



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Este

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la
economía peruana"

MINISTERIO DE SALUD
DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA
ESTE



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y
CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL
REGIMEN LABORAL ESPECIAL DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS – CAS EN LA DIRECCION DE REDES
INTEGRADAS DE SALUD LIMA-ESTE CAS N° 001-
2025-DIRIS LE/MINSA**

<https://www.gob.pe/institucion/dirislimaeste/informes-publicaciones/6844775-convocatoria-cas-n-001-2025-diris-le>

(enlace para acceder a la información del proceso)



BASES DEL PROCESO CAS N° 001-2025-DIRIS-LE-MINSA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PLAZAS VACANTES PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LAS REDES INTEGRADAS DE SALUD DE LA JURISDICCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

La Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este requiere contratar personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS), para cubrir plazas vacantes presupuestadas del Programa Presupuestal 131 "Control y Prevención en Salud Mental" y Programa Presupuestal 1002 de "Productos Específicos para Reducción de la Violencia contra la Mujer" y Establecimientos de Salud de las Redes Integradas de Salud Lima Este.

2. ENTIDAD CONVOCANTE Y ORGANO RESPONSABLE

La Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, realizará el Proceso de Selección CAS N° 001-2025-DIRIS LE-MINSA, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos conduce los concursos públicos en el marco de las normas y lineamientos establecidos, y el desarrollo del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité de Selección, integrado por dos (02) miembros, que se señalan a continuación y bajo la asistencia técnica de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos:

- (i) Un representante titular y suplente de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
- (ii) Un representante titular y suplente de la unidad orgánica o área usuaria, quien cuenta con voto dirimente, cuando corresponda.

Los integrantes suplentes sólo actúan ante la ausencia de los titulares del Comité de Selección.

3. Base Legal

- 3.1 Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco.
- 3.2 Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- 3.3 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- 3.4 Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 3.5 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.
- 3.6 Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- 3.7 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° 008-20019-JUS.
- 3.8 Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- 3.9 Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- 3.10 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.
- 3.11 Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 3.12 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.
- 3.13 Ley N° 30201, que crea el Registro de Deudores Judiciales Morosos.



- 3.14 Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 3.15 Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- 3.16 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.
- 3.17 Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre-profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- 3.18 Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- 3.19 Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- 3.20 Ley N° 32003, Ley que modifica la Ley 28983, Ley de igualdad entre mujeres y hombres, para precisar el uso del lenguaje inclusivo.
- 3.21 Ley N° 32145, Ley de reforma constitucional del artículo 40 de la Constitución Política del Perú para habilitar el doble empleo o cargo público remunerado al personal médico o asistencial de salud.
- 3.22 Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- 3.23 Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias.
- 3.24 Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 26771.
- 3.25 Decreto Supremo N° 019-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27588.
- 3.26 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- 3.27 Decreto Supremo N° 011-2014-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30201.
- 3.28 Decreto Supremo N° 003-2018-TR, se establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- 3.29 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.30 Decreto Supremo N° 008-2019-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28970.
- 3.31 Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 3.32 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.
- 3.33 Resolución Ministerial N° 0261-2010-JUS, que aprueba formato de declaración Jurada a que se refiere el artículo 2 de la Ley 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio a los postulantes a un empleo.
- 3.34 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057 y sus modificatorias.
- 3.35 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2011-SERVIR-PE, que precisa que los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) son obligatorias las etapas de Evaluación curricular y Entrevista, y es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de evaluación.
- 3.36 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".
- 3.37 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH "Directiva que aprueba los lineamientos para la administración, funcionamiento, procedimiento de inscripción y consulta del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD y sus modificatorias.
- 3.38 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- 3.39 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".



- 3.40 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- 3.41 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.
- 3.42 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".
- 3.43 Resolución Ministerial N° 763-2023/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°346-MINSA/OGGRH-2023 "Directiva Administrativa para el Proceso de Selección y Contratación del Personal Bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa- CAS en el Ministerio de Salud", modificada por Resolución Ministerial N°577-2024/MINSA.
- 3.44 Resolución Ministerial N° 022-2025/MINSA, aprueba los "Lineamientos para la habilitación del doble empleo o cargo público del doble empleo o cargo público remunerado al profesional médico con o sin especialidad, en el marco de la Ley N° 32145.
- 3.45 Resolución Ministerial N° 352-2025/MINSA, aprueba los "Lineamientos para la habilitación del doble empleo o cargo público remunerado al profesional de la salud con especialidad, en el marco de la Ley N° 32145".
- 3.46 Resolución Directoral N° 000379-2025-GD-DIRIS LE, que autoriza la Convocatoria del Proceso CAS N° 001-2025-DIRIS-LE y conforma el Comité de Selección.
- 3.47 Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

4. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

El acceso al régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público y consta de las siguientes etapas:

Consideraciones	Detalles
Preparatoria	- Requerimiento del órgano o unidad orgánica usuaria. En caso el puesto sea inexistente, revisar el proceso de Diseño de Perfiles de Puestos (aplicable para el régimen del Decreto Legislativo N° 1057). - Justificación de la necesidad de contratación y disponibilidad presupuestal determinada por la Oficina de Presupuesto Público. - Designación de su representante titular y suplente del área usuaria ante el Comité de Selección. - La Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la DIRIS LE, remite el expediente al Comité de Selección.
Convocatoria y reclutamiento	- El aviso de convocatoria se publica por un periodo mínimo de diez (10) días hábiles y de manera simultánea en el Portal Institucional de la Entidad (DIRIS LE) y en el Portal de Talento Perú, de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR conforme el Decreto Supremo N° 003-2018-TR y sus modificatorias. - Los postulantes presentan los siguientes anexos en un sobre cerrado a través de Mesa de Partes de la DIRIS LE: a) Anexo N° 05 "Formulario de Currículum Vitae", con los documentos sustentatorios b) Anexo N° 06 "Declaración Jurada de Antecedentes Policiales, Penales y Judiciales". c) Anexo N° 08 "Declaración Jurada de Nepotismo. d) Anexo N° 13 "Declaración Jurada" e) La documentación que acredite las condiciones para el otorgamiento de bonificaciones especiales, de corresponder. - La documentación e información presentada por el/la postulante tiene carácter de declaración jurada sujeta a fiscalización posterior.

**PERÚ****Ministerio de Salud****Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Este**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la
economía peruana"

Evaluación y elección	• Comprende la evaluación objetiva al/la postulante, orientada a verificar que reúna las condiciones exigidas por el área usuaria para el puesto convocado, de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de la evaluación curricular, entrevista personal y bonificaciones especiales (de corresponder). Dada la especialidad del régimen, se realiza necesariamente mediante evaluación curricular y entrevista personal, siendo opcional para las entidades aplicar otros mecanismos de evaluación. • La bonificación especial se otorga al/la postulante que llegó hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en ésta evaluación: ➢ Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total. ➢ Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total. ➢ Bonificación por Deportista de Alto Nivel o Rendimiento (El Porcentaje es de acuerdo al Nivel obtenido).
Suscripción y registro del contrato	• Comprende la suscripción del contrato dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. Si vencido el plazo el/la seleccionado/a no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a el/ella, se deberá declarar seleccionado a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo contando a partir de la fecha de notificación, de no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la entidad convocante puede declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierta la plaza. • La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, registra el alta con los datos personales y laborales de los/las ganadores/as en el AIRHSP, en el Registro de Asistencia y en la Base de Datos, comunicando al área usuaria y a las Redes Integradas de Salud de la jurisdicción según corresponda los establecimientos de salud.

De acuerdo a lo solicitado el/la postulante debe tener en cuenta las siguientes especificaciones:

II. PERFIL DEL PUESTO

Es la información respecto de la ubicación de un cargo y/o un puesto dentro de la estructura orgánica, misión, funciones, así como también los requisitos y exigencias

La información correspondiente a la misión, funciones, formación académica, conocimientos, experiencia general, experiencia específica, habilidades y competencias del Proceso de Selección CAS N° 001-2025-DIRIS LE, se encuentran detallados en el formato de Perfil de Puesto que se anexa a las presentes bases.

2.1 Función del puesto y/o cargo:

Conjunto de actividades diferentes entre sí, pero similares por el objetivo común que persiguen. Describen lo que se realiza para cumplir la misión del puesto y/o cargo.

2.2 Formación académica:

- a) Nivel educativo.
- b) Grado / situación académica y carrera / especialidad requeridos.
- c) Colegiatura.
- d) Habilitación Profesional.

2.3 Conocimientos:

- a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.
- b) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

b1) Cursos:

- Los cursos deben tener un mínimo de doce (12) horas de capacitación. Se pueden considerar cursos que tengan un mínimo de ocho (08) horas; siempre que sean



organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

- Los tiempos mínimos de los cursos deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil de puesto, ello incluye cualquier modalidad de capacitación: curso, taller, seminario, conferencia, entre otros.
- Los cursos deberán regirse a lo solicitado en cada uno de los perfiles de puesto de las plazas convocadas en el presente proceso.

b2) Programas de especialización y/o diplomados:

- Deberán consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de 90 horas. Podrán considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor o igual a ochenta (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.
- Los certificados y/o constancias de los programas de especialización y/o cursos deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

c) Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos.

2.4 Experiencia general y específica:

- a) Experiencia general:** Tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público y/o privado, requerido para el cumplimiento de las funciones.
 - b) Experiencia específica:**
 - **En la función o materia:** Tiempo de experiencia específica que es adquirida por el desempeño de las funciones, así como aquella que se adquiere en la/s materia/s a la/s que se hace referencia en las funciones de un puesto o cargo.
 - **En el puesto o cargo:** Tiempo de experiencia específica que es adquirida por el desempeño de un nivel o tipo de puesto o cargo específico.
 - **En el sector público:** Tiempo de experiencia específica que es adquirida por el desempeño de funciones en una entidad pública o empresa del sector público.
- En lo que se refiere a la **experiencia general y específica**, el/la postulante deberá acreditar con documentos de manera física: los certificados de trabajo, constancias de trabajo, resoluciones de contratos, contratos, adendas que indique obligatoriamente cargo y/o puesto, la fecha de inicio y finalización de labores y/o prestación de servicios independientemente del régimen laboral o modalidad de contrato, estos documentos deben ser firmados por la autoridad competente de la entidad. Caso contrario, dichos documentos no se toman en cuenta en la evaluación respectiva.
 - Todos los documentos que acrediten experiencia laboral deberán consignar fecha de inicio y término del tiempo laborado, así como el cargo y función desarrollada, caso contrario no se computará el periodo.
 - En el caso de presentar ordenes 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 emitidos por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la entidad. En caso contrario, no son considerados para la contabilización de la experiencia (general y/o específica).
 - Los Certificados de Trabajo y Constancias de Trabajo debe ser firmado y sellado por la autoridad competente de la entidad, por ejemplo:
 - Si el/la postulante ha tenido vínculo como servidor/a bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, el Certificado de Trabajo o Constancia de Trabajo, debe de contener la siguiente información: Logo de la institución, el cargo según contrato, lugar donde fue contratado, fecha de inicio y término de la función según el contrato. Así mismo este documento deberá ser firmado y sellado



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Este

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la
economía peruana"

por el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la DIRIS LE y por último el documento debe tener fecha de expedición.

- Si el/la postulante es prestador/a de servicios en la DIRIS LE, la Constancia de Prestación de Servicios debe de contener la siguiente información: Logo de la Institución, ser firmado por el Jefe de la Oficina de Abastecimiento de la Dirección Administrativa, debiendo de consignarse, la actividad realizada como profesional, técnico o auxiliar, fecha de inicio y término de la prestación de servicios y por último el documento debe tener fecha de expedición.
 - En ningún caso se tomará en cuenta para la evaluación curricular las Constancias firmadas por los Responsables de los establecimientos de salud o responsables de alguna oficina, servicio o área del establecimiento de salud de la jurisdicción de la DIRIS LE.
 - En el caso de las instituciones privadas las Constancias de Trabajo debe contener la siguiente información: Logo de la empresa, firma y sello de la autoridad competente, función realizada como profesional, técnico o auxiliar, inicio y término de la función.
- En el caso de los profesionales de la salud, la experiencia laboral específica en el estado, se considera a partir de la fecha de expedición de la resolución de Haber concluido el Servicio Rural Urbano Marginal de Salud –SERUMS.
 - Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabiliza de la siguiente manera:
 - a) El tiempo de prácticas pre-profesionales realizadas en instituciones públicas o privadas por un periodo no menor de tres meses o hasta que se adquiera la condición de egresado.
 - b) El tiempo de prácticas profesionales realizadas dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la formación técnica o universitaria requerida.
 - c) En ambos casos, la fecha de egreso del/la postulante debe estar registrado. En caso contrario, la experiencia general se contabiliza desde la fecha de obtención del grado académico (bachiller), y/o título técnico o profesional registrado, en ese orden.
 - El Servicio Civil de Graduandos (SECIGRA) solo se contabiliza como tiempo de servicios prestados al Estado si se prestó durante el año completo.
 - Para los casos donde el perfil de puesto no se requiera formación técnica y/o profesional completa (solo secundario o estudios técnicos y/o universitarios en curso), se considerará cualquier experiencia laboral.
 - La experiencia específica señalada en el perfil de puesto, será validada según lo declarado en el Anexo N° 05 "Ficha de Currículum Vitae" (CV) del postulante al proceso de convocatoria y Currículum vitae documentado.
 - Tratándose del Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS), como del Residentado Médico, de conformidad con las normas que los regulan (Leyes N° 23330 y Ley N° 30453 respectivamente), sus tiempos de duración no serán considerados como experiencia laboral.
1. **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.
 2. **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.
 3. **Práctica pre-profesional y práctica profesional:** Ley N° 31396, que reconoce las practicas pre-profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401, solo para aquellos que postulan a cargos administrativo.



III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto	Prestará servicios en la sede administrativa y/o establecimientos de salud de la DIRIS LE.
Duración del contrato	A partir del día 01 de Agosto hasta el 31 de Diciembre del 2025. (Sujeto al periodo de prueba).
Remuneración mensual	La remuneración se consigna 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	Horario establecido por el EE.SS. o Sede Administrativa de la DIRIS LE, trabajo de manera presencial, salvo excepciones autorizadas por ley.

IV. NÚMERO DE POSICIONES A CONVOCARSE

Se convoca un total de sesenta y ocho (68) plazas vacantes, divididas en dos grupos, tal como se detalla:

PLAZAS CAS TRANSITORIO

P.P 131 CONTROL Y PREVENCION EN SALUD MENTAL

CODIGO DE PLAZA	CARGO FUNCIONAL	CODIGO AIRHSP	OFICINA/ESTABLECIMIENTO	DIRECCION/RIS	CANTIDAD	REMUNERACION
PS 01	ASISTENTE SOCIAL	2599	C.S.M.C. SANTA ROSA DE HUAYCAN	RIS HUAYCAN	01	3764.19
PS 02	ENFERMERA/O	4469	C.S.M.C. DAVID TEJADA DE RIVERO	RIS SANTA ANITA	01	3829.19
PS 03	ENFERMERA/O	4060	C.S.M.C. EL AGUSTINO	RIS SANTA ANITA	01	3164.19
PS 04	ENFERMERA/O	2673	C.S.M.C. LA MOLINA	RIS LA MOLINA	01	3608.19
PS 05	ENFERMERA/O	4575	C.S.M.C. LA MOLINA	RIS LA MOLINA	01	3829.19
PS 06	ENFERMERA/O	4565	C.S.M.C. LAS COLINAS	RIS CHACLACAYO	01	3829.19
PS 07	ENFERMERA/O	4533	C.S.M.C. SANTA ROSA DE HUAYCAN	RIS HUAYCAN	01	3829.19
PS 08	MÉDICO ESPECIALISTA-MÉDICO INTEGRAL/FAMILIAR	4467	C.S.M.C. LA FLORIDA	RIS JICAMARCA	01	7449.19
PS 09	MÉDICO ESPECIALISTA-MÉDICO INTEGRAL/FAMILIAR	4494	C.S.M.C. SOL DE CHOSICA	RIS CHACLACAYO	01	7449.19
PS 10	MÉDICO PSIQUIATRA	4480	C.S.M.C. CIENEGUILLA	RIS LA MOLINA	01	8264.19
PS 11	MÉDICO PSIQUIATRA	2592	C.S.M.C. LA MOLINA	RIS LA MOLINA	01	8264.19
PS 12	MÉDICO PSIQUIATRA	4466	C.S.M.C. LAS COLINAS	RIS CHACLACAYO	01	8264.19
PS 13	MÉDICO PSIQUIATRA	2626	C.S.M.C. SANTA ROSA DE HUAYCAN	RIS HUAYCAN	01	8264.19
PS 14	MÉDICO PSIQUIATRA	4605	C.S.M.C. SOL DE CHOSICA	RIS CHACLACAYO	01	8264.19
PS 15	PSICOLOGO/A	2630	C.S.M.C. DAVID TEJADA DE RIVERO	RIS SANTA ANITA	01	3608.19
PS 16	PSICOLOGO/A	4483 4495	C.S.M.C. DAVID TEJADA DE RIVERO	RIS SANTA ANITA	02	3829.19
PS 17	PSICOLOGO/A	4526	C.S.M.C. LA MOLINA	RIS LA MOLINA	01	3829.19
PS 18	PSICOLOGO/A	2631	C.S.M.C. SANTA ANITA	RIS SANTA ANITA	01	3608.19
PS 19	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A	2681	C.S.M.C. LA MOLINA	RIS LA MOLINA	01	2305.19
PS 20	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A	4502	C.S.M.C. LAS COLINAS	RIS CHACLACAYO	01	2414.19
PS 21	TECNÓLOGO MÉDICO EN TERAPIA DE LENGUAJE	2636	C.S.M.C. EL AGUSTINO	RIS SANTA ANITA	01	3608.19

**PERÚ****Ministerio de Salud****Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Este**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la
economía peruana"

PS 22	TECNÓLOGO MÉDICO EN TERAPIA DE LENGUAJE	4471	C.S.M.C. LA FLORIDA	RIS JICAMARCA	01	3829.19
PS 23	TECNÓLOGO MÉDICO EN TERAPIA DE LENGUAJE	2685	C.S.M.C. LA MOLINA	RIS LA MOLINA	01	3608.19
PS 24	TECNÓLOGO MÉDICO EN TERAPIA DE LENGUAJE	4498	C.S.M.C. SOL DE CHOSICA	RIS CHACLACAYO	01	3829.19
PS 25	TECNÓLOGO MÉDICO EN TERAPIA OCUPACIONAL	2639	C.S.M.C. EL AGUSTINO	RIS SANTA ANITA	01	3608.19
PS 26	TECNÓLOGO MÉDICO EN TERAPIA OCUPACIONAL	4473	C.S.M.C. LA FLORIDA	RIS HUAYCAN	01	3829.19
PS 27	TECNÓLOGO MÉDICO EN TERAPIA OCUPACIONAL	4488	C.S.M.C. LAS COLINAS	RIS CHACLACAYO	01	3829.19
PS 28	TECNÓLOGO MÉDICO EN TERAPIA OCUPACIONAL	4662	C.S.M.C. LUZ DE ESPERANZA	RIS HUAYCAN	01	3829.19
PS 29	TECNÓLOGO MÉDICO EN TERAPIA OCUPACIONAL	4500	C.S.M.C. SOL DE CHOSICA	RIS CHACLACAYO	01	3829.19

P.P 1002 REDUCCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER

CODIGO DE PLAZA	CARGO FUNCIONAL	CODIGO AIRHSP	ESTABLECIMIENTO	DIRECCION/RIS	CANTIDAD	REMUNERACION
PS 30	ASISTENTE SOCIAL	4465	C.S.M.C. CIENEGUILLA	RIS LA MOLINA	01	3764.19
PS 31	ENFERMERA/O	4430	C.S.M.C. EL AGUSTINO	RIS SANTA ANITA	01	3764.19
PS 32	MÉDICO PSIQUIATRA	4454	C.S.M.C. EL AGUSTINO	RIS SANTA ANITA	01	8264.19
PS 33	OBSTETRA	4377	C.S. EL BOSQUE	RIS ATE	01	3764.19
PS 34	OBSTETRA	4397	P.S. YANACOTO	RIS CHACLACAYO	01	3764.19
PS 35	OBSTETRA	4415	C.S. MANYLSA	RIS HUAYCAN	01	3764.19
PS 36	OBSTETRA	4373	C.S. MICAELA BASTIDAS	RIS ATE	01	3764.19
PS 37	OBSTETRA	4403	C.S.M.I. JICAMARCA	RIS JICAMARCA	01	3764.19
PS 38	OBSTETRA	4414	P.S. CASA HUERTA LA CAMPIÑA	RIS JICAMARCA	01	3764.19
PS 39	PSICOLOGO	4445	C.S.M.C. DAVID TEJADA DE RIVERO	RIS SANTA ANITA	01	3764.19
PS 40	PSICOLOGO	4443	C.S.M.C. EL AGUSTINO	RIS SANTA ANITA	01	3764.19
PS 41	PSICOLOGO	4449	C.S.M.C. SANTA ROSA DE HUAYCAN	RIS HUAYCAN	01	3764.19

P.P 024 PREVENCIÓN Y CONTROL DEL CANCER

CODIGO DE PLAZA	CARGO FUNCIONAL	CODIGO AIRHSP	ESTABLECIMIENTO/OFICINA	DIRECCION/RIS	CANTIDAD	REMUNERACION
PS 42	MÉDICO GINECOLOGO/CIRUJANO ONCOLOGO	4631 4632	OFICINA DE INTERVENCIONES SANITARIAS	DIRECCION DE MONITOREO Y GESTIÓN SANITARIA	02	8764.19
PS 43	MÉDICO RADIOLOGO	4635	C.S.M.I. SANTA ANITA	RIS SANTA ANITA	01	9264.19

BRECHAS ASISTENCIALES

CODIGO DE PLAZA	CARGO FUNCIONAL	CODIGO AIRHSP	ESTABLECIMIENTO/OFICINA	DIRECCION/RIS	CANTIDAD	REMUNERACION
PS 44	ENFERMERA/O	3039	C.S. 7 DE OCTUBRE	RIS SANTA ANITA	01	2764.19
PS 45	ENFERMERA/O	2818	C.S. EL BOSQUE	RIS ATE	01	2764.19
PS 46	ENFERMERA/O	3986	C.S. GUSTAVO LANATTA	RIS ATE	01	3164.19
PS 47	ENFERMERA/O	4099 4110	C.S.M.I. JICAMARCA	RIS JICAMARCA	02	3164.19
PS 48	ENFERMERA/O	4101	P.S. YANACOTO	RIS CHACLACAYO	01	3164.19
PS 49	ENFERMERA/O	2842	P.S. VIRGEN DEL ROSARIO CARAPONGO	RIS JICAMARCA	01	2764.19
PS 50	MÉDICO	4256	C.S. MANYLSA	RIS HUAYCAN	01	5464.19
PS 51	MÉDICO	4243	P.S. LA CAMPIÑA	RIS JICAMARCA	01	5464.19
PS 52	MÉDICO	4338	C.S.M.I. TAMBO VIEJO	RIS LA MOLINA – CIENEGUILLA	01	5464.19
PS 53	MÉDICO	4004	C.S. LA FRATERNIDAD	RIS HUAYCAN	01	5464.19



PS 54	MÉDICO	3054	P.S. VIRGEN DEL ROSARIO CARAPONGO	RIS JICAMARCA	01	4764.19
PS 55	NUTRICIONISTA	2792	C.S. AMAUTA	RIS HAUVCAN	01	2764.19
PS 56	NUTRICIONISTA	4098	OFICINA DE INTERVENCIONES SANITARIAS	DIRECCIÓN DE MONITOREO Y GESTIÓN SANITARIA	01	3864.19
PS 57	TÉCNICO EN ENFERMERIA	4202 2921	C.S.M.I. JICAMARCA	RIS JICAMARCA	02	2064.19
PS 58	TÉCNICO EN ENFERMERIA	4222	C.S.M.I. TAMBO VIEJO	RIS LA MOLINA – CIENEGUILLA	01	2064.19
PS 59	TÉCNICO EN LABORATORIO	4327	C.S.M.I. TAMBO VIEJO	RIS LA MOLINA	01	2064.19
PS 60	TECNÓLOGO MÉDICO LABORATORIO	4081	C.S. SEÑOR DE LOS MILAGROS	RIS HUAYCAN	01	3164.19
PS 61	TECNÓLOGO MÉDICO LABORATORIO	4079	C.S.M.I. SAN FERNANDO	RIS ATE	01	3164.19
PS 62	TECNÓLOGO MÉDICO LABORATORIO	4094	C.S.M.I. TAMBO VIEJO	RIS LA MOLINA	01	3164.19
PS 63	TECNÓLOGO MÉDICO LABORATORIO	4087	C.S. FORTALEZA	RIS ATE	01	3164.19
PS 64	TECNÓLOGO MÉDICO LABORATORIO	4105	C.S.M.I. JICAMARCA	RIS JICAMARCA	01	3164.19

V. CRONOGRAMA DETALLADO Y ETAPAS DEL PROCESO

El proceso de Selección CAS N° 001-2025, (en adelante "PROCESO") para contratar 68 servidores públicos, se rige por el cronograma y etapas del proceso publicado en el portal institucional de la DIRIS Lima Este.

- El presente proceso se regirá por el cronograma establecido por la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicados oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso. Asimismo, deberá verificar su cuenta de correo electrónico declarada en la ficha de postulación para las comunicaciones que se emitan durante el concurso, confirmando su recepción con la finalidad de asegurar su participación en cada etapa del proceso en mención.
- Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo se podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.
- Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma presencial. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

CRONOGRAMA PROCESO CAS N° 001-2025

N°	ETAPAS DEL PROCESO	PLAZO	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Institucional de Talento Perú- SERVIR y en la página Web de la DIRIS LE; SERVIR: https://talentoperu.servir.gob.pe/ DIRIS LE: https://www.gob.pe/institucion/dirislimaeste/informes-publicaciones/6844775-convocatoria-cas-n-001-2025-diris-le	Del 09 de junio al 20 de junio del 2025	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
2	Recepción de postulaciones Presentación de Anexo N° 05 - Formulario de Currículum Vitae con los documentos sustentatorios, Anexo N° 06 – Declaración Jurada de Antecedentes Policiales, Penales y Judiciales, Anexo N° 08 Declaración Jurada de Nepotismo, Anexo N° 13 Declaración Jurada, detallando lo siguiente: En sobre cerrado con la siguiente etiqueta escrita a mano o impresa con letra imprenta:	El día 23 y 24 de junio del 2025	Participante

**PERÚ****Ministerio de Salud****Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Este**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la
economía peruana"

	Señores Comité de Selección del Proceso CAS N° 01-2025-DIRIS LE Apellidos y Nombres: DNI / CE : Cargo a postular: Establecimiento/oficina: Código de plaza: Los anexos deberán ser remitidos en forma legible, que se puedan visualizar, debidamente foliados y firmados según el punto 9.1 de la presente bases, en la dirección; Av. César Vallejo S/N Cuadra 13 - El Agustino – Provincia y Departamento de Lima - mesa de partes de la DIRIS Lima Este. <i>Nota: No se aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha establecida en la convocatoria.</i>		
EVALUACION Y ELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular.	Los días 25, 26, 27, 30 de junio y 01 de julio del 2025	Comité de Selección
4	Verificación de no contar impedimentos (REDAM, SERVIR, REDJUM, etc.)	Los días 25, 26, 27, 30 de junio y 01 de julio del 2025	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
5	Publicación del resultado de Evaluación Curricular	El día 03 de julio del 2025	Comité de Selección
6	Presentación de reclamos al resultado de la evaluación curricular a través de mesa de partes de la DIRIS LE	El día 04 de julio del 2025	Comité de Selección
7	Publicación de la absolución de los reclamos de evaluación curricular	El día 08 de julio del 2025	Comité de Selección
8	Entrevista personal	Los días 09,10, 11, 14 y 15 de julio del 2025 (Según el horario establecido)	Comité de Selección
9	Publicación del resultado de la Entrevista Personal en el Portal Institucional en la página web de la entidad	El día 17 de julio del 2025	Comité de Selección
10	Publicación de Resultado Final		
11	Presentación de recursos de reconsideración de los resultados finales a través de mesa de partes de la DIRIS LE.	El día 18 de julio del 2025	Comité de Selección
12	Publicación de los Resultados de Recursos de reconsideración de los resultados finales	El día 21 de julio del 2025	Postulantes
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Suscripción de Contrato	Dentro de los 05 días hábiles posteriores a la publicación del	Oficina de Gestión de Recursos Humanos



		Resultado Final o según normativa.	
14	Inducción	El día 01 de Agosto del 2025	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
15	Inicio de labores en el Establecimiento de Salud u Oficina de la Sede Administrativa de la DIRIS LE.	El día 01 de agosto del 2025	Ganador/a del proceso de selección

NOTA:

Los/as postulantes son responsables de los datos consignados en la Ficha de Resumen Curricular, la cual tiene carácter de declaración jurada sujeta a fiscalización posterior, conforme a lo dispuesto en los numerales 34.1, y 34.3 del artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Toda información declarada en la Ficha de Resumen Curricular, deberá ser acreditada únicamente mediante los documentos sustentatorios al momento de realizar la suscripción del contrato. En caso contrario, será impedido de firmarlo.

Es aplicable a los servidores bajo el régimen de los Decreto Legislativo N° 276 y N° 1057, la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

Es aplicable a los servidores bajo el régimen de los Decreto Legislativo N° 276 y N° 1057, lo estipulado en la Ley N° 32145, Ley de Reforma Constitucional del artículo 40 de la Constitución Política del Perú para habilitar el doble empleo o cargo público remunerado al personal médico o asistencial de salud, Resolución Ministerial N° 022-2025/MINSA, que aprueba los "Lineamientos para la habilitación del doble empleo o cargo público remunerado al profesional médico con o sin especialidad, en el marco de la Ley N° 32145" y la Resolución Ministerial N° 352-2025/MINSA que aprobó los "Lineamientos para la habilitación del doble empleo o cargo público remunerado al profesional de la salud con especialidad, en el marco de la Ley N° 32145".

VI. FACTORES DE EVALUACION

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

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

ETAPAS – EVALUACIONES		PUNTAJE
1. EVALUACIÓN CURRICULAR		
a.	Experiencia	25
b.	Formación académica, cursos y/o estudios de especialización	25
Puntaje total de la Evaluación de la Ficha de Resumen Curricular		50

1. ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Puntaje de Entrevista personal	30	50

PUNTAJE FINAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Puntaje total del proceso de Selección (incluye todas las evaluaciones)	80	100

NOTA: Cada etapa es eliminatoria y para pasar a la siguiente debe cumplir con el puntaje requerido, (para la etapa de Evaluación curricular, en caso el postulante no cumpliera con algunos de los



requisitos solicitados, será considerado no apto y deberá consignarse su puntaje como 0), el puntaje total aprobatorio FINAL será MINIMO de 80 puntos.

Los resultados preliminares y finales de los procesos de selección se publican a través del portal institucional de la DIRIS Lima Este en forma de lista por orden de mérito (según el cargo y plaza a la que postulo), conteniendo los nombres y apellidos de los/las postulantes, así como los puntajes obtenidos por cada uno de ellos y el nombre de el/la ganador/a.

El/la postulante que se presente a las evaluaciones de las diferentes etapas fuera del horario establecido para dicho efecto, no puede participar en las mismas y en los resultados se la calificará como "no se presentó".

El/la postulante suplantado/a es automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales.

El/la postulante que haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo cualquiera de las evaluaciones de las diferentes etapas, es automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales.

El/la postulante que, al momento de participar en el proceso de selección, mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someten a las disposiciones establecidas en las Bases y por la Oficina de Recursos Humanos y quien haga sus veces.

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

a) 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 hayan presentado postulantes a ninguna de las plazas del proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos en el perfil de puesto.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en las fases de la etapa de selección.
- Cuando el/los postulantes/s seleccionado/s como ganador/es no se presente/n a suscribir el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles y no exista accesitarios.
- Cuando el/los accesitarios no se presente/n a suscribir el contrato.
- La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, comunica al área usuaria que en el proceso de selección ha sido declarado desierto. Para efectuar una nueva convocatoria es suficiente que ésta reitere la necesidad de contratación.

b) Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio en la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.

VIII. BASES GENERALES PARA EL PROCESO

Los candidatos que no cumplan con todos los requisitos indicados en el "FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO", y con las formalidades exigidas en la presente sección, son calificados como "No Cumple" en la etapa de "Evaluación de Ficha de Resumen Curricular".

Los documentos presentados de manera extemporánea son considerados como "No Presentados" y forman parte de los resultados de la Evaluación Curricular.



Las fases de la etapa de selección son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tienen el carácter de eliminatorio.

Los servidores de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, que por razones de desarrollo personal y profesional postulan a un cargo de mayor importancia o igual rango, lo hacen en iguales condiciones que los postulantes externos, garantizándose el principio de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.

El/la postulante solamente podrá optar por presentarse a un solo proceso CAS, no se aceptará la postulación a dos o más procesos CAS, dentro de las mismas fechas de la convocatoria, quedando automáticamente en todo el proceso como **NO ADMITIDO**.

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

Nº	ETAPAS	PORCENTAJE	DESCRIPCION
1	EVALUACION DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO	50%	Calificación de los documentos sustentatorios de los/las postulantes.
2	ENTREVISTA PERSONAL	50%	Orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto.
TOTAL		100%	

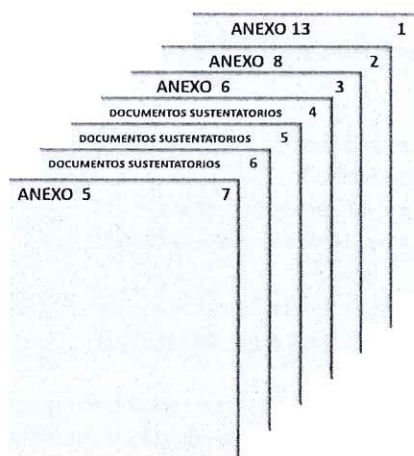
IX. EVALUACION Y CRITERIOS DE EVALUACION

9.1 DOCUMENTOS A PRESENTAR.

OBLIGATORIOS:

- Los postulantes registran sus datos y presentan los anexos adjuntos en la presente base y deben contener sus firmas en cada una de las hojas.
 - Anexo N° 05: Formulario de Currículum Vitae con los documentos sustentatorios.
 - Anexo N° 06: Declaración Jurada de Antecedentes Policiales, Judiciales y Penales.
 - Anexo N° 08: Declaración Jurada Sobre Nepotismo.
 - Anexo N° 13: Declaración Jurada

EJEMPLO:



- Los documentos deberán ser presentados en un sobre cerrado con la siguiente etiqueta escrita a mano o impresa con letra imprenta, y pegada en el exterior del sobre:



**Señores
Comité de Selección del
Proceso CAS N° 01-2025-DIRIS LE**

Apellidos y Nombres:
DNI / CE :
Cargo a postular:
Establecimiento/oficina:
Código de plaza:

- El/la postulante es responsable de los datos consignados y de los documentos de manera física y remitida a través de la Oficina de Trámite Documentario (Mesa de Partes) de la DIRIS Lima Este, los mismos que tienen carácter de declaración jurada, se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.
- Los postulantes APTOS que cumplan con los requisitos solicitados en la evaluación curricular serán convocados a la etapa siguiente que es la entrevista personal según los plazos establecidos en el cronograma.

FACULTATIVOS:

Los/as postulantes deberán de consignar la información en el Anexo N° 05 "Ficha de Currículum Vitae" y anexando la documentación sustentatoria, con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente sobre el puntaje total final aprobatorio obtenido en el proceso de selección.

a) Bonificación a Licenciados de las Fuerza Armadas.

Bonificación del 10% sobre el puntaje total final aprobatorio obtenido en el proceso de selección a los/las postulantes licenciados/as de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de "Acuartelado", que hayan llegado hasta dicha subetapa y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la misma.

Puntaje Total (PT) + 10% Bonificación Lic. FF.AA. = Puntaje final

b) Bonificación por Discapacidad.

Bonificación del 15% sobre el puntaje total final aprobatorio obtenido en el proceso de selección a la persona con discapacidad que haya llegado hasta dicha subetapa y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la misma, esta condición debe ser declarado en el Anexo N° 05 "Ficha de Currículum Vitae" y debidamente sustentado con copia simple del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), respectivamente.

Puntaje Total (PT) + 15% Bonificación por Discapacidad = Puntaje final

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 final.

Puntaje Total (PT) + 25% (Bonificación Lic. FF.AA + Bonificación por Discapacidad) = Puntaje final

c) Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento.

Si el/la postulante es Deportista Calificado de Alto Nivel deberá declarar en el Anexo N° 05 "Ficha de Currículum Vitae".

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Rendimiento de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el Reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación



el/la/los/la postulante/s que hayan indicado en el Anexo 05 "Ficha de Currículum Vitae (CV)" del postulante al Proceso de Convocatoria, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
Nivel 1	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.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres (3) primeros lugares, o hayan establecido récords o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

X. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Por otro lado, la información declarada sobre Formación Académica, Experiencia General y Específica y Cursos/Especialización, serán validados en la etapa de Evaluación Curricular; en ese sentido, **deberá presentar junto al Anexo N° 05 la información sustentatoria correspondiente**, los mismos que deben haber concluidos a la fecha de postulación.

Comprende la evaluación objetiva al/la postulante, relacionada con las necesidades del servidor, la misma que incluye dos (02) etapas:

A) EVALUACIÓN CURRICULAR

Los/as postulante que no cumplen con todos los requisitos indicados en el "FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO", o con las formalidades descritas, no son considerados para la siguiente fase.

Ejecución: Se revisará el Anexo N° 05 "Ficha de Currículum Vitae – CV" y la documentación presentada por los/las postulantes, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, curso y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia general; así como en analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto. Así mismo, se realizará la verificación de la documentación sustentatoria que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel declarado en el Anexo N° 05 Ficha de Currículum Vitae – CV" para el otorgamiento de la bonificación de los postulantes.

IMPORTANTE: Debe registrar correctamente el número de Folio de la documentación presentada en el Anexo N° 05 "Ficha de Currículum Vitae – CV".

Los/as postulantes deben remitir la documentación sustentatoria de forma legible, foliado de atrás hacia adelante y firmado en cada una de las hojas, considerando el siguiente orden:

- Anexo N° 05: Formulario de Currículum Vitae, con los documentos sustentatorios.
- Anexo N° 06: Declaración Jurada de Antecedentes Policiales, Judiciales y Penales
- Anexo N° 08: Declaración Jurada Sobre Nepotismo.
- Anexo N° 13: Declaración Jurada



Publicación: Los/as postulantes que cumplen con todos los requisitos mínimos establecidos en las Bases, obtienen un acumulado de 50 puntos en la evaluación curricular y pasan a la siguiente etapa (Entrevista personal). En caso contrario obtienen 0 puntos y no pasan a la siguiente etapa.

Importante: En atención a la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificado de los mismos.

• **Proceso de Evaluación curricular:**

- La evaluación de los Currículums Vitae, se realizará de acuerdo a los días programados en el cronograma, los expedientes que son evaluados por los representantes del comité de selección, y en caso la cantidad de expedientes recepcionados sea considerable y debiera ser trabajada por más personas, se contará con el apoyo del equipo técnico especializado de las áreas usuarias.
- Los especialistas realizarán la evaluación curricular de acuerdo a su competencia, recibiendo capacitación previa de los criterios de evaluación a utilizarse, según el perfil de puesto y la normativa vigente, informando al/la miembro titular lo evaluado, asumiendo los titulares la responsabilidad de dicha evaluación.
- Conforme se van evaluando los expedientes se registrarán de manera inmediata y se custodiarán en el ambiente del Equipo de Trabajo de Gestión del Empleo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

A. ENTREVISTA PERSONAL.

- Ejecución:** Está orientada a analizar la experiencia en el perfil de puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulantes considerados aprobados/as en la evaluación curricular.

La entrevista estará a cargo del Comité de Selección, se considera el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el/la postulante será considerado como NO SE PRESENTÓ.

- Criterios de Calificación:** Los/as postulantes entrevistados/as tendrán puntuación mínima de treinta (30) puntos y máxima de cincuenta (50) puntos para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO
Entrevista personal	30	50

c) **Importante:**

- Los/as postulantes serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevista, la misma que será publicada en la página web de la institución.
- Las consultas y/o dudas respecto al desarrollo del presente proceso deben ser enviadas al siguiente correo electrónico: convocatorias@dirislimaeste.gob.pe

d) **Resultado Final del Proceso**

El cuadro de méritos se elaborará con aquellos/as postulantes que fueron considerados Aptos para la Entrevista Personal, detallando los resultados obtenidos en la Evaluación Curricular y Entrevista Personal; asimismo, para obtener el puntaje Final se considerará la suma de los porcentajes obtenidos en cada etapa de evaluación utilizando la siguiente formula:



Puntaje Final						
Evaluación Curricular (*)	+	Entrevista Personal	=	Puntaje Total	+	Bonificaciones = Puntaje Final

(*) De acuerdo a la Ley N° 27674, la bonificación correspondiente a los Deportistas Calificados de Alto Rendimiento se aplicará en la etapa de evaluación curricular, de corresponder, pudiendo encontrarse enmarcado dentro de los 5 Niveles establecidos en dicha Ley.

e) De las Bonificaciones

Se otorgará bonificación a los/as postulantes que cumplan con los requisitos mínimos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, de acuerdo a los conceptos en el numeral 9.1.

- **Bonificación por ser Licenciado de Fuerzas Armadas:** Se otorgará una bonificación del 10%

Puntaje Total (PT) + 10% Bonificación Lic. FF.AA. = Puntaje final

- **Bonificación por Discapacidad:** Se otorgará una bonificación del 15%

Puntaje Total (PT) + 15% Bonificación Discapacidad = Puntaje final

- **Bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Rendimiento:** Se otorgará la bonificación de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en juegos olímpicos y/o campeonatos mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales o panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los juegos deportivos panamericanos y/o campeonatos federados panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que se establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en juegos deportivos sudamericanos y/o campeonatos federados sudamericanos y hayan obtenido medalla de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos deportivos sudamericanos y/o campeonatos federados sudamericanos y/o participado en juegos deportivos bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos deportivos bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

Las bonificaciones que pudiera tener alguno de los postulantes será considerado en su beneficio en el puntaje final, para ello se deberá multiplicar el puntaje final del postulante con los porcentajes de las bonificaciones que acredite: Licenciado de las Fuerzas Armadas (P.F. x 0.10), Discapacitado (P.F. x 0.15) y/o Deportista de Alto Rendimiento (P.F. x el % establecido según el nivel en el cuadro de arriba descrito). El Resultado Final para estos postulantes se obtendrá de la sumatoria del puntaje final y la suma de la Bonificación obtenida.



Los resultados preliminares y finales del proceso se publicarán en la página web de la DIRIS Lima Este, en el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/institucion/dirislimaeste/informes-publicaciones/6844775-convocatoria-cas-n-001-2025-diris-le>

IX. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

Si algún postulante considera que el Comité de Selección encargado de conducir el concurso público haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración para su absolución.

X. SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO

Para efectos de la suscripción y registro del contrato, el/la postulante declarado/a GANADOR/A en el proceso de selección debe tener en cuenta lo siguiente:

- Presentar dentro de los cinco (5) días siguientes de publicado el resultado de ganador, el CV documentado de manera física en la Oficina de Recursos Humanos, en el horario de lunes a viernes de (8:30 hrs. a 13:00 hrs. y 14:00 hrs. a 16:00 hrs.), el mismo que contendrá lo siguiente:
 - Hoja de vida actualizada (CV) con documentos sustentatorios en el orden de la Ficha de Resumen Curricular - Habilidad profesional/SERUMS/brevete/certificado de persona con discapacidad/certificado de licenciado/a de las fuerzas armadas/deportista calificado (cuando corresponda).
 - Declaraciones Juradas (DJ) y Ficha Única de Datos (FUD), archivos que encontrará en los anexos publicados.
- En caso de haber contado con vínculo laboral con el Estado, gestionar oportunamente y previa a la suscripción del contrato la baja en el aplicativo AIRHSP, salvo que se encuentren dentro de alguno de los supuestos de excepción de la prohibición de la Ley N° 32145, Resolución Ministerial N°022-2025/MINSA y en la Resolución Ministerial N° 325-2025/MINSA u otra normativa vigente.
- Una vez corroborada la entrega de la documentación, se procederá a suscribir el contrato.
- 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 accesitario/a.
- En caso que el postulante considerado como ganador no se presente dentro del plazo establecido, se considerará al postulante considerado elegible por orden de prelación.

XI. PRECISIONES IMPORTANTES

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

- Cualquier controversia o interpretación a las bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección y contratación, será resuelto por el Comité Evaluador CAS, según corresponda.
- Es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del desarrollo de cada una de las etapas del proceso de selección y contratación, de acuerdo al cronograma de la convocatoria, a través del portal institucional <https://www.gob.pe/institucion/dirislimaeste/informes-publicaciones/6844775-convocatoria-cas-n-001-2025-diris-le>
- En caso se detecte suplantación de identidad de algún postulante, en alguna de las etapas del proceso de ser el caso, éste será eliminado adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
La información consignada en el Anexo 05 "Ficha de Evaluación Curricular del proceso de selección CAS" tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la DIRIS Lima Este.
- En caso de interponerse recurso de reconsideración contra algún acto administrativo emitido en el proceso de selección, el mismo deberá sustentarse en nueva prueba y deberá interponerse ante el emisor del acto impugnado dentro del plazo previsto en establecido en el cronograma.
- Los ganadores del proceso CAS N°001-2025- DIRIS LE/MINSA, deberán gestionar DNI electrónico; toda vez que es indispensable para la firma digital y realizar actos médicos y actos de salud cuando se registre información en las respectivas Historias Clínicas electrónicas.



- Los postulantes que no resultaron ganadores al presente concurso CAS, podrán solicitar por mesa de partes de la DIRIS LE, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al finalizar el concurso CAS, la devolución de los Currículum Vitae y apersonarse con el cargo de recepción de mesa de partes de la DIRIS a la Oficina de Recursos Humanos de la DIRIS LE para recoger su Currículum Vitae, en horario de 08:30 horas a 16:00 horas. En caso no soliciten la devolución del Currículum Vitae dentro del plazo indicado líneas arriba, el Currículum Vitae será desechado.

Ética e Integridad Pública:

- En caso que el postulante tenga algún vínculo con la entidad, ya sea como trabajador, locador de servicios y/o proveedor, o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, relación de servicio con cualquiera de los integrantes del Comité de Selección del proceso de selección deberá garantizarse el trato igualitario con los demás postulantes dentro del proceso de selección.
- Cada miembro del comité firmará la "Declaración Jurada de Compromiso de Integridad".
- En el caso de que algún miembro del comité tenga algún vínculo familiar dentro del 4° grado de consanguinidad o 2° de afinidad, amistad íntima, enemistad manifiesta con algún postulante al proceso de selección deberá presentar su documento de abstención.
- Cada representante de los Gremios Profesionales de la Salud y Gremios Sindicales firmará la "Declaración Jurada de Compromiso de Integridad".
- En el caso de que el/la representante de los Gremios Profesionales de la Salud y Gremios Sindicales tenga algún vínculo familiar dentro del 4° grado de consanguinidad o 2° de afinidad, amistad íntima, enemistad manifiesta con algún postulante al proceso de selección deberá presentar su documento de abstención.

HENRY ANDRÉS GUERRA LEANDRO

Primer Miembro Titular del Comité de
Selección del Proceso CAS N° 001-2025-
DIRIS LE

MARTÍN GUTIÉRREZ ZAPATA

Segundo Miembro Titular del Comité de
Selección del Proceso CAS N° 001-2025-DIRIS
LE

FLOR ANGELITA RODRÍGUEZ SÁNCHEZ

Primer Miembro Suplente del Comité de
Selección del Proceso CAS N° 001-2025-DIRIS
LE

SONIA MARGARITA PUMA VÁSQUEZ

Segundo Miembro Suplente del Comité de
Selección del Proceso CAS N° 001-2025-DIRIS
LE



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Este

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la
economía peruana"

ANEXO N° 05

FICHA DE CURRÍCULUM VITAE (CV) DEL POSTULANTE AL PROCESO DE
CONVOCATORIA CAS N° 001-2025- DIRIS LE

N° DE CONVOCATORIA:

NOMBRE DEL PUESTO (CARGO A POSTULAR):

CODIGO DE PLAZA AL QUE POSTUAL:

OFICINA/ ESTABLECIMIENTO DE SALUD AL
QUE POSTULA :

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar

día/mes/año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD/CARNET DE EXTRANJERÍA:

RUC:

N° BREVETE: (SI APLICA)

DIRECCIÓN:

Avenida/Calle

N°

Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO FIJO:

CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: (SI

APLICA)

REGISTRO N° :

HABILITACIÓN: SI

☐

NO

☐

LUGAR DEL REGISTRO:

SERUMS (SI APLICA) :

SI

NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo, en el cual se acredite haber realizado SERUMS.



SECIGRA (SI APLICA) : SI ☐ NO ☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple de la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA.

II. **PERSONA CON DISCAPACIDAD:**

El postulante es discapacitado:

SI

☐

N° REGISTRO:

NO

☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por CONADIS, en el cual se acredite su condición.

III. **LICENCIADO EN LAS FUERZAS ARMADAS:**

El postulante es Licenciado de las Fuerzas Armadas:

SI

☐

NO

☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

IV. **DEPORTISTA CALIFICADO :**

El postulante es deportista calificado:

SI

☐

NO

☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente.

V. **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

NOTA: Deberá colocar el N° de folio, según la ubicación de página de los documentos que presente en la postulación.

Nivel alcanzado/ (1) Título	Nombre de la Profesión/ Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título(2) (DD/MM/aaa a)	N° folio
Doctorado						
Maestría						
Título Universitario						
Bachillerato						
Egresado de Estudios Universitarios						
Título Técnico						
Egresado de Estudios Técnicos						
Secundaria						

Nota:

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

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

**ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:**

Otro Tipo de estudios	Nombre de la Especialidad o curso u otros	Institución /universidad o centro de estudios	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas)	Fecha de extensión del título, constancia o certificado (mes/año (mes/año)	N° folio
Segunda Especialización						
Post-Grado o Especialización						
Post-Grado o Especialización						
Post-Grado o Especialización						
Cursos y/o capacitación						
Cursos y/o capacitación						
Cursos y/o capacitación						
Informática						
Informática						
Idiomas						
Idiomas						

*En caso de estudios y/o conocimiento en Informática, especificar programas o aplicativos que domina:

*En caso de estudios y/o conocimiento de Idiomas, marcar con una aspa el nivel de dominio donde corresponda:

Idioma 1 Idioma2

	Muy Bien	Bien	Regular
Habla			
Lee			
Escribe			

	Muy Bien	Bien	Regular
Habla			
Lee			
Escribe			

VI. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico.

[illegible]

f p

[illegible]

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

Experiencia (Registrar el tiempo total de experiencia general y específica)		Tiempo Total (años, meses, días)
Experiencia Laboral General	En el Sector Público:	
	En total (Sector Público y/o Privado)	
Experiencia Laboral Específica	En el Sector Público:	
	En total (Sector Público y/o privado)	

Nota: Considerar desde la fecha de egresado, según detalle de lo registrado en el campo de las **experiencia laborales y/o profesionales**



Asimismo, declaro que tengo los conocimientos para el puesto y/o cargo, según bases del presente proceso de Convocatoria CAS.

Marcar con un aspa según corresponda:

SI

☐

NO

☐

VII. REFERENCIAS LABORALES

Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo trabajando.

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo de la referencia	Nombre del jefe inmediato o persona que refiere	Teléfono actual
1				
2				
3				
4				
5				

.....del 2025.

.....
(Firma)

DNI:



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Este

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la
economía peruana"

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES POLICIALES, JUDICALES Y PENALES

Yo.....

Identificado/a con D.N.I. ☐ CE ☐ N°, domiciliado/a en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- ✓ No registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607; así como, Antecedentes Policiales y Judiciales.
- ✓ Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:
 - a) Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
 - b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley N° 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.
 - c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo N° 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
 - d) Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.
 - e) Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley N° 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.
 - f) Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- ✓ No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias, ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, asimismo, no tener adeudos 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/la suscrito/a en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley N° 28970.

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 Pública previstos en el Título XIX del Código Penal, en concordancia con el artículo 34° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444.

El Agustino, de de 2025

Firma:

Nombres y Apellidos:

D.N.I. N°



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Este

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la
economía peruana"

Anexo N° 08

DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO

Yo,..... identificado (a) con D.N.I. N°....., al amparo del Principio de Presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV y en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

(☐) **Sí** / (☐) **No**, tengo en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia, que gocen de la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Entidad.

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

Lima, de de 2025

.....
(Firma)

DNI:

Nota: En caso de tener parientes que laboren en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, deberá completar el cuadro adjunto:



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Este"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la
economía peruana"

DATOS DE LOS FAMILIARES

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	PARENTESCO	ORGANO/UNIDAD ORGANICA/EE.SS. DONDE LABORA

GRADOS DE PARENTESCO POR CONSAGUINIDAD Y AFINIDAD

1º GRADO	Padres	Hijo(a)	Suegro(a)	Yerno/Nuera	Hijo(a) del conyugue que no hijo del servidor
2º GRADO	Nieto(a)	Hermano(a)	Abuelo(a)	Cuñado	Nieto(a) (hijo del hijo del conyugue que no es hijo del servidor
3º GRADO	Bisnieto(a)/Bi sabuelo(a)	Tío(a)	Sobrino(a)		
4º GRADO	Tataranieto(a) /Tatarabuelo(a)	Primo(a) hermano(a)	Tio(a) Abuelo(a) Sobrino(a) Nieto(a)		

Lima, de de 2025

.....
(Firma)

DNI:

Leyenda:

Consanguinidad

☐

Afinidad

☐

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



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Este

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la
economía peruana"

ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe.....

..... identificado con DNI ☐ CE ☐ PAS ☐ N°

....., declaro bajo juramento:

a) No tener impedimento para ocupar un puesto de trabajo en el Estado.

b) Conozco, acepto y me someto a las leyes vigentes.

c) Me comprometo a cumplir con las funciones asignadas.

d) Percibo otra remuneración o ingreso del Estado:

No _____

Si _____ especificar: Remuneración: _____

Pensión: _____

Otros: _____ especificar: _____

Monto: _____

Entidad: _____

Ciudad, _____ de _____ de 2025.

.....
(Firma)

DNI:

