de inscripción (Anexo N° 01) de forma presencial en Mesa de Partes del Hospital Félix Mayorca Soto – Red Integrada de Salud Tarma, ubicado en la Av. Pacheco N°362 distrito y provincia de Tarma, departamento de Junín.
- Los postulantes APTOS del examen de conocimientos deberán presentar sus expedientes de postulación de forma presencial en Mesa de Partes del Hospital Félix Mayorca Soto – Red Integrada de Salud Tarma, ubicado en la Av. Pacheco N°362 distrito y provincia de Tarma, departamento de Junín.
- Cada documento del expediente debe estar debidamente foliado en un folder manila y dentro de sobre cerrado.

c) Forma de presentar el expediente de postulación:

El expediente de postulación debe tener los documentos organizado conforme al numeral 2.2 (documentos obligatorios del expediente de postulación); siendo obligatorio que cada uno de los documentos que se presentan deban tener la foliación y firma conforme a la siguiente gráfica.



- d) La **FOLIACION** deberá realizarse en el lado superior derecho de las hojas ascendentes (de atrás hacia adelante) y la **FIRMA** deberá realizarse en el lado inferior derecho de las hojas, estando prohibido las enmendaduras.
- e) Los documentos deberán presentarse en un folder manila con *fastener* dentro de un sobre manila, y en la caratula del sobre se deberá pegar el siguiente rótulo.

ROTULO DEL SOBRE

Señor (a):

PRESIDENTA DE LA COMISIÓN EVALUADORA PARA EL PROCESO DE
CONVOCATORIA CAS TEMPORAL N°001-2026-RIST-HFMS – RED INTEGRADA DE
SALUD TARMA

Presente:

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:CELULAR:

CARGO AL QUE POSTULA:

PERFIL DEL PUESTO N°:

N° DE FOLIOS (en letras)

f) En caso que el postulante no cumpla con foliar y firmar la documentación, será declarado **NO APTO**, sin derecho a reclamo.

g) Se considerará válida la postulación solo a un (01) puesto por cada postulante, de lo contrario su propuesta **NO SERÁ ADMITIDA**, quedando automáticamente **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

h) Los expedientes que se reciban antes o después del día y horario establecido serán desestimados.

2.2. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DEL EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN

a) Los documentos del expediente de postulación deben estar de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados en la convocatoria, de acuerdo al siguiente ORDEN:

1. Ficha de inscripción (Anexo N° 01).
2. Ficha del postulante (Anexo N° 02)
3. Declaración Jurada de no tener grado de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad y/o matrimonio, con ningún miembro de la comisión (Anexo N° 03).
4. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales, ni judiciales y gozar de buena salud (Anexo N° 04).
5. Declaración Jurada de Veracidad de Documentos (Anexo N° 05).
6. Declaración Jurada de Registro Nacional de Sanciones de situación y despido (Anexo N° 06).
7. Copia legible del Título Profesional.
8. Copia legible del Documento Nacional de Identidad DNI
9. Copia legible de Colegiatura y Habilitación Profesional vigente (de ser el caso).
10. Copia legible de Resolución de SERUMS (de ser el caso).
11. Hoja de vida y Currículum Vitae documentado en copia legible que acreditan el perfil requerido al que postula.

Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las presentes bases, no podrá en ningún caso presentar o quitar algún tipo de documentación o información en el Currículum Vitae.

Nota: Debe presentarse en estricto orden, caso contrario será declarado **NO APTO**.

b) Los anexos serán descargados del Portal web institucional y/o Facebook de la Red Integrada de Salud Tarma, deberán ser debidamente llenados en todos los campos, sin enmendaduras, firmados y con huella dactilar, de lo contrario el postulante será declarado **NO APTO**.

- c) La información consignada en los Anexos N° 1, 2, 3, 4, 5, 6 tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el/la POSTULANTE responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la Red Integrada de Salud Tarma.
- d) La postulación y todos los anexos deben corresponder a los formatos establecidos para el proceso en curso, por lo cual, todos los documentos presentados (incluyendo el Curriculum vitae Documentado) deberá presentarse debidamente. La no presentación de algún anexo y/o formato indicado, y/o la omisión de alguna información implica que los/las postulantes obtengan la condición de NO APTO, sin lugar a reclamos.

2.3. SON CAUSALES DE DESCALIFICACION AUTOMÁTICA:

- a) No cumplir con los requisitos mínimos exigidos del numeral 2.1 y 2.2
- b) No presentar uno o más documentos exigidos debidamente foliados.
- c) No presentar DNI o documento que lo identifique al momento de la entrevista.
- d) No consignar la plaza a la que postula.
- e) La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del concurso.
- f) La suplantación de personas.
- g) Estar inhabilitado por el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido con Sanción o impedido judicialmente para contratar con el Estado.
- h) Tener antecedentes penales, judiciales o policiales que le impidan postular y trabajar para el Estado.
- i) En caso que postule a dos (2) plazas será descalificado automáticamente.
- j) Tener vínculo laboral con la entidad u otra entidad.

3. SOBRE EL EXAMEN DE CONOCIMIENTO

- La evaluación de técnica / conocimientos se ejecutará de manera presencial, el procedimiento para la ejecución será comunicado por el portal institucional.

4. COMPONENTES DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL

El Comité revisará si los postulantes cumplen con los requisitos del puesto, a partir de la información consignada en el **Anexo 02**.

Se considera los siguientes factores y puntajes:

- | | | |
|-------------------------|---|--------------------|
| ✓ EVALUACIÓN CURRICULAR | : | De 00 a 100 puntos |
| ✓ ENTREVISTA PERSONAL | : | De 00 a 100 puntos |

En el resultado final del cuadro de méritos se tomará en cuenta el siguiente ponderado, para cada evaluación:

- | | | | |
|-------------------------|---|------------------------|--------|
| ✓ EVALUACIÓN CURRICULAR | : | Coefficiente ponderado | = 0.40 |
| ✓ ENTREVISTA PERSONAL | : | Coefficiente ponderado | = 0.60 |

Solo pasarán a la siguiente etapa aquellos postulantes que cumplan con los requisitos mínimos y hayan obtenido un puntaje mínimo de 60 puntos.

5. SOBRE LOS DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

- a) Los certificados adjuntos para la evaluación curricular tendrán una antigüedad no mayor de cinco (05) años hasta la fecha de la evaluación.
- b) Se calificará de acuerdo con el perfil profesional y teniendo en cuenta los puntajes establecidos en el formato correspondiente.
- c) Capacitación y actualización relacionadas al cargo al cual postula.
- d) La experiencia se considera a partir de la fecha de obtención del grado o título, de acuerdo al grupo ocupacional.
- e) La experiencia laboral pública se acreditará con: Certificados y constancias de trabajo, contratos legalmente constituidos de acuerdos a ley y resoluciones de contrato.



GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
RED INTEGRADA DE SALUD TARMA



- f) La documentación presentada formara parte del acervo de la Oficina de Recursos Humanos sin posibilidad de devolución de la documentación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR PROFESIONAL

APELLIDOS Y NOMBRES :
DNI N° :
PLAZA A LA QUE POSTULA:
PERFIL DE PUESTO N° :
N° AIRHSP :
ESTABLECIMIENTO :

N°	ASPECTOS	PUNTOS
1	TÍTULO O GRADO UNIVERSITARIO	
	Se calificará un máximo de 60 puntos	
	1.1 Grado de Bachiller (45 puntos)	
	1.2 Título Profesional Universitario (50 puntos)	
	1.3 Maestría o Segunda especialidad (55 puntos)	
	1.4 Doctorado (60 puntos)	
2	CAPACITACIÓN	
	Su calificación se computará con un máximo de 20 puntos	
	a) Cursos de 1 mes y menos de 3 meses (04 puntos)	
	b) Cursos de 3 meses y menor de 6 meses (08 puntos)	
	c) Cursos de 6 meses y menos de 9 meses (12 puntos)	
	d) Cursos de 9 meses a más meses (16 puntos)	
	e) Acumulación de hasta 40 horas (01 pto max. 5 pts)	
3	MÉRITOS	
	Los méritos (reconocimientos, felicitaciones y experiencia laboral) tendrán una calificación de 10 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución.	
	a) Por cada documento-mérito (resoluciones, diplomas) 01 punto (máximo 5 puntos)	
	b) Experiencia laboral en el área al que postula por cada año de trabajo (contratos, resoluciones) 02 puntos por cada año	
4	DOCENCIA	
	Se calificará sobre un máximo de 5 puntos acumulables de acuerdo al contrato de docencia universitaria, con la siguiente distribución.	
	a) Profesor principal (03 pts por año de servicio)	
	b) Profesor asociado (02 pts por año de servicio)	
	c) Profesor auxiliar o jefe de práctica (01 pt por año de servicio)	
5	PRODUCCIÓN CIENTÍFICA	
	La calificación máxima por este concepto será de 5 puntos acumulables, adjuntará copia de la publicación del trabajo, de acuerdo a la siguiente distribución:	
	a) Trabajos publicados en libros, y revistas profesionales, 2 puntos por trabajo.	
	b) Trabajos presentados a Órganos y Dependencias del Ministerio de Salud (01 punto por cada trabajo, máximo 05 puntos)	
	Nota: no se consideran en este puntaje los trabajos de Tesis, Bachillerato y Doctorado, así como los informes, estudios y trabajos efectuados como obligación del cargo al que postula	

TOTAL

*se cuenta las capacitaciones en los últimos cinco (05) años.



CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR TECNICO

APELLIDOS Y NOMBRES :

DNI N° :

PLAZA A LA QUE POSTULA:

PERFIL DE PUESTO N° :

N° AIRHSP :

ESTABLECIMIENTO :

N°	ASPECTOS	PUNTOS
1	TÍTULO O CONSTANCIA	
	1.1 Título Técnico o constancia de estudios universitarios mayor a 06 semestres (50 puntos)	
2	PRODUCCIÓN CIENTÍFICA - TECNOLÓGICA	
	La calificación máxima por este concepto serán de 10 puntos acumulables previa copia de la publicación, de acuerdo a la siguiente distribución:	
	a) Trabajos publicados en revistas y publicaciones tecnológicas por cada trabajo. (2 puntos)	
	b) Trabajos presentados a Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud (01 punto por cada trabajo)	
	No se consideran los informes y trabajos propios del cargo que desempeña	
3	MÉRITOS	
	Se calificarán hasta un máximo de 20 puntos, de acuerdo a la siguiente distribución.	
	a) Por cada documento-mérito (resoluciones, diplomas) 01 punto (máximo 10 puntos)	
	b) Experiencia laboral en el área al que postula por cada año de trabajo 02 puntos (contratos, resoluciones) (máximo 10 puntos)	
4	CAPACITACIÓN	
	Su calificación se computará con un máximo de 20 puntos en lo siguiente:	
	a) Cursos de 1 mes y menos de 3 meses (04 puntos)	
	b) Cursos de 3 meses y menos de 6 meses (08 puntos)	
	c) Cursos de 6 meses y menos de 9 meses (12 puntos)	
	d) Cursos de 9 meses a más meses (16 puntos)	
	e) Acumulación de hasta 40 horas (01 pto max. 5 pts)	

TOTAL

*se cuenta las capacitaciones en los últimos cinco (05) años.



CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR AUXILIAR

APELLIDOS Y NOMBRES :
DNI N° :
PLAZA A LA QUE POSTULA:.....
PERFIL DE PUESTO N° :
N° AIRHSP :
ESTABLECIMIENTO :

N°	ASPECTOS	PUNTOS
1	CERTIFICADO DE ESTUDIOS SECUNDARIOS	
	1.1 Certificado de estudios secundarios (60 puntos)	
2	MÉRITOS	
	Se calificarán hasta un máximo de 20 puntos, de acuerdo a la siguiente distribución.	
	a) Por cada documento-mérito (resoluciones, diplomas) 01 punto (máximo 10 puntos)	
	b) Experiencia laboral en el área al que postula por cada año de trabajo 02 puntos (contratos, resoluciones) (máximo 10 puntos)	
3	CAPACITACIÓN	
	Su calificación se computará con un máximo de 20 puntos en lo siguiente:	
	a) Cursos de 1 mes y menos de 3 meses (04 puntos)	
	b) Cursos de 3 meses y menos de 6 meses (08 puntos)	
	c) Cursos de 6 meses y menos de 9 meses (12 puntos)	
	d) Cursos de 9 meses a más meses (16 puntos)	
	e) Acumulación de hasta 40 horas (01 pto max. 5 pts)	

TOTAL

*se cuenta las capacitaciones en los últimos cinco (05) años.

6. CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL

La evaluación de entrevista personal será en forma presencial y con la participación de los (03) tres miembros del comité, lo que constará en el Acta y la Calificación Promedio para cada postulante.

- a) Nota mínima aprobatoria es de 60 puntos.
- b) La etapa de entrevista personal tiene un puntaje máximo de 100 puntos, por cada jurado calificador que será promediado y multiplicado por el factor de conversión.
- c) La evaluación de la entrevista personal por la Comisión evaluadora permitirá verificar:
 - 1. Aspecto Personal máximo 20
 - 2. Seguridad y Estabilidad Emocional máximo 20
 - 3. Capacidad de persuasión máximo 20
 - 4. Capacidad para tomar decisión máxima 20
 - 5. Conocimientos de Cultura General máximo 20

FICHA DE EVALUACION DE ENTREVISTA PERSONAL

APELLIDOS Y NOMBRES:		
DNI N.º :		
PLAZA AL QUE POSTULA:		
PERFIL DE PUESTO N°:		
CODIGO AIRHSP:		
ESTABLECIMIENTO:		
N °	FACTORES DE EVALUACION	PUNTAJE
I	ASPECTO PERSONAL Mida la presencia, la naturalidad en el vestir y la limpieza del postulante.	
II	SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL Mida el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinados circunstancias. modales	
III	CAPACIDAD DE PERSUACION Mida la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.	
IV	CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES Mida el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos.	
V	CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL Mida la magnitud de los conocimientos del postulante relacionado con el cargo y la política nacional de salud.	
TOTAL PUNTAJE FINAL		

20 = Excelente 15 = Muy Bueno 10 = Bueno 5 = Regular 0 = Deficiente

Verificar:

- Capacidad de persuasión
- Capacitación para tomar decisiones
- Conocimientos de Cultura General

1. ASPECTO PERSONAL

Mida la presencia, la naturalidad en el vestir y la limpieza del postulante

2. SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL

Mida el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas, También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales

3. CAPACIDAD DE PERSUASIÓN

Mida la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.

4. CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES

Mida el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos.

5. CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL

Mida la magnitud de los conocimientos del postulante relacionado con el cargo y la política nacional de Salud.

7. BONIFICACIÓN ESPECIAL

7.1. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Indicar en la Carta de Presentación (Anexo 01) su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, con su respectivo número de folio.
- Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

7.2. Bonificación por discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Indicar en su Carta de Presentación (Anexo 01) su condición de DISCAPACITADO, con su respectivo número de folio.
- Adjuntar copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS.
- Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

3. Bonificación a jóvenes técnicos y profesionales en el Sector Público

Conforme a la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el Sector Público y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, corresponde:

Una bonificación en la entrevista Personal:

Se otorgará el 10% del puntaje obtenido en la entrevista personal a técnicos y profesionales que:

- Tener como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de postulación
- Haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista
- Acreditar su edad y formación técnica o profesional conforme a las bases

Un incremento porcentual por experiencia laboral en el Sector Público:

Se aplicará un incremento porcentual al puntaje final a los postulantes técnicos y profesionales, de hasta 29 años de edad, que acrediten experiencia laboral en el Sector Público, conforme al siguiente detalle:

- 1 punto porcentual por un año de experiencia
- 2 puntos porcentuales por dos años de experiencia
- 3 puntos porcentuales por tres o más años de experiencia

Este incremento se otorgará únicamente si el postulante alcanza el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la entrevista personal

8. DE LOS RECLAMOS Y ABSOLUCIÓN:

- El postulante que se considere afectado en los puntajes asignados podrá en el plazo del cronograma establecido, presentar su reclamo, dirigido a la presidente de la comisión de concurso.
- La presentación de reclamos, así como su calificación y evaluación, se aplicará lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- Recibidos los reclamos, la comisión del concurso se reunirá para emitir su fallo, conforme al cronograma señalado, el cual será publicado.

9. RESULTADOS FINALES

El resultado final de cada postulante se obtiene de la evaluación curricular y entrevista personal que obtenga el postulante., una vez culminada las etapas de evaluación se publicará el cuadro de méritos del proceso de convocatoria para la cobertura de plazas vacantes de la Unidad Ejecutora: 404- Red Integrada de Salud Tarma. Los resultados finales del proceso serán difundidos y se publicará en la página institucional de la Red Integrada de Salud Tarma, publicándose a través de un cuadro de méritos, donde se indicará el resultado final respectivo.

10. DE LA ADJUDICACIÓN

La Comisión Evaluadora declara como ganador(a) para ocupar la plaza vacante, al postulante que en estricto orden de mérito obtenga el más alto puntaje, considerando como nota mínima aprobatoria de 60 puntos del máximo total. La adjudicación se realizará a los postulantes que hayan alcanzado al mayor puntaje en orden de méritos por especialidades ofertadas.

11. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La Oficina de Recursos Humanos efectuará el procesamiento de las resoluciones que correspondan, de acuerdo al nivel de aprobación para su expedición del funcionario competente.

El seleccionado después de la adjudicación empezará a laborar indefectiblemente el día programado en convocatoria. El contrato podrá suscribirse posteriormente. El seleccionado tiene 24 horas para adjudicar la plaza, caso contrario se procederá a notificar al siguiente en orden de mérito, siempre que haya obtenido el puntaje mínimo.

11.1. Obligaciones Contractuales

- Cumplir con las obligaciones a su cargo derivadas del contrato, así como las normas y directivas vigentes de LA ENTIDAD, que resulten en esta modalidad contractual. Cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario indicado por LA ENTIDAD. Permitirá LA ENTIDAD la supervisión de la ejecución del servicio, sin necesidad de autorización previa, cuando así lo considere conveniente.
- No revelar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa de LA ENTIDAD, la información proporcionada por esta, para prestación del servicio y en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta. Asimismo, se abstendrán de realizar acciones que pudieran perjudicar o atentar contra la imagen institucional de LA ENTIDAD, guardando absoluta confidencialidad.
- Adoptar las medidas de seguridad que garantice la integridad de la documentación, equipos y/o materiales que se le proporciona, los mismos que se devuelvan al término de la prestación del servicio o cuando corresponda.

12. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

a. Declaratoria de la plaza como desierta: Puede ser declarada como desierta en alguno de los siguientes supuestos:

1. Cuando NO se presenten postulantes al proceso de selección.
2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
3. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
4. Cuando el/la ganador/a y los/las postulantes que le siguen en orden de mérito no cumplen con suscribir el contrato.

b. Cancelación del proceso de selección: El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:

1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.

2. Por restricciones presupuestales.
3. Otras debidamente justificadas.

12. DISPOSICIONES FINALES

- La Comisión del proceso elaborará el Informe Final, debiendo remitir al Titular de la Entidad y a la Oficina de Recursos Humanos, la documentación siguiente:
 1. Acta de Instalación de la Comisión.
 2. Bases del concurso aprobadas
 3. Cronograma de Actividades.
 4. Acta Final del Concurso.
 5. Cuadro resultado final.
- El presente proceso de concurso se encontrará sujeto a las acciones de control previstas en la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, a efectos de garantizar el cabal cumplimiento de lo establecido en las presentes Bases.
- Aquella plaza que quede vacante por renuncia del postulante, será cubierta en estricto orden de mérito de acuerdo al puntaje obtenido.
- Concluido el concurso público, la Oficina de Recursos Humanos, mediante control posterior, verificará la veracidad de los documentos presentados, en caso de verificarse falsedad documentaria, se iniciarán las acciones que correspondan para declarar la nulidad de la contratación, sin perjuicio de las responsabilidades penales y administrativas a que hubiera lugar.
- El cronograma adjunto, podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer en su oportunidad.
- En la publicación de resultados de cada etapa, se podrá comunicar la fecha y hora de la siguiente etapa.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la ubicación de los resultados parciales y finales del presente concurso de acuerdo al cronograma establecido.

LA COMISIÓN.



ANEXO N° 01

SOLICITO: Inscripción para Proceso de Convocatoria CAS
Temporal N°001-2026-RIST-HFMS

SEÑORES DE LA COMISIÓN EVALUADORA PARA EL PROCESO DE CONVOCATORIA CAS TEMPORAL N°001-2026-RIST-HFMS

Yo....., Identificado
con DNI N°.....celular.....correo.....
domiciliado(a) en
distrito.....provincia.....departamento.....
ante ustedes con el debido respeto me presento y expongo:

Que, enterado de la convocatoria y cumpliendo los requisitos y condiciones que establecen el Proceso de Convocatoria CAS Temporal N°001-2026-RIST-HFMS, publicado en el Portal Institucional, solicito a ustedes mi inscripción y, por lo tanto, considerarme como postulante para el **CARGO:**....., **PERFIL DE PUESTO N°**....., de la Unidad Ejecutora N° 404 – Red Integrada de Salud Tarma; motivo por el cual, adjunto los documentos solicitados y ANEXOS para la evaluación correspondiente, aceptando las condiciones de las bases del concurso.

Asimismo, debo indicar la siguiente condición de discapacidad:

Adjunta Certificado de Discapacidad (SI) (NO)

Tipo de Discapacidad:

Física () ()

Auditiva () ()

Visual () ()

Mental () ()

RPE N° 61-2010-SERVIR/PE es Licenciados de las FF.AA.

N° folio

Licenciado de las FF.AA. () () ()

Menor de 29 años () ()

POR LO EXPUESTO:

Solicito a ustedes aceptar mi solicitud de acuerdo con los fundamentos que anteriormente menciono.

.....
Firmar del Postulante

DNI:



HUELLA DACTILAR
INDICE DERECHO



ANEXO N° 02

FICHA DEL POSTULANTE

DECLARACION JURADA DE DATOS PERSONALES

El Anexo N°02 estará disponible en formato excel para su descarga en la página web oficial de la Red Integrada de Salud Tarma (RIST), cada postulante deberá descargarlo, completarlo, presentarlo debidamente llenado con la toda la información solicitada y consignar el número de foliación en la que se encuentra el documento.

En caso sea necesario, podrá añadir líneas adicionales para detallar su experiencia laboral, experiencia específica y capacitaciones que corresponda.

ANEXO N° 03
DECLARACION JURADA DE PARENTESCO
LEY N° 26771

Decreto Supremo N°034-2005-PCM que modifica la Ley 26771.

Conste por el presente documento la Declaración Jurada Simple sobre Nepotismo que formulo yo,.....que postulo para el Proceso de Convocatoria CAS Temporal N°001-2026-RIST-HFMS de la Red Integrada de Salud Tarma, con D.N.I.N°....., estado civil, con domicilio legal en....., en aplicación de la Ley N°26771, el Decreto Supremo N°021-2000-PCM, el Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y el Decreto Supremo N°034-2005-PCM, declaro bajo juramento lo siguiente:

Marcar con una "x" la opción que en su caso corresponda:

☐ **NO**, tengo relación de parentesco, hasta el cuarto (4º) grado de consanguinidad o segundo (2º) grado de afinidad o por vínculo matrimonial con ningún miembro de la comisión.

☐ **SI**, tengo relación de parentesco, hasta el cuarto (4º) grado de consanguinidad o segundo (2º) grado de afinidad o por vínculo matrimonial con ningún miembro de la comisión, (Indicar nombres y apellidos, grado de parentesco o vínculo conyugal y Oficina donde presta servicios).

En caso el postulante marque la 2da opción, señale el nombre y apellido con la persona que es pariente y su grado de parentesco en las siguientes líneas:

1. Nombres y Apellidos:

Grado de parentesco:

Oficina:

2. Nombres y Apellidos:

Grado de parentesco:

Oficina:

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

Tarma,de del 2026

.....

Firmar del Postulante

DNI:



HUELLA DACTILAR
INDICE DERECHO



ANEXO N° 04
DECLARACION JURADA

El (la) que suscribeIdentificado (a) con
DNI N°.....,domiciliado(a).....,
distrito.....,provincia.....,departamento.....

DECLARO BAJO JURAMENTO

- ✓ No registrar Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales,
- ✓ Gozar de buena Salud Física y Mental,
- ✓ No tener deudas por conceptos de alimentos ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo deudas por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la ley N° 28970.
- ✓ No estar registrado en el registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido RNSDD.
- ✓ No TENER VINCULO LABORAL VIGENTE Y/O CON ROL DE TURNOS, al momento que surta efectos la presente contratación.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411 del Código Penal y Delito contra la Fé Publica. Título XIX del Código Penal, acorde al artículo N° 34 del TUO de la LEY N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Tarma,de del 2026

.....
Firmar del Postulante

DNI:



HUELLA DACTILAR
INDICE DERECHO



ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS

El (la) que suscribeIdentificado (a) con DNI
N°....., domiciliado(a).....,
distrito.....,provincia.....,departamento.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Que las copias de los documentos presentados en mi legajo personal, son copia fiel del original.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411 del Código Penal y Delito Contra la Fe Publica.

Título XIX del código Penal, acorde el artículo N° 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Tarma,de del 2026

.....
Firmar del Postulante

DNI:



HUELLA DACTILAR
INDICE DERECHO



ANEXO N° 06

DECLARACION JURADA
REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO
D.S. N° 089-2006-PCM – R.M. N° 017-2007-PCM

El (la) que suscribeIdentificado (a) con DNI
N°....., domiciliado(a).....,
distrito.....,provincia.....,departamento.....

DECLARO BAJO JURAMENTO, No Estar Comprendido (a) dentro de los Alcances del D.S. N° 089-2006-PCM y la R.M. N° 017-2007-PCM, es decir:

1. No haber sido sancionado (a) con destitución y despido en ninguna entidad de la administración pública.
2. No haber sido sancionado (a) por infracción del código de ética de la función pública.
3. No haber sido inhabilitado (a) por mandato judicial.
4. No haber sido sancionado (a) con otras faltas graves que señale la ley.

En caso de resultar falsa la información que proporcione, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos - Artículo 411 del Código Penal y Delito contra la Fe Pública _ Título XIX del código Penal, acorde al artículo N° 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Tarma,de del 2026

.....
Firmar del Postulante

DNI:



HUELLA DACTILAR
INDICE DERECHO