CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS TRANSITORIO N° 001-2026- RED DE SALUD HUANUCO

BASES DEL PROCESO

MAYO - 2026

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

BASES DEL PROCESO CONCURSO CAS TRANSITORIO N° 001-2026- RED DE SALUD HUANUCO

BASES ADMINISTRATIVAS

1. GENERALIDADES:

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD HUANUCO
RUC N° 20489498783

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar y contratar personal bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N°1057, para cubrir las plazas vacantes por renuncia y que al mismo tiempo reúnan los requisitos mínimos establecidos en la presente base administrativa, que demuestren idoneidad para ocupar las plazas vacantes en la Unidad Ejecutora 404 - Red de Salud Huánuco; existiendo la necesidad de personal para que presten sus servicios en los Centros y Puestos de Salud de las diferentes Micro Redes de la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Huánuco. 13 plazas vacantes presupuestadas hasta el 31 de diciembre del 2026 de acuerdo a la Ley N° 32369, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2026.

1.3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Unidad de Recursos Humanos – Red de Salud Huánuco.

1.4. BASE LEGAL

La presente base se fundamenta en las siguientes disposiciones legales:

a) Ley N° 32369, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
b) Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
c) Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2018-SA.
d) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
e) Ley N° 32563, Ley que regula los derechos y obligaciones de los servidores sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo 1057, incorporando la Compensación por Tiempo de Servicios (CTS) y Gratificaciones.

f) Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
g) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo Nº 1057.
h) Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus normas modificatorias.
i) Ley Nº 28175, Ley Marco del Empleo Público.
j) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
k) Ley Nª 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM.
l) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
m) Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG.
n) Ley Nº 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la Administración Pública.
o) Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco (Nepotismo), y sus modificatorias.
p) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
q) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 003-2013-JUS.
r) Ley N° 31533 y su Reglamento Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
s) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral.
t) Ley N° 32145, que modificó el artículo 40 de la Constitución Política del Perú, aprobado a través de la Resolución Ministerial N° 022-2025/MINSA.
u) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 168-2019-SERVIR/PE, sobre lineamientos para la planificación de necesidades de personal bajo el régimen D.L. 1057.
v) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba los Modelos de Convocatoria y Contrato Administrativo de Servicios.
w) Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar bonificaciones a Licenciados de las FF.AA., Personas con Discapacidad y Deportistas en procesos de selección.
x) Decreto Supremo Nº 089-2006-PCM, Reglamento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
y) Resolución Ministerial N° 076-2017-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 228-MINSA/2017/OGRH para la contratación CAS en el Ministerio de Salud, y su modificatoria R.M. N° 788-2017/MINSA.

z) Resolución Directoral Nº 398-2026-GRHCO-DRS/DIREDHCO-DE-DA-URH, de fecha 15 de mayo del 2026, que aprueba la conformación de la Comisión Evaluadora del presente proceso.

2. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

2.1. RELACIÓN DE PLAZAS

Nº	CODIGO AIRHSP	CARGO	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACION
1	002921	ENFERMERA/O	C.S. I-3 MENTAL COMUNITARIO UNIVERSITAR	3,864.19
2	002996	ENFERMERA/O	P.S. I-1 CHINCHINGA	3,164.19
3	003004	ENFERMERA/O	P.S. I-1 TAPRAG	3,164.19
4	003011	OBSTETRA	C.S. I-3 MARGOS	3,364.19
5	003023	PSICOLOGO	P.S. I-2 CHURUBAMBA	2,864.19
6	003031	TECNICO EN ENFERMERIA	C.S. I-3 AISPED - UTAO - PAGSHAG	2,064.19
7	003800	TECNICO EN LABORATORIO	C.S. I-3 APARICIO POMARES	2,164.19
8	003894	TECNICO EN LABORATORIO	C.S. I-3 AMARILIS	2,164.19
9	003905	MEDICO	C.S. I-3 PILLCO MARCA	5,564.19
10	003934	ENFERMERA/O	C.S. I-3 MARGOS	3,264.19
11	003989	ENFERMERA/O	P.S. I-2 JESUS DE NAZARETH DE COCHAS	3,264.19
12	004012	OBSTETRA	C.S. I-3 AISPED -UTAO-PAGSHAG	3,264.19
13	003079	MEDICO CIRUJANO	AISPED-UTAO-PAGSHAG	7,364.19

2.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar del desarrollo del puesto	Establecimientos de Salud de la Red de Salud Huánuco.
Duración del Contrato	Desde la suscripción del contratado, hasta el 31 de diciembre del 2026.
Remuneración Mensual	Se encuentra detallado en el perfil del puesto.
Horario y modalidad de trabajo	Sera establecido de acuerdo al Reglamento Interno de los Servidores – RIS de la Entidad.

2.3. DE LOS PERFILES DE PUESTO

Cada Perfil de Puesto ha sido elaborado y presentado por el área usuaria requirente de los establecimientos de salud y cuenta con la visación técnica de la Oficina de Desarrollo Institucional (ODI) de la Red de Salud Huánuco. Los perfiles detallados de cada una de las plazas convocadas se encuentran anexos a las presentes bases y forman parte integrante de las mismas.

3. COMISIÓN EVALUADORA Y CONSIDERACIONES DEL CONCURSO

3.1. LA COMISIÓN

La Comisión de Evaluación será responsable de desarrollar el proceso, en el plazo que se establece en la base del concurso, según el cronograma de actividades. La Comisión estará conformada de la siguiente forma:

MIEMBROS TITULARES:

PRESIDENTE: MED. ROSARIO GIOVANNA PONCE ESCALANTE
SECRETARIO: TAP. GIANMARCO GAMARRA LANGUASCO
MIEMBRO: LIC. ENF. OSMAR HIDALGO CRUZ

MIEMBROS SUPLENTES:

PRESIDENTE: OBST. LUCIA MARITZA SALDIVAR TELLO
SECRETARIO: CPC. WILFREDO LEO RODRIGUEZ
MIEMBRO: MED. PATRICIA DEL PILAR ROJAS BERROSPI

3.2. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR

No podrán ser seleccionados ni contratados bajo el régimen CAS de la Red de Salud Huánuco las personas que se encuentren en los siguientes supuestos:

a) Tener inhabilitación administrativa o judicial vigente para contratar con el Estado al momento de la postulación.

b) Contar con un vínculo laboral vigente con la Entidad (tener registro activo en el AIRHSP), aplicable para el caso de profesionales no Médicos.

c) No contar con buena salud debidamente acreditada, lo cual constituye causal de descalificación automática.

d) Contar con un informe de desempeño negativo emitido por su jefe inmediato superior de algún establecimiento de salud donde haya laborado previamente.

e) Percibir otros ingresos del Estado a la fecha de la firma del contrato, con excepción de aquellos que laboran bajo la modalidad 728 (ACLASS) y de los profesionales Médicos que se acojan a la excepción de ley.

f) Encontrarse inscrito y con sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) de SERVIR.

g) Figurar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) o en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM)

3.3. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL POSTULANTE

El postulante, al momento de presentar su expediente, acepta las siguientes condiciones:

El postulante es el único responsable de la veracidad y exactitud de todos los documentos y datos consignados en su currículum vitae y anexos, los cuales tienen carácter de Declaración Jurada.

En caso de detectarse falsedad, inexactitud o adulteración en los documentos, el postulante asumirá las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan según ley.

Es responsabilidad exclusiva del postulante realizar el seguimiento permanente de las publicaciones en las etapas del concurso, debiendo presentarse en las fechas y horas señaladas. El incumplimiento o tardanza derivará en su descalificación automática sin opción a reclamo.

El postulante declara conocer y aceptar íntegramente las bases del concurso. La omisión de cualquier requisito o documento solicitado será motivo suficiente para que el expediente sea calificado como NO APTO.

Los postulantes que resulten ganadores se someten obligatoriamente al proceso de fiscalización posterior que realice la Entidad sobre la documentación presentada.

4. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES

4.1. LUGAR DE RECEPCIÓN REQUISITOS GENERALES Y ORDEN DEL EXPEDIENTE

El file o currículo vitae documentado y foliado, se presentará de manera presencial única y exclusivamente en la MESA DE PARTES DE LA RED DE SALUD HUÁNUCO, ubicada en la Av. Carretera Central N° 314 – Llicua Baja (Amarilis – Huánuco).

La entrega se realizará estrictamente en la fecha y horario establecidos en el Cronograma de Actividades de las presentes Bases.

4.2. CONSIDERACIONES PARA EL EXPEDIENTE CURRICULAR

Para que el expediente sea considerado válido y pase a la etapa de evaluación, el postulante deberá cumplir obligatoriamente con las siguientes directrices de presentación:

- La documentación del expediente curricular deberá estar contenida en un fólder manila, el cual, a su vez, será insertado dentro de un sobre manila tamaño A4 para su entrega formal en Mesa de Partes

- El impreso del **ROTULADO** del postulante deberá estar pegado obligatoriamente en la parte exterior del sobre manila y también en la tapa del fólder manila. Los datos consignados en el rotulado deben coincidir de manera exacta y obligatoria con los datos del ANEXO 1 (Establecimiento de Salud, Cargo y Código del AIRHSP). Conforme al siguiente detalle:

PROCESO CAS TRANSITORIO N° 001-2026-CAS-RSHCO

Señor: Presidente de la Comisión del Concurso Contrato Administrativo de Servicio (CAS) Transitorio

Nombres y apellidos: _____

Dni: _____ **N° Cel.:** _____

Cargo al que Postula: _____ **Código AIRHSP**: _____

Lugar de Prestación de Servicios: _____

- Todos los documentos deberán presentarse en copias LEGIBLES y estar **FOLIADOS en forma ascendente (número y firma de puño y letra)**, iniciando desde la primera página (folio 1) hasta la última página del expediente. La documentación presentada no deberá contener hojas sueltas y/o sin foliar.

- El expediente **NO** debe ser anillado, espiralado ni empastado. Asimismo, la documentación no podrá tener borrones, enmendaduras, sobre escritura o corrección alguna. Si el expediente presenta alguna de estas alteraciones, será descalificado automáticamente, sin opción a reclamo.

- No será necesario presentar la documentación fedateada. Una vez concluido el proceso los postulantes que adjudiquen una plaza tendrán la obligación de fedatear el expediente curricular presentado. **En un plazo máximo de 03 días hábiles.** Cualquier ampliación al precitado plazo deberá ser sustentado y contar con la aprobación de la Unidad de Recursos Humanos.

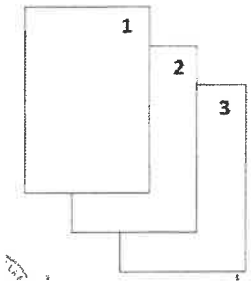
4.3. REQUISITOS GENERALES Y ORDEN DEL EXPEDIENTE

El postulante deberá adjuntar obligatoriamente los documentos en FOTOCOPIA SIMPLE LEGIBLE y en físico (modalidad de inscripción presencial) en el orden siguiente:

a) Carta de Presentación del Postulante (Anexo N°1).
b) Resolución y/o Carnet de CONADIS, solo el caso que corresponda.
c) Copia de Título Profesional
d) Copia de Título de Segunda Especialidad.
e) Copia de la habilitación profesional y vigente.
f) Copia de colegiatura, solo el caso que corresponda.
g) Copia de resolución de termino de SERUMS para profesionales de la salud.
h) Documento Nacional de Identidad DNI, copia ampliada en A-4.
i) Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios, morosos/ - REDAM (Anexo N° 2 - A).
j) Declaración Jurada de ausencia de incompatibilidad (Anexo N° 2 - B).
k) Declaración Jurada Ausencia de Nepotismo – Ley N° 26771 (Anexo N°2 -C)
l) Declaración Jurada de conocimiento de código de ética de la función pública. (Anexo Nº 2 - D)
m) Declaración Jurada de Salud. (Anexo Nº 2 - E).
n) Declaración doble percepción (Anexo Nº 2 -F).
o) Declaración jurada de no tener antecedentes judiciales, policiales ni penales. (Anexo Nº 2 - G)
p) Documento que acredite al postulante como Licenciado de las Fuerzas Armadas de ser el caso.
q) Documento que acredite bonificación en merito a la Ley N° 31533 (DJ)
r) Formato 1: Ficha resumen curricular
s) Curriculum vitae documentado y en copias legibles
t) Certificado Médico de buena salud.

Toda la documentación mencionada línea arriba deberá de ser legible FOLIADOS en forma ascendente (número y firma)

Ejemplo:



4.4. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN EN LA RECEPCIÓN

Los expedientes o currículos vitae documentados que no cumplan con los requisitos mínimos exigidos para el cargo al que postula serán descalificados.

La falta de cualquiera de los documentos enumerados en el ítem 4.3 o la omisión de firmas en los Anexos conllevará a que el postulante **NO SEA CONSIDERADO APTO.**

El incumplimiento de las reglas de foliación, la existencia de hojas sueltas, borrones o la presentación fuera del horario y lugar indicados hará que el expediente sea descalificado, sin opción a reclamo.

5. ETAPAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación se rige por los principios de mérito, capacidad y transparencia. Las etapas son de carácter eliminatorio, lo que implica que el postulante que no alcance el puntaje mínimo en una etapa no podrá acceder a la siguiente. El proceso de evaluación se realizará en dos (02) etapas estrictamente eliminatorias: Evaluación Curricular (50 puntos) y Entrevista Personal (50 puntos).

5.1. ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR (Máximo 50 Puntos)

5.1.1. Disposiciones Generales de la Evaluación Curricular:

a) Para la calificación correspondiente del **CURRICULUM VITAE**, deberá considerarse las condiciones establecidos en el **PERFIL DE PUESTO**.
b) La evaluación curricular tendrá un puntaje máximo de cincuenta (50) puntos y un mínimo aprobatorio de treinta (25) puntos.
c) El candidato que cumpla con acreditar los requisitos mínimos exigidos en el Perfil de Puesto es calificado como **APTO**, mientras que, aquel que no cumple con acreditar los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto es calificado como **NO APTO** y queda automáticamente **DESCALIFICADO** del concurso.

d) La información recibida, materia de la evaluación curricular, tiene carácter de declaración jurada, razón por la cual se somete a las acciones de fiscalización posterior en virtud de lo dispuesto en el artículo 34° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444.
e) La oficina de selección de Recursos Humanos, realizara la verificación en el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a pena Privativa de Libertad Efectiva- **RENADESPPLE, RNSSC, REDAM.**
f) El/la postulante es responsable civil y penal de la información declarada y en caso sea declarado ganador (a) se somete a fiscalización posterior.

5.1.2. EXPERIENCIA LABORAL

En lo que se refiere a la experiencia laboral el postulante deberá acreditar con contratos, resoluciones, certificados, constancias de trabajo expedidos por los jefes de la oficina de Recursos Humanos y Director Ejecutivo de la entidad en el caso el postulante haya tenido vínculo laboral formal con su Entidad en las que laboró, o en su defecto con Certificados o Constancias expedidas por el jefe de la oficina de Logística de la Entidad en caso hayan laborado en la condición de terceros. Asimismo, los contratos, adendas, resoluciones por suplencia o similar u otros documentos en los que indique obligatoriamente el cargo y/o puesto ocupado, los postulantes deben señalar de forma precisa la fecha de inicio y finalización de labores y/o prestaciones de servicios, caso contrario dichos documentos NO serán tomaron en cuenta en la evaluación respectiva.

En caso de presentar Ordenes de Servicios estas deberán estar acompañadas de las respectivas Constancias de Prestación de Servicios y/o Certificados de Trabajo que acrediten que la prestación del servicio se efectuó a favor de la entidad correspondiente, de lo contrario no serán tomados en cuenta para la contabilización de la experiencia general y/o específica, debiendo asimismo señalar fecha de inicio y finalización de los servicios, caso contrario dichos documentos NO serán tomados en cuenta en la evaluación respectiva, cabe precisar que dichos documentos deberán ser emitidos por el órgano de administración oficina de Logística o del funcionario designado expresamente por la Entidad.
Para aquellos puestos donde se requiriera formación técnica o universitaria, el **tiempo de experiencia general** se contabilizará a partir de las practicas pre profesionales y/o profesionales, debiendo para ello acreditar con la constancia de las referidas practicas indicando la fecha de inicio y termino del mismo, asimismo de considerará las constancias emitidas por las actividades y/o funciones realizadas de voluntariado, caso contrario la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional declarado.

Tratándose del Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud – SERUMS de conformidad con la norma que lo regula Ley Nº 23330, sus tiempos de duración no serán considerados como experiencia laboral, salvo excepción que, el área usuaria lo consigne como parte de la experiencia laboral requerida.

Para los casos donde no se requieran formación técnica y/o profesional completa, solo se requerirá que el postulante al puesto cuente con secundaria completa o estudios técnicos y/o universitarios en curso y se considera cualquier experiencia laboral en entidades públicas y privadas.

5.1.3. Criterios de Capacitación:

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

a) Los cursos de capacitación y/o especialización deberán considerar las horas y temática requerida en el perfil de puesto.

b) En caso que los Diplomados el postulante deberá de presentar el documento donde se evidencie el número de horas que ya ha cumplido y la temática solicitada en el perfil de puesto, para lo cual debe adjuntar constancia de estudios con el detalle indicado.

Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios deben ser concluidos la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas, deben estar orientadas al cargo y profesión, con una antigüedad no mayor a cinco (5) años.

5.2. CUADROS DE MÉRITO DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

A. A. PARA PLAZAS PROFESIONALES (Máximo 50 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	CRITERIO ESPECÍFICO	PUNTAJE MÁX.
1. Formación Académica (25 pts)	Título Profesional con colegiatura y habilitación vigente.	20 puntos
	Grado de Maestría y/o Título de Especialidad afín al puesto (Acreditado con Grado o Título).	03 puntos
	Grado de Doctorado (Acreditado con Grado Académico).	02 puntos
2. Experiencia Laboral (15 pts)	Experiencia Laboral General acreditable tras el egreso. Se otorgan **03 puntos por cada año completo** laborado (Máximo 5 años computables).	15 puntos
3. Capacitaciones (10 pts)	Diplomados > 384 horas lectivas (Máx. 2 diplomados a 2 pts c/u).	04 puntos
	Cursos mayores a 50 horas lectivas (Máx. 6 cursos a 1 pt c/u).	06 puntos
PUNTAJE TOTAL	*(Puntaje Mínimo Aprobatorio: 25 Puntos)*	**50 Puntos**

B. PARA PLAZAS TÉCNICAS Y AUXILIARES (Máximo 50 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	CRITERIO ESPECÍFICO	PUNTAJE MÁX.
1. Formación Académica (25 pts)	Título de Técnico.	25 puntos
2. Experiencia Laboral (15 pts)	Experiencia Laboral General acreditable. Se otorgan **03 puntos por cada año completo** laborado (Máximo 5 años computables).	15 puntos
3. Capacitaciones (10 pts)	Diplomados > 384 horas lectivas (Máx. 2 diplomados a 2 pts c/u).	04 puntos
	Cursos mayores a 50 horas lectivas (Máx. **6** cursos a 1 pt c/u).	06 puntos
PUNTAJE TOTAL	*(Puntaje Mínimo Aprobatorio: 25 Puntos)*	**50 Puntos**

5.3. ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL (Máximo 50 Puntos)

Esta etapa comprende la entrevista exclusiva a los postulantes que resultaron APTOS en la evaluación curricular. El candidato debe presentar su DNI en físico para evitar fraudes. El tiempo de tolerancia es de cinco (05) minutos; caso contrario, queda descalificado.

La entrevista tendrá un **puntaje máximo de cincuenta (50) puntos y un mínimo aprobatorio de treinta (30) puntos**. El panel evaluará los siguientes cinco (05) factores, asignando a cada uno un puntaje máximo de hasta diez (10) puntos para sumar el total:

Aspecto personal

Seguridad y estabilidad emocional

Capacidad de persuasión

Emitir argumentos válidos sobre el cargo que postula.

Capacidad para la toma de decisiones.

5.4. DE LAS BONIFICACIONES

De conformidad con la normativa nacional vigente, las bonificaciones se aplican exclusivamente a los postulantes que hayan superado los puntajes mínimos aprobatorios en cada una de las etapas eliminatorias del proceso de selección (Evaluación Curricular y Entrevista Personal) y que hayan declarado y acreditado formalmente dicha condición en su expediente de postulación.

a) **BONIFICACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

De acuerdo con lo establecido en la **Ley N° 29973 (Ley General de la Persona con Discapacidad)** y su Reglamento, se otorgará una bonificación equivalente al quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido en el concurso público de méritos.

El postulante deberá manifestar dicha condición en la Ficha de Postulación y adjuntar obligatoriamente una copia simple y legible de la Resolución de Inscripción y/o del carné emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN MATEMÁTICA
Puntaje Semifinal (PS)	Puntaje de Evaluación Curricular + Puntaje de Entrevista Personal
Cálculo del Beneficio	PS * 0.15 (15% del Puntaje Semifinal)
Puntaje Total Final (PTF)	PS + (PS * 0.15)

b) **BONIFICACIÓN PARA LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS**

De acuerdo con lo establecido en la Ley N° 29248 (Ley del Servicio Militar) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-DE, se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido en el proceso de selección a los licenciados que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de acuartelado.

El postulante deberá indicar dicha condición en la Ficha de Postulación y adjuntar una copia simple y legible del documento oficial militar (Diploma o Constancia de Licenciado) emitido por la respectiva institución armada (Ejército, Marina de Guerra o Fuerza Aérea del Perú).

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN MATEMÁTICA
Puntaje Semifinal (PS)	Puntaje de Evaluación Curricular + Puntaje de Entrevista Personal
Cálculo del Beneficio	PS * 0.10 (10% del Puntaje Semifinal)
Puntaje Total Final (PTF)	PS + (PS * 0.10)

c) **BONIFICACIÓN PARA DEPORTISTAS CALIFICADOS DE ALTO NIVEL**

De acuerdo con lo establecido en la **Ley N° 27674 (Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la Administración Pública)** y su Reglamento aprobado

por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, se otorgará una bonificación porcentual aplicable exclusivamente sobre el puntaje obtenido en la **Evaluación Curricular**.

El postulante deberá acreditar su condición mediante la presentación de una copia simple del Certificado de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte (IPD), el mismo que debe encontrarse vigente al momento de la postulación.

El beneficio se asigna de manera estricta de acuerdo con el nivel de competencia determinado por el IPD:

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

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN MATEMÁTICA
Puntaje de Evaluación Curricular Base (PEC)	Nota obtenida en la revisión documental
Cálculo del Beneficio Curricular	PEC * Porcentaje del Nivel del IPD (4%, 8%, 12%, 16% o 20%).
Puntaje Curricular Final (PCF)	PEC + Monto de Bonificación Curricular.

d) **BONIFICACIÓN PARA JÓVENES TÉCNICOS Y PROFESIONALES**

De acuerdo con lo establecido en la **Ley N° 31533 (Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público)** y su Reglamento aprobado por el **Decreto Supremo N° 078-2025-PCM**, se otorgarán dos (02) tipos de bonificaciones no excluyentes entre sí para los postulantes que tengan como máximo veintinueve (29) años de edad al inicio del plazo de postulación.

- Consiste en la asignación de un diez por ciento (10%) adicional sobre el puntaje obtenido exclusivamente en la etapa de Entrevista Personal, siempre que el postulante haya alcanzado la nota mínima aprobatoria en dicha fase.

- Los jóvenes técnicos o profesionales que además acrediten experiencia laboral en el sector público (incluidas las prácticas preprofesionales y profesionales con el Estado) recibirán un incremento sobre el puntaje final de la siguiente manera:

  - Un (01) año completo de experiencia pública acumulada: **+1% sobre el puntaje final**.
  - Dos (02) años completos de experiencia pública acumulada: **+2% sobre el puntaje final**.
  - Tres (03) años a más de experiencia pública acumulada: **+3% sobre el puntaje final**.

ETAPA DE APLICACIÓN	OPERACIÓN MATEMÁTICA / FORMULACIÓN
Paso 1: En Entrevista Personal	Puntaje Entrevista Obtenido + (10% del Puntaje de Entrevista
Paso 2: Sumatoria Semifinal	Puntaje Curricular Final+ Puntaje de Entrevista con Bonificación.
Paso 3: Incremento por Experiencia	Sumatoria Semifinal + (1%, 2% o 3% de la Sumatoria Semifinal.

Las bonificaciones mencionadas son excluyentes entre sí, vale decir, que en el caso de que el postulante revele más de un beneficio, solo se le otorgara el de mayor porcentaje.

5.5. LOS ASPECTOS QUE NO SON CONSIDERADOS EN LA PRESENTE BASE DE CONVOCATORIA SERAN DELIBERADOS Y RESUELTOS POR LA COMISION DE CONCURSO CAS.

6. RESULTADOS, ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

Esta etapa final comprende la consolidación de puntajes, la determinación de los ganadores y los procedimientos administrativos para la formalización del vínculo laboral.

6.1. DE LOS RESULTADOS Y RÉGIMEN DE NOTIFICACIONES

- La relación final de postulantes que resulten ganadores y elegibles se publicará en el Portal Institucional de la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Huánuco.

- Todos los actos realizados dentro del procedimiento de contratación se entenderán por válidamente notificados a partir del mismo día de su publicación en el Portal Web y en la puerta principal de la Red de Salud Huánuco. Es responsabilidad del postulante el seguimiento de dichas publicaciones.

- Los currículos de los postulantes que no califiquen podrán ser recogidos a partir de un (01) día hábil de culminado el proceso y hasta un máximo de siete (07) días hábiles. Pasado este plazo, la entidad se reserva el derecho de depurarlos o disponer de ellos según convenga.

6.2. DE LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS

- La adjudicación de plazas se realizará a los postulantes que alcancen la condición de **GANADORES** en el Establecimiento de Salud donde solicitaron su inscripción inicial.

- Se declarará como **ELEGIBLES** a aquellos postulantes que, habiendo obtenido nota aprobatoria, no alcanzaron el puntaje necesario para la plaza principal, quedando en orden de mérito para coberturar posibles plazas desiertas.

6.3. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

- El proceso será declarado desierto bajo los siguientes supuestos:

  Cuando no se presenten postulantes a la convocatoria.

  Cuando ningún postulante cumpla con los requisitos mínimos exigidos en el perfil.

  Cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo aprobatorio de sesenta (55) puntos a nivel general.

- La entidad podrá cancelar el proceso de selección en los siguientes casos:

  Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciada la convocatoria.

  Por razones institucionales no previstas o presupuestarias debidamente justificadas.

  Otras razones debidamente justificadas

6.4. DE LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El postulante seleccionado como ganador deberá suscribir el respectivo Contrato Administrativo de Servicios (CAS) dentro de un plazo máximo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.

Si vencido el plazo el ganador no suscribe el contrato, se procederá a notificar al segundo puesto en orden de mérito para que proceda a la firma en el mismo plazo establecido. De persistir el incumplimiento, se notificará sucesivamente al tercer puesto.

El postulante que no se presente a la suscripción del contrato o se abstenga de hacerlo dentro del plazo normativo perderá la opción de adjudicación posterior sin derecho a reclamo alguno.

Al momento de la firma del contrato, el adjudicado **deberá presentar la totalidad de los documentos de su Currículum Vitae debidamente FEDATEADOS**. El incumplimiento de esta presentación conlleva la pérdida automática de la condición de ganador.

El personal que adjudique una plaza ganadora y posteriormente renuncie a la misma será sancionado con la inhabilitación por un (01) año para postular a nuevos procesos de convocatoria en la Red de Salud Huánuco.

7. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	CONVOCATORIA		
1	**Publicación de la convocatoria en el Portal Talento Perú de Servir**	**18 al 29/05/2026**	Comisión CAS
2	**Publicación de la convocatoria en el Portal Web** Red de Salud Huánuco	**18 al 29/05/2026**	Comisión CAS
3	**Presentación de Curriculum Vitae** Lugar: **MESA DE PARTES** de la Red de Salud Huánuco – en la carretera central – Llicua Baja – (Amarilis frente a la Backus)	**01/06/2026 De 8:15 a.m. hasta 5:00 p.m.**	Comisión CAS
	SELECCIÓN		
4	**Evaluación Curricular** y publicación de Resultados en la página web y periódico mural institucional	**02/06/2026** **Publicación de resultados:** A partir de las **6:00 pm**	Comisión CAS
5	**Presentación de Consultas y Reclamos**	**03/06/2026 De 9.00 am a 11:00 am**	Comisión CAS
6	**Absolución de Consultas y Reclamos**	**03/06/2026 De 11.00 am a 01:00 pm**	Comisión CAS

7	**Entrevista Personal** (En el auditoria de la Red de Salud Huánuco)	**03/06/2026** **De 2:30 p.m. hasta culminar**	Comisión CAS
8	**Publicación de Resultado final** de ganadores y elegibles en la Página Web Institucional	**03/06/2026** A partir de las **10:00 p.m.**	Comisión CAS
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	**Adjudicación de plazas** y Emisión de Cartas de Presentación	**04/06/2026** **10:00 am**	Comisión CAS
10	**Inicio de Labores**	**04/06/2026**	Comisión CAS

FICHA DE EVALUACIÓN PLAZAS PROFESIONALES

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

CARGO:_____**CÓDIGO:** _____

ESTABLECIMIENTO DE SALUD:_____

EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	PUNTAJE ESPECÍFICO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
1.- FORMACIÓN ACADÉMICA		**25**	
Título Profesional con colegiatura y habilitación vigente.	20 puntos		
Grado de Maestría y/o Título de Especialidad afín al puesto (Acreditado con Grado o Título).	03 puntos		
Grado de Doctorado (Acreditado con Grado Académico).	02 puntos		
2.- EXPERIENCIA LABORAL (3 puntos por año)		**15**	
1 AÑO	03 puntos		
2 AÑOS	06 puntos		
3 AÑOS	09 puntos		
4 AÑOS	12 puntos		
5 AÑOS O MÁS	15 puntos		
3.- CAPACITACIONES		**10**	
Diplomados > 384 horas lectivas (Máximo 2 diplomados a 2 pts c/u).	04 puntos		
Cursos mayores a 50 horas lectivas (Máx. 6 cursos a 1 pt c/u).	06 puntos		
PUNTAJE TOTAL	**Mínimo: 25 ptos.**	**50 ptos.**	

FICHA DE EVALUACIÓN PARA ENTREVISTA PERSONAL

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

CARGO:_____**CÓDIGO**_____

ESTABLECIMIENTO DE SALUD_____

FICHA DE EVALUACIÓN PLAZAS TECNICAS Y AUXILIAR

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

CARGO: _____ **CÓDIGO:** _____

ESTABLECIMINETO DE SALUD: _____

ENTREVISTA PERSONAL				PUNTAJE PROMEDIO POR ITEM
FACTORES DE EVALUACIÓN	**PUNTAJE**	**PUNTAJE MÍNIMO**	**PUNTAJE MÁXIMO**	**PUNTAJE TOTAL**
I ASPECTO PERSONAL Califica las características individuales evidencias por las expresiones, apariencia personal, la limpieza y pulcritud.	De 1 a 10	30 PUNTOS	50 PUNTOS	
II SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinar circunstancias, modales.	De 1 a 10			
III CAPACIDAD DE PERSUASIÓN Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.	De 1 a 10			
IV CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO Califica los conocimientos y habilidades que demanda el puesto y demuestra y demuestra interés en su constante actualización y desarrollo técnico profesional.	De 1 a 10			
V CAPACIDAD PARA LA TOMA DE DECISIONES Mide el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuadas, con el fin de conseguir resultados objetivos.	De 1 a 10			
TOTAL				

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

EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	PUNTAJE ESPECÍFICO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
1.- FORMACIÓN ACADÉMICA		**25**	
Título de Técnico.	25 puntos		
2.- EXPERIENCIA LABORAL (3 puntos por año)		**15**	
1 AÑO	03 puntos		
2 AÑOS	06 puntos		
3 AÑOS	09 puntos		
4 AÑOS	12 puntos		
5 AÑOS O MÁS	15 puntos		
3.- CAPACITACIONES		**10**	
Diplomados > 384 horas lectivas (Máximo 2 diplomados a 2 pts c/u).	04 puntos		
Cursos mayores a 50 horas lectivas (Máx. 6 cursos a 1 pt c/u).	06 puntos		
PUNTAJE TOTAL	**Mínimo: 25 ptos.**	**50 ptos.**	

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

FICHA DE EVALUACIÓN PARA ENTREVISTA PERSONAL DE TÉCNICOS Y AUXILIARS

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

CARGO:_____**CÓDIGO**_____

ESTABLECIMIENTO DE SALUD_____

ENTREVISTA PERSONAL				PUNTAJE PROMEDIO POR ITEM
FACTORES DE EVALUACIÓN	**PUNTAJE**	**PUNTAJE MÍNIMO**	**PUNTAJE MÁXIMO**	**PUNTAJE TOTAL**
I ASPECTO PERSONAL Califica las características individuales evidencias por las expresiones, apariencia personal, la limpieza y pulcritud.	De 1 a 10	**30 PUNTOS**	**50 PUNTOS**	
II SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinar circunstancias, modales.	De 1 a 10			
III CAPACIDAD DE PERSUASIÓN Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.	De 1 a 10			
IV CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO Califica los conocimientos y habilidades que demanda el puesto y demuestra y demuestra interés en su constante actualización y desarrollo técnico profesional.	De 1 a 10			
V CAPACIDAD PARA LA TOMA DE DECISIONES Mide el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuadas, con el fin de conseguir resultados objetivos.	De 1 a 10			
TOTAL				

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

FORMATO 1: FICHA RESUMEN DE CURRICULUM

FORMACIÓN ACADEMICA

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	Ciudad/ País
DOCTORADO						
MAESTRIA						
POSTGRADO						
LICENCIATURA						
BACHILLER						
TÍTULO TÉCNICO						
ESTUDIOS BÁSICOS REGULARES						

EXPERIENCIA LABORAL

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio(Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo	Folio

(Todos los campos deberán ser llenados obligatoriamente, agregue más filas si fuera necesario)

CURSOS Y/O CAPACITACIONES

Nivel (Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)	N° Folio

(Todos los campos deberán ser llenados obligatoriamente, agregue más filas si fuera necesario)

ROTULO:

PROCESO CAS TRANSITORIO N° 001-2026-CAS-RSHCO

Señor: Presidente de la Comisión del Concurso Contrato Administrativo de Servicio (CAS).

Nombres y apellidos: _____

DNI: _____ **N° Cel.:** _____

Cargo al que Postula: _____ **Código AIRHSP**: _____

Lugar de Prestación de Servicios: _____

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

ANEXO N° 1

CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

Señor: Presidente de la Comisión del Concurso Contrato Administrativo de Servicio (CAS) Transitorio Nº 01-2026-CAS-RSHCO

PRESENTE.

Yo, ...
(Nombres y Apellidos), identificado con DNI Nº..... N° de Teléfono celular: .....; mediante la presente Solicito se considere mi participación al Proceso **CAS TRANSITORIO N° 001-2026-CAS-RSHCO**, convocado por Red de Salud Huánuco; a fin de acceder al servicio cuya **Denominación del Puesto es**: _____**Lugar de Prestación de Servicios:** _____ **Código AIRHSP**: _____

Para lo cual, declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos mínimos y el perfil establecido en la publicación correspondiente al servicio convocado, y adjunto a la presente copia de mi DNI y las declaraciones juradas correspondientes a los Anexos N° 2 (A, B, C, D, E, F y G).

Indicar marcando con un aspa (X) condición según corresponda:

a) Bonificación por Discapacidad (Ley N° 29973 y su Reglamento): Adjunta Resolución y/o carnet de CONADIS: SÍ ( ) NO ( ) - Tipo de Discapacidad: Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( )

b) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas (Ley N° 29248 y su Reglamento): Adjunta documento oficial de acreditación: SÍ ( ) NO ( )

c) Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Nivel (Ley N° 27674): Adjunta Certificación vigente expedida por el IPD: SÍ ( ) NO ( )

d) Bonificación para Jóvenes Técnicos y Profesionales (Ley N° 31533 y D.S. N° 078-2025-PCM): Declaro tener como máximo 29 años de edad al momento de postular: SÍ ( ) NO ( )

Amarilis, ... de ..... de 2026.

Huella

FIRMA DEL POSTULANTE
Nombres y Apellidos:
DNI N°:

ANEXO 2 – A

DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSS – REDAM

Yo,.....identificado con DNI Nº.....

y domicilio fiscal en .....

Declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro registrado en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007- JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Amarilis,.....de..... de 2026.

.....

FIRMA DEL POSTULANTE

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

ANEXO 2 – B

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES E IMPEDIMENTOS

Yo,.....con DNI Nº.....y domicilio fiscal en .....

Declaro bajo juramento no tener impedimento legal para contratar con el Estado, no tener incompatibilidad por razones de horario o funciones, ni registrar antecedentes penales, judiciales ni policiales vigentes. Asimismo, declaro no tener sentencias condenatorias consentidas o ejecutoriadas, ni haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas de destitución o inhabilitación que me impidan laborar en el sector público.

No percibo ingresos por parte del Estado bajo ningún régimen laboral o contractual, con excepción de las situaciones expresamente declaradas por Ley vigentes en el Anexo 2-F.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Amarilis,.....de..... de 2026.

.....

FIRMA DEL POSTULANTE

ANEXO 2 – C

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Señores:
Presidente del Concurso CAS Transitorio Nº 01-2026-CAS-RSHCO
RED DE SALUD HUÁNUCO
Presente. -

Por el presente documento Yo, ... identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° ....., domiciliado (a) en .....; en virtud a lo dispuesto en la Ley Nº 30294 modificatoria de la Ley Nº 26771, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 021-2000- PCM, y modificado mediante Decretos Supremos Nº 017-2002-PCM y 034-2005-PCM; y al amparo del Artículo IV del Título Preliminar numeral 1.7 de la Ley Nº 27444 del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que :***(Marcar con X)***

SI ( ) NO ( )

Cuento con parientes hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad y Segundo de Afinidad, y/o Cónyuge que a la fecha se encuentran prestando servicios en la Unidad Ejecutora N° 404 - Red de Salud Huánuco.

Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DEL FUNCIONARIO O SERVIDOR EN ACTIVIDAD:

.....

.....

GRADO DE PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD: ...
.....

GRADO DE PARENTESCO POR AFINIDAD:.....

OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS:
.....

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que si lo declarado resulta falso, estoy sujeto a los alcances establecidos en el artículo 411º y 438º del Código Penal.

Amarilis,.....de..... de 2026.

.....

FIRMA DEL POSTULANTE

ANEXO 2 – D

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Yo,..... con DNI Nº..... y domicilio fiscal en.....

.....

Declaro bajo Juramento, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Amarilis,.....de..... de 2026.

.....

FIRMA DEL POSTULANTE

ANEXO 2 – E

DECLARACIÓN JURADA DE SALUD

Yo,..... con DNI Nº..... y domicilio fiscal en.....

.....

.

Declaro bajo Juramento, lo siguiente:

( ) SI, Gozo de Buena Salud, no sufriendo de comorbilidades que me impidan realizar las labores de manera presencial, en el establecimiento de salud u unidad para la cual postulo.

( ) NO, Gozo de Buena Salud, padeciendo a la fecha de comorbilidades que me impidan realizar las labores de manera presencial, en el establecimiento de salud u unidad para la cual postulo, siendo estas las siguientes:

_____

_____

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado resulta falso, estoy sujeto a los alcances establecidos en el artículo 411º y 438º del Código Penal.

Amarilis,.....de..... de 2026.

.....

FIRMA DEL POSTULANTE

ANEXO 2 – F

DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCIÓN

Yo,..... con DNI Nº..... y domicilio fiscal en.....
.....

Declaro bajo Juramento, lo siguiente:

( ) **NO,** LABORO A LA FECHA EN UN ESTABLECIMIENTO DE SALUD Y/O OTRO SIMILAR, POR EL CUAL PERCIBO UNA REMUNERACIÓN MENSUAL.

( ) **SI,** LABORO A LA FECHA EN UN ESTABLECIMIENTO DE SALUD Y/O OTRO SIMILAR, POR EL CUAL PERCIBO UNA REMUNERACIÓN MENSUAL, SIENDO ESTA LA SIGUIENTE:

_____

_____

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado resulta falso, estoy sujeto a los alcances establecidos en el artículo 411º y 438º del Código Penal.

Amarilis,.....de..... de 2026.

.....

FIRMA DEL POSTULANTE

ANEXO 2 – G

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES Y JUDICIALES

Yo,..... con DNI Nº..... y domicilio fiscal en.....
.....

Declaro bajo Juramento que:

- No registro antecedentes Penales ni Judiciales, ni he sido sancionado Administrativamente en los últimos cinco años.
- En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto, a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 34° del Texto Único Ordenado de la ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, en fe de lo cual firmo la presente

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Amarilis,.....de..... de 2026.

.....

FIRMA DEL POSTULANTE