



GOBIERNO REGIONAL DE  
**HUANCAVELICA**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD



**GERENCIA SUB REGIONAL  
HUAYTARA**

**UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARA**

**BASES**

**PROCESO CAS TRANSITORIO N° 009-**

**2025/GOB.REG.HVCA/GSRH/CEP**



**"CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO - 2025"**

**SEPTIEMBRE - 2025**



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025**



**CAS TRANSITORIO N° 009-2025/GOB.REG.HVCA/GSRH/CEP**

**CAPITULO I**

**GENERALIDADES**

La presente Base norma el Procedimiento del Proceso para la selección y Contratación Administrativa de Servicios, previsto por el Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen especial CAS de Selección Abierta para profesionales, técnicos y auxiliares de la salud y administrativos y otros en la condición de Contrato CAS en el ámbito de la Unidad Ejecutora de la 008 - Salud Huancavelica.

**ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Gerencia Sub Regional Huaytará.  
RUC N° : 20494643473.

**DOMICILIO LEGAL**

Calle Municipalidad S/N, Huaytará, Huaytará, Huancavelica.

**DEPENDENCIA A CARGO DE LA CONTRATACION**

El órgano encargado es el Comité Especial Permanente de Proceso de Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios - CAS para el Año Fiscal 2025 de la Red Integrada de Salud - Huaytará, el cual está reconocido mediante la Resolución Gerencial Sub Regional N° 091-2025/GOB.REG.HVCA/GSR-H/G, de 18 de Marzo del 2025.

**COSTO TOTAL DEL SERVICIO**

El Costo Total del Servicio objeto de la presente convocatoria se encuentra detallado en el Capítulo III de la presente Base, los cuales incluyen los impuestos de Ley.

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Rubro : Recursos Ordinarios

**REGIMEN DE CONTRATACION**

Los postulantes seleccionados serán contratados dentro de la excepcionalidad de necesidad transitoria en el marco de la Ley 31131 - Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público; en concordancia con el análisis del Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC.

**CRITERIO DE CALIFICACION DEL PERSONAL**

Formación General - Perfil para el cargo que postula.

Capacitación Específica al cargo.

Experiencia Laboral al cargo que postula.

Entrevista Personal.

**BASE LEGAL**

Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.

Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.

Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga Derechos Laborales.

Ley N° 32185 - Ley del Presupuesto del Sector Púbico año fiscal 2025.

D.L. N° 1057, que aprueba el Régimen Especial de contratación Administrativa de Servicios.

Decreto Supremo N° 075-2008-PCM- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057. Modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE.

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2011-SERVIR/PE.

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2011-SERVIR/PE.

Ley N° 26771 de Nepotismo y su reglamento.



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025**



Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad.  
 Norma sobre el registro de Sanciones de Destitución y Despido, creado por D.S. N° 089-2006-PCM.  
 Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública  
 D.S. N° 054-99-EF Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta.  
 Decreto Supremo N° 018-2007-TR-Disposiciones relativas al uso del documento denominado  
 Ley N° 31131 - Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes  
 laborales del sector público.  
 Resolución Gerencial Sub Regional N° 091-2025/GOB.REG.HVCA/GSR-H/G, de fecha 18 de Marzo  
 de 2025.  
 Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y  
 conexas, de ser el caso.

**CAPITULO II**

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.**

<b>CONVOCATORIA</b>		
1	Publicación de Convocatoria en el portal web del Gobierno Regional de Huancavelica.	12 de Septiembre de 2025
2	Publicación de Convocatoria en el portal web de TALENTO PERÚ - servir.	12 de Septiembre de 2025
3	Presentación curricular por mesa de partes de la Gerencia Sub Regional Huaytará, Calle Municipalidad S/N - Huaytará	19 de Septiembre del 2025. de 08:00 a.m. a 05:30 p.m.
<b>SELECCIÓN</b>		
4	Evaluación Curricular (eliminatorio)	22 de Septiembre a partir de 08:00 a.m.
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	22 de Septiembre a partir de las 01:00 p.m.
6	Presentación de Recursos de Reconsideración	22 de Septiembre a partir de las 02:30 p.m. a 03:50 p.m.
7	Absolución de Recursos de Reconsideración	22 de Septiembre desde 04:00 p.m. a 05:00 p.m.
8	Publicación del cuadro de Méritos Final de Evaluación curricular	22 de Septiembre a partir de 05:20 p.m.
9	Entrevista Personal: Gerencia Sub Regional Huaytará portando el DNI. Calle: Municipalidad S/N - Huaytará	23 de Septiembre a las 08:30 a.m.
10	Publicación de resultados de la Evaluación entrevista personal	23 de Septiembre a partir de las 12:00 p.m.
11	Publicación de Cuadro de Méritos Final	23 de Septiembre a partir de las 01:00 p.m.
12	Adjudicación de Plazas: Gerencia Sub Regional Huaytará El postulante deberá de presentarse de manera puntual portando su DNI. Calle: Municipalidad S/N - Huaytará	23 de Septiembre a partir de las 03:30 p.m.
<b>INICIO DE LABORES Y SUSCRIPCION DE CONTRATO</b>		
13	Inicio de labores del Personal asistencial	24 de Septiembre de 2025

*Nota: el cronograma está sujeto a variaciones por parte de la entidad, las mismas que se darán a conocer*



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025**



*oportunamente a través de la página web de la Gerencia Sub Regional de Huaytará, el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada etapa de evaluación que corresponda. Además, es oportuno mencionar que, los que no cumplan los requisitos mínimos según los perfiles no podrán participar y/o serán descalificados en el presente proceso.*

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ
Duración del contrato:	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Inicio : 24 de Septiembre del 2025</b></li><li>- <b>Término : 31 de Diciembre del 2025.</b></li></ul>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>No tener impedimentos para contratar con el Estado. No encontrarse registrado en el Cuaderno de Deudores Alimentistas. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener Antecedentes Judiciales, Policiales, Penales ni proceso(s) judicial(es) por alimentos u otros. No haber renunciado en los últimos 03 meses a un puesto y/o cargo en la Unidad Operativa Red de Salud Huaytará. No haber tenido juicios y/o denuncias contra la Unidad Operativa Red de Salud Huaytará. En caso de haber laborado en la unidad Operativa Red de Salud Huaytará contar con el Acta de entrega de cargo No tener procedimiento administrativo disciplinario.</p>

**Forma de Presentación y Contenido de Propuestas:**

El Currículum Vitae se presentará en sobre cerrado, en cuya parte externa deberá indicar claramente el nombre completo del postulante, y nombre del cargo al que postula. Este documento deberá de presentarse con solicitud dirigida al Gerente Sub Regional de Huaytará, con atención a la Comisión Especial de Evaluación CAS - 2025, conforme al siguiente detalle:

Señores:

GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ  
Comité de Evaluación 2025.

**PROCESO CAS N° 009-2025/GOB.REG.HVCA/GSRH/CEP**

Apellidos y Nombre Del Postulante:.....

Código de la Plaza: ..... Nombre del Cargo al que postula:.....

Folios: .....

Firma: .....

*Los formatos/anexos podrán ser llenados por cualquier medio incluido el manual, debiendo llevar la rúbrica del postulante en todos y cada uno de ellos.*

**CONTENIDO DEL SOBRE:**

Los documentos deberán presentarse en copias legibles debidamente foliadas y fedeateados por el fedatario de la Red Integrada de Salud Huaytará, con excepción del título profesional, y el DNI, estos deben ser legalizados por la Institución de Origen o ante Notario Público y/o Juez de Paz de la Provincia; estos documentos no deben tener más de tres (03) meses de antigüedad a la fecha de la presentación.

**SOBRE CURRICULAR:**



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025**



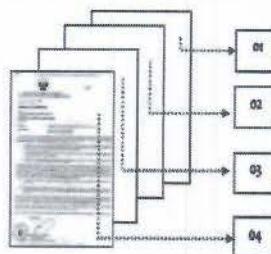
Documentación de presentación obligatoria:

- a) Solicitud dirigida al Gerente Sub Regional de Huaytará (con atención a la Comisión Especial de Evaluación CAS-2025), comunicando el deseo de participar en la presente Convocatoria, nombre completo del postulante, y nombre del cargo al que postula.
- b) Copia del Documento de Identidad Nacional legalizado por Notario Público o Juez de Paz de la Provincia, no debiendo tener una antigüedad mayor a tres (03) meses a la fecha de la presentación.
- c) Copia del Título Profesional Legalizado por Notario Público o la Institución de Origen, no debiendo tener una antigüedad mayor a tres (03) meses a la fecha de la presentación.
- d) Resolución de término de SERUMS obligatorio (profesionales de Salud).
- e) Constancia de Habilidad Profesional vigente en original de los profesionales de la salud (indispensable).
- f) Declaración Jurada de los Datos del Postulante. (Anexo N° 1).
- g) Carta de Declaración Jurada de Cumplimiento de prestaciones, para el personal Asistencial no deben Haber Renunciado en los últimos tres meses, a un Puesto y/o Centro de Salud, en La Unidad Operativa Red De Salud Huaytará. No contar con documentos de llamada de atención y/o incumplimiento de funciones el postulante que tenga dicho documento no será admitido.
- h) Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra inhabilitado administrativa ni judicialmente para contratar con el Estado. (Anexo N°03).
- i) Ley N° 26771 - Declaración Jurada sobre Prohibición de Doble Percepción. (Anexo N°04).
- j) Declaración Jurada en la que el postulante declare no tener parentesco con los miembros del Comité del proceso de Evaluación N° 008-2023/GOB.REG.HVCA/GSRH/CEP, y/o funcionarios de la institución de acuerdo a Normas. (Anexo N°05).
- k) Declaración Jurada de contar con Buena Salud Físico Mental. (Anexo N° 06).
- l) Declaración Jurada de No estar Registrado en el REDAM. (Anexo N° 07).
- m) Declaración Jurada de Persona Licenciada de las Fuerzas Armadas y/o Persona Con Discapacidad. (Anexo 08).
- n) Al momento de la adjudicación deberán de presentar el original del título profesional.

**NOTA:**

- 1) Todos los anexos deberán ser llenados de acuerdo al modelo adjunto, caso contrario serán causal de descalificación;
- 2) Toda la documentación presentada incluido el Currículum deberá estar FOLIADO (Enumerar literal y numéricamente, de manera ascendente iniciando de la última página, además con huella y firma en cada folio) Y ORDENADO, caso contrario no serán considerados para la evaluación curricular.

Modelo de Foliación:



- 3) Los postulantes con discapacidad que presenten el Certificado de CONADIS tendrán la Bonificación del 15% del puntaje final obtenido.

**EVALUACIÓN**

El proceso de evaluación se realizará en Dos (02) etapas que son:

- La Evaluación Curricular
- Entrevista Personal.



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025**



Los máximos puntajes asignados en cada evaluación, es la siguiente:

Evaluación Curricular : 60 %  
Evaluación de Entrevista Personal : 40 %.

**Evaluación del Curriculum Vitae:**

Formación Profesional y Capacitación.  
Experiencia Laboral.  
Méritos y/o Funciones Asignados.

Se verificará que el Curriculum vitae cumpla con los requerimientos mínimos de la presente base, de observarse documentos con enmendadura, no será evaluado.

**Puntaje Mínimo Aprobatorio: 60 puntos, es decir: solo pasaran a la entrevista el postulante que haya obtenido 60 puntos.**

**EVALUACIÓN DEL POSTULANTE:**

La evaluación del Postulante es objetiva, relacionada con las necesidades del servicio, la misma que incluye 02 etapas:

**1RA. ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR Y DE COMPETENCIA**

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil solicitado por parte del postulante. Para dicho efecto se tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado.

**DEBERÁ TOMARSE EN CUENTA LO SIGUIENTE:**

Se considerará admitido a todo postulante que acredite cumplir con el perfil solicitado.  
Será descalificado aquel postulante:

- Que omita con presentar alguno de los documentos que debe contener el sobre curricular.
  - Que presente documentos dudosos.
  - Que no cumpla con los requisitos solicitados.
- a) Para efectos de las acreditaciones de capacitación se tomará en cuenta Especializaciones, Diplomados, Cursos y Certificados;
  - b) Para efectos de experiencia laboral se tomará en cuenta Contratos Administrativos de Servicios (CAS), Resoluciones 276, certificado y/o constancia de trabajo, y Locación de servicio.

**2DA. ETAPA : ENTREVISTA PERSONAL**

En la presente etapa se evaluará si el postulante se ajusta a las necesidades de la vacante a cubrir, y se realizará la entrevista de acuerdo a la fecha establecida en el cronograma:

En dicha entrevista se considerará los criterios como son:

- ASPECTO PERSONAL Y PUNTUALIDAD - SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL
- RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y EXPERIENCIA PROFESIONAL
- CAPACIDAD DE PERSUASIÓN Y TOMA DE DECISIONES
- CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL

De conformidad con la normativa del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, no existe la posibilidad de cuestionar los resultados de evaluación de esta etapa.

La entrevista se podrá realizar en forma grupal o individual de acuerdo a la cantidad de postulantes o competencias personales requeridas para el puesto. Si dos o más convocatorias solicitan el mismo tipo de competencias por la similitud de los puestos, estas podrán ser agrupadas.

Con respecto, a los puntajes en la Etapa de Entrevista Personal:



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025**



- El puntaje mínimo aprobatorio es de 40 puntos.

En el caso de que algún postulante obtenga un puntaje inferior al puntaje mínimo aprobatorio, el postulante quedará DESCALIFICADO.

En el caso de que todos los postulantes obtengan un puntaje inferior al puntaje mínimo aprobatorio, la convocatoria será declarada DESIERTA.

Si el postulante no se presenta a la etapa de Entrevista Personal en el lugar, la fecha y hora señalada, se le considerará como retirado del proceso de selección.

**BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD.**

Se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total obtenido, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

1. Indicar en su Ficha de Postulación su condición de DISCAPACITADO, con su respectivo número de folio.
2. Adjuntar copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS. Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

**BONIFICACIÓN PARA EL PERSONAL LICENCIADO DEL SERVICIO MILITAR NO ACUARTELADO DE LAS FUERZAS ARMADAS Ley N° 29248.**

El personal licenciado del servicio militar no acuartelado de las Fuerzas Armadas cuenta con el beneficio de una bonificación del diez por ciento (10%) en los concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública. El postulante que hubiese acreditado documentalmente esta condición y supere las etapas del concurso debe recibir una bonificación de diez por ciento (10%) en la última etapa (entrevista).

Bonificación de diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública.

Los postulantes deben presentar la L.M. del Ministerio de Defensa, Certificado de especialidad del Ministerio de Defensa, constancia de servicio militar.

**IMPORTANTE:**

*Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.*

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

**BONIFICACIÓN DE EMPLEO PARA JOVENES TECNICOS Y PROFESIONALES EN EL SECTOR PÚBLICO.**

Bonificación especial. - en conformidad al art. 3 de la Ley N° 31533, el reglamento establece una bonificación especial compuesta por:

- ❖ Una bonificación en la entrevista personal; las entidades deben de otorgar una bonificación del 10% del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que cumplan con los siguientes criterios: tener como máximo 29 años de edad al inicio de plazo de postulación, haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista, acreditar su edad y formación Técnica o Profesional conforme a las bases.
- ❖ Un incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público; se aplicará un incremento porcentual al puntaje final a los postulantes Técnicos y Profesionales, de hasta 29 años de edad, que acredite la experiencia laboral en el sector público, conforme al siguiente detalle: 1 punto porcentual por 1 año de experiencia, 2 puntos porcentual por 2 años de experiencia, 3 puntos porcentual por 3 o más años de experiencia.



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025**



**RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.**

- Los resultados parciales y finales se publicarán en el mural de la Gerencia Sub Regional de Huaytará.
- En caso de empate se priorizará al que tenga mayor experiencia laboral, de persistir el empate se priorizará al que tenga mayor antigüedad del título.

**ADJUDICACIÓN DE PLAZAS.**

La adjudicación de las plazas se realizará respetando el estricto orden de méritos (ranking).

**DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO.**

El ganador deberá tomar posesión del cargo desde el día de inicio de labores vencido dicho plazo, se procederá a notificar al que quedó elegible en segundo puesto en orden de mérito para que tome posesión del cargo, de la misma manera, si no se hiciera presente el segundo se procederá a notificar a los que se encuentran en el cuadro de méritos en orden de prelación, hasta que se culmine con el cuadro de mérito, luego se declarará desierta la plaza, para realizar nueva convocatoria.

**SITUACIONES ADMINISTRATIVAS:**

- Despues de presentar el expediente por mesa de partes, NO se podrá agregar ningún documento a dicho expediente, ni registrar firma o huella digital.
- A la falta de algún requisito mínimo requerido en los perfiles, el postulante será declarado NO APTO.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO.**

ITEM	CARGO	CODIGO	AREA LABORAL	CANT	HONORARIO S.B.	DS N°311-2022-EF	DS N°313-2023-EF	DS N°265-2024-EF	DS N°279-2024-EF	TOTAL S/	PLAZO DE CONTRATO
01	MEDICO CIRUJANO	COD. N° 001	CENTRO SALUD 1-3 SANTIAGO DE CHOCORVO	1	S/. 5,000.00	S/ 64.19	S/ 50.00	S/ 50.00	S/100.00	S/ 5264.19	03 MESES
		COD. N° 002	P. S. 1-1 SANTIAGO DE QUIRAHUARA	1	S/. 5,200.00	S/ 64.19	S/ 50.00	S/ 50.00	S/100.00	S/ 5464.19	03 MESES
03	ENFERMERA(O)	COD. N° 003	C. S. 1-3 PILPICHACA	1	S/. 2,300.00	S/ 64.19	S/ 50.00	S/ 50.00	S/100.00	S/ 2564.19	03 MESES
04	PILOTO DE AMBULANCIA	COD. N° 004	P. S. 1-1 INGAHUIASI	1	S/. 1,800.00	S/ 64.19	S/ 50.00	S/ 50.00	S/100.00	S/ 2064.19	03 MESES
05	TECNICA(O) EN FARMACIA	COD. N° 005	C. S. 1-4 HUAYTARA	1	S/. 1,800.00	S/ 64.19	S/ 50.00	S/ 50.00	S/100.00	S/ 2064.19	03 MESES
06	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	COD. N° 006	RED INTEGRADA DE SALUD HUAYTARA	1	S/. 2,300.00	S/ 64.19	S/ 50.00	S/ 50.00	S/100.00	S/ 2564.19	(HASTA 30 DE NOVIEMBRE)
TOTAL DE PLAZAS						06					

**NOTA IMPORTANTE:**

- ❖ EL POSTULANTE GANADOR QUE RENUNCIE A SU PLAZA, LA CUAL ESTARÁ REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS, QUEDARÁ IMPEDIDO DE VOLVER A POSTULAR EN ESTA INSTITUCIÓN EN CONVOCATORIAS POSTERIORES EN EL PRESENTE AÑO FISCAL

**CONDICIONES DE TRABAJO.**

- Las condiciones de trabajo, se rige de acuerdo a la normatividad CAS vigente y sus modificatorias.
- El personal Asistencial será evaluado durante el periodo del contrato, según el logro de los resultados esperados en las metas e indicadores de salud. Según Directiva de Evaluación del Desempeño Laboral del Recurso Humano de la Red, el incumplimiento en el logro de los resultados y/o inadecuado desempeño laboral demandará rescindir el contrato de ser necesario.

LA COMISIÓN.



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025**



**EVALUACIÓN CURRICULAR (100 PTOS)**

CRITERIO DE EVALUACION CURRICULAR PARA PROFESIONALES DE LA SALUD CON FUNCIÓN ASISTENCIAL	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>	
<b>1. FORMACIÓN:</b>	<b>60</b>
TÍTULO PROFESIONAL A NOMBRE DE LA NACIÓN, CON COLEGIATURA, HABILITACIÓN VIGENTE Y SERUMS	45
GRADO DE DOCTORADO	05
GRADO DE MAESTRIA	05
TITULO DE ESPECIALIDAD	05
<b>2. EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>20</b>
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO, MÁXIMO HASTA 5 AÑOS (1 PUNTOS POR AÑO)	05
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA EN EL SECTOR PUBLICO Y SALUD, MÁXIMO HASTA 5 AÑOS (3 PUNTOS POR AÑO)	15
<b>3. CAPACITACIÓN</b>	<b>10</b>
DIPLOMADO EN SALUD DE ACUERDO AL PERFIL (1 PUNTOS POR CADA DIPLOMA IGUAL O MAYOR A 90 HORAS EN CAPACITACIÓN DE LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS A LA FECHA DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR MÁX. 5).	5
CURSOS DE CAPACITACIÓN EN SALUD DE ACUERDO AL PERFIL (1 PUNTO POR CADA CURSO IGUAL O MAYOR A 24 HORAS EN CAPACITACIÓN Y/O DE DOS DÍAS A MÁS DE LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS A LA FECHA DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR MÁX. 5).	5
<b>4. RECONOCIMIENTOS:</b>	<b>10</b>
RESOLUCIÓN Y/O MEMORANDUM DE ENCARGO O DESIGNACIÓN (1 PUNTO C/U MÁX. 5)	05
RESOLUCION Y/O CARTA DE RECONOCIMIENTO Y/O FELICITACIONES (1 PUNTO C/U MÁX. 5)	05
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Puntaje Mínimo Aprobatorio: 60 puntos, es decir: solo pasaran a la entrevista el postulante que haya obtenido 60 puntos.

Para obtener el puntaje ponderado se multiplica el puntaje obtenido por 0.60

Su ponderación de: 60%





**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025**



CRITERIO DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA TÉCNICO DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	
<b>1. INFORMACIÓN:</b>	<b>50</b>
TÍTULO TÉCNICO A NOMBRE DE LA NACIÓN	50
<b>2. EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>20</b>
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO, MÁXIMO HASTA 5 AÑOS (1 PUNTO POR AÑO)	05
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA EN EL SECTOR SALUD DE ACUERDO A LA FUNCIÓN, MÁXIMO HASTA 5 AÑOS (3 PUNTOS POR AÑO)	15
<b>3. CAPACITACIÓN</b>	<b>20</b>
DIPLOMADO EN SALUD DE ACUERDO AL PERFIL (2 PUNTO POR CADA DIPLOMA IGUAL O MAYOR A 90 HORAS EN CAPACITACIÓN DE LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS A LA FECHA DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR MÁXIMO 5)	10
CURSOS DE CAPACITACIÓN EN SALUD DE ACUERDO AL PERFIL (1 PUNTO POR CADA CURSO IGUAL O MAYOR A 24 HORAS EN CAPACITACIÓN Y/O DE DOS DÍAS A MÁS DE LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS A LA FECHA DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR MÁXIMO 10).	10
<b>4. RECONOCIMIENTOS:</b>	<b>10</b>
RESOLUCIÓN DE ENCARGO O DESIGNACIÓN (1 PUNTO C/U MÁX. 5)	05
RECONOCIMIENTO Y/O FELICITACIONES (1 PUNTO C/U MÁX. 5)	05
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>
Puntaje Mínimo Aprobatorio: 60 puntos, es decir: solo pasaran a la entrevista el postulante que haya obtenido 60 puntos.	
Para obtener el puntaje ponderado se multiplica el puntaje obtenido por 0.60	
Su ponderación de: 60%	

**ENTREVISTA PERSONAL (100 PTOS)**

LA PRESENTE ETAPA ES UN COMPLEMENTO DE LA ETAPA ANTERIOR, EXPLORÁNDOSE EN EL POSTULANTE SU PERSONALIDAD, CONOCIMIENTOS GENERALES, EXPERIENCIA EN EL CARGO, RASGOS DE CARÁCTER, ASPIRACIONES E INTERÉS ENTRE OTROS, ASPECTOS.

FACTORES A EVALUAR	TOTAL
I. ASPECTO PERSONAL Y PUNTUALIDAD - SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL MIDE LA PRESENCIA, LA NATURALEZA EN EL VESTIR Y LA LIMPIEZA DEL POSTULANTE.	30
MIDE EL GRADO DE SEGURIDAD Y SERENIDAD DEL POSTULANTE PARA EXPRESAR SUS IDEAS, TAMBIÉN EL APLOMO Y CIRCUNSPECIÓN PARA ADAPTARSE A DETERMINADAS CIRCUNSTANCIAS. MODALES.	30
II. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA PROFESIONAL MIDE EL GRADO DE CAPACITACIÓN QUE HA DESARROLLADO EL SERVIDOR DE ACUERDO AL CARGO A DESEMPEÑAR EN EL ÁREA REQUERIDA, ASIMISMO LA EXPERIENCIA LABORAL PONDRA EN CONOCIMIENTO QUE TIEMPO HA DESEMPEÑADO EN CARGOS SIMILARES CON ANTERIORIDAD.	20
III. CAPACIDAD DE PERSUASIÓN Y TOMA DE DECISIONES MIDE LA HABILIDAD, EXPRESIÓN ORAL Y PERSUASIÓN DEL POSTULANTE PARA EMITIR ARGUMENTOS VÁLIDOS, A FIN DE LOGRAR LA ACEPTACIÓN DE SUS IDEAS, CON EL FIN DE CONSEGUIR RESULTADOS OBJETIVOS.	25
IV. CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL MIDE LA MAGNITUD DE LOS CONOCIMIENTOS DEL POSTULANTE RELACIONADOS CON EL CARGO, LA POLÍTICA NACIONAL DE SALUD CULTURA GENERAL.	25
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>
Para obtener el puntaje ponderado se multiplica el puntaje obtenido por 0.40	
La entrevista será presencial y en las instalaciones de la Gerencia Sub Regional Huaytará.	
Su ponderación de: 40%	



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025**



**FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO**

<b>PERFIL DEL PUESTO</b>		<b>MED-01</b>
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
DENOMINACIÓN:	MEDICO CIRUJANO	
NOMBRE DEL PUESTO:	MEDICO CIRUJANO	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	RED DE SALUD DE HUAYTARA	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	C.S. SANTIAGO DE CHOCORVOS	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
CUMPLIR CON LA ATENCIÓN MÉDICA INTEGRAL, ASÍ COMO TAMBIÉN ACCIONES PARA FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE INDICADORES SIS-FED Y CONVENIOS DE GESTIÓN EN CUMPLIMIENTO DE METAS INSTITUCIONALES; EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
1	SUPERVISAR LA APLICACIÓN ADECUADA DEL TRATAMIENTO MEDICO ESTABLECIDO PARA EL PACIENTE DE ACUERDO A NORMAS Y GUÍAS DE ATENCIÓN APROBADA, TANTO EN LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS COMO POR ETAPAS DE LA VIDA.	
2	EXAMINAR, DIAGNOSTICAR Y PRESCRIBIR TRATAMIENTO MÉDICOS.	
3	PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, PREVENCIÓN DE LA SALUD Y OTROS DIRIGIDOS A LA FAMILIA Y COMUNIDAD, ASÍ COMO EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD.	
4	DETECTOR OPORTUNAMENTE MORBILIDADES EN EL NIÑO, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO DEL ADOLESCENTE, ADULTO Y ADULTO MAYOR.	
5	PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE INVESTIGACIÓN DEL PERSONAL DE SU CARGO PROGRAMADOS POR EL ESTABLECIMIENTO.	
6	REALIZAR ANÁLISIS SITUACIONAL Y DETERMINACIÓN DEL PERFIL EPI MIOLÓGICO DE LAS ENFERMEDADES, BROTES EPIDÉMICOS Y AQUELLOS DAÑOS QUE PUEDAN SIGNIFICAR AMENAZAS A LA SALUD DE LA POBLACIÓN EN SU ÁMBITO.	
7	GARANTIZAR LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EN EL ÁMBITO DE SU JURISDICCIÓN.	
8	LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES Y META SANITARIAS PROYECTADO A FAVOR DE LA POBLACIÓN EN EL MARCO DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS (PPR).	
9	GARANTIZAR LA ATENCIÓN ADECUADA DE LAS IRAS Y SUS COMPLICACIONES IDENTIFICANDO CASOS DE SINTOMÁTICOS RESPIRATORIOS, EDAS Y SUS COMPLICACIONES, PARASITOSIS INTESTINAL, ANEMIAS Y OTRAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA.	
10	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DEL SIS.	
11	PARTICIPAR EN CAMPAÑAS DE MEDICINA PREVENTIVA Y EDUCACIÓN PARA LA SALUD ASI COMO LAS VISITAS DOMICILIARIAS AFECTIVAS PRIORIZANDO EN EL PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL Y MATERNO NEONATAL.	
12	ELABORAR HISTORIAS CLÍNICAS EXPEDIR CERTIFICADOS DE NACIMIENTO, DEFUNCIONES Y OTROS QUE SE ENCUENTREN ESTABLECIDOS EN LAS NORMAS VIGENTES.	
13	GARANTIZAR EL REGISTRO DE DATOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE SALUD (HIS, FUAS, SIS, SIEN, HECHOS VITALES, SISMED, NOTI, SIP 2000 PADRÓN NOMINADO DE NIÑOS Y NIÑAS, GESTANTES, RECURSOS HUMANOS ENTRE OTROS).	
14	IMPLEMENTAR Y/O FORTALECER LA GESTIÓN DE LA CALIDAD MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE MEJORA Y AUDITORIA DE LA CALIDAD DE REGISTRO.	
15	ATENCIÓN DE PARTO, MANEJO DE LAS EMERGENCIAS OBSTÉTRICAS Y NEONATALES; ATENCIÓN DEL PUEPERIO, ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA EN PROBLEMAS DE SALUD PÚBLICA MAS FRECUENTES, DIAGNÓSTICO Y MANEJO SINDRÓMICO DE LAS ITS/VIH.	
16	DESARROLLO DE ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN EN EL INCREMENTO DE PARTOS INSTITUCIONALES, ADECUACIÓN CULTURAL DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO EL ADECUADO SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA DE GESTANTES Y RECIÉN NACIDOS Y TENER UN CONOCIMIENTO ADECUADO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTES DEL SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA.	
17	REALIZAR LA ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA EN LOS TIPOS DE CÁNCER PRIORIZADOS.	



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025**



- |    |   |
|----|---|
| 18 | GARANTIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD BASADO EN FAMILIA Y COMUNIDAD.      |
| 19 | GARANTIZAR EL TRABAJO ARTICULADO CON LAS AUTORIDADES E INSTITUCIONES LOCALES.                     |
| 20 | OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR, ACORDE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. |

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**COORDINACIONES INTERNAS**

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

**COORDINACIONES EXTERNAS**

RED INTEGRADA DE SALUD HUAYTARÁ.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A) FORMACIÓN ACADÉMICA.**

<input type="checkbox"/>	SECUNDARIA	<input type="checkbox"/> INCOMPLETA	<input type="checkbox"/> COMPLETA
<input type="checkbox"/>	TECNICA BASICA (1 O 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> X

**B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.**

<input type="checkbox"/>	EGREDADO	<input type="checkbox"/> MEDICO CIRUJANO
<input type="checkbox"/>	BACHILLER	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> X	TITULO /LICENCIATURA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	MAESTRIA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	EGREDASO	<input type="checkbox"/> TITULADO
<input type="checkbox"/>	DOCTORADO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	EGREDASO	<input type="checkbox"/> TITULADO

**C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?**

<input checked="" type="checkbox"/> X	SI	<input type="checkbox"/>	NO
---------------------------------------	----	--------------------------	----

**¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?**

<input checked="" type="checkbox"/> X	SI	<input type="checkbox"/>	NO
---------------------------------------	----	--------------------------	----

**CONOCIMIENTOS**

**A.) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA):**

CONOCIMIENTO DE NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DEL MINSA

CONOCIMIENTO EN LA ATENCIÓN INTEGRAL POR ETAPAS DE VIDA (NIÑO, ADOLESCENTE, ADULTO, ADULTO JOVEN Y ADULTO MAYOR).

CONOCIMIENTO EN ATENCIÓN PRIMARIA DE LA SALUD CON ENFOQUE INTERCULTURAL

**B.) PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.**

CONOCIMIENTO DE NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DEL MINSA

CONOCIMIENTO EN LA ATENCIÓN INTEGRAL POR ETAPAS DE VIDA (NIÑO, ADOLESCENTE, ADULTO, ADULTO JOVEN, ADULTO MAYOR).

CONOCIMIENTO EN ATENCIÓN PRIMARIA DE LA SALUD CON ENFOQUE INTERCULTURAL

**EXPERIENCIA**

**EXPERIENCIA GENERAL**

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO.



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025**



EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO (INCLUYENDO SERUMS)

EXPERIENCIA ESPECIFICA

**A.) MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO.**

PROFESIONAL     AUXILIAR O ASISTENTE     ANALISTA/ESPECIALISTA     SUPERVISOR/COORDINADOR     JEFE DE AREA DPTO     GERENTE DIRECTOR

**B.) INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO; EN EL SECTOR PÚBLICO:**

EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO (INCLUYENDO SERUMS)

**C.) EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE B), MARQUE SI ES O NO NECESARIO CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:**

SÍ, EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

NO, EL PUESTO NO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESIÓN

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ





**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025**



**FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO**

<b>PERFIL DEL PUESTO</b>		LIC. ENF.-02
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DENOMINACIÓN:	LICENCIADA(O) EN ENFERMERIA	
NOMBRE DEL PUESTO:	LICENCIADA(O) EN ENFERMERIA	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	RED INTEGRADA DE SALUD HUAYTARÁ	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:		
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
REALIZAR LA FUNCION DEL CUIDADO DE LOS PACIENTES A SU CARGO A TRAVEZ DE LA FORMULACION, EJECUCION Y SUPERVISION DEL PLAN DE ATENCION EN ENFERMERIA DERIVADO DEL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO MEDICO Y EVALUACION DE ENFERMERIA EN EL PASIENTE DEL SERVICIO DE UN ADECUADO USO DE LOS RECURSOS, PROCURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD.		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
1	CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DE SU PROFESIÓN DEL PRESENTE PROCESO, ASI COMO LAS NORMAS Y DIRECTIVAS VIGENTES DE LA ENTIDAD, QUE RESULTEN APLICABLES A ESTA MODALIDAD.	
2	PARTICIPAR EN LAS INTERVENCIONES INTRA Y EXTRAMURALES EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.	
3	PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE PROMOCION Y EDUCACIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES	
4	PREVENCIÓN DE LA SALUD Y OTROS DIRIGIDOS A LA FAMILIA COMUNIDAD, ASI COMO PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD.	
5	PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES a FAVOR DE LA LUCHA CONTRA LA ANEMIA Y DESNUTRICIÓN INFANTIL.	
6	PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES a FAVOR DE LA LUCHA CONTRA LA ANEMIA Y DESNUTRICIÓN INFANTIL.	
7	REGISTRO DE NOTAS DE ENFERMERIA EN LA HISTORIA CLÍNICA.	
8	PLANIFICAR, EJECUTAR, CONTROLAR Y EVALUAR EL PLAN DE ATENCION DE ENFERMERIA DERIVADA DEL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO MEDICO Y DIAGNOSTICO Y EVALUACIÓN DE ENFERMERIA.	
9	REALIZAR LA EVALUACIÓN, CONTROL, EVOLUCION DE LOS REGISTROS DE ENFERMERIA DE LOS PACIENTES A SU CARGO.	
10	MANTENER LA EXISTENCIA Y CONTROL DEL USO DE LOS EQUIPOS, MATERIALES E INSUMOS E INFORMACIÓN OPORTUNA DE DETERIORO Y FALENCIAS.	
11	MANTENER INFORMADO A SUS JEFATURAS DE NOVEDADES OCURRIDAS DURANTE EL DESARROLLO DEL TURNO.	
12	VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLOS DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE.	
	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR, ACORDE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES</b>		
<b>COORDINACIONES INTERNAS</b>		
TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.		
<b>COORDINACIONES EXTERNAS</b>		
UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARÁ.		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
<b>A) FORMACIÓN ACADÉMICA.</b>		<b>B) GRADO(S)/SITUACION ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?</b>
SECUNDARIA	INCOMPLETA	<input type="checkbox"/>
TECNICA BASICA (1 O 2 años)	COMPLETA	<input type="checkbox"/>
TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<b>¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?</b>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<b>LICENCIADA(O) EN ENFERMERIA</b>		



## CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025



<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> MAESTRIA	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> TITULADO
			<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> TITULADO

### CONOCIMIENTOS

A.) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA):

CONOCIMIENTO DE NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DEL MINSA.

CONOCIMIENTO EN LA ATENCIÓN INTEGRAL POR ETAPAS DE VIDA (NIÑO, ADOLESCENTE, ADULTO, ADULTO JOVEN Y ADULTO MAYOR)

CONOCIMIENTO Y LLENADO DE FORMATOS HIS, FUAS, FAC, SIEN.

CONOCIMIENTO EN ATENCIÓN PRIMARIA DE LA SALUD CON ENFOQUE INTERCULTURAL

### B.) PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.

**NOTA:** CADA CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DEBEN TENER NO MENOS DE 24 HORAS DE CAPACITACIÓN Y LOS DIPLOMADOS NO MENOS DE 90 HORAS.

#### INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:

ACREDITAR CAPACITACIÓN EN ATENCIÓN DEL RECIENTE NACIDO.

ACREDITAR CAPACITACIÓN EN CUALQUIER ESTRATEGIA SANITARIA DEL MINISTERIO DE SALUD EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS.

ACREDITAR CAPACITACIÓN EN VACUNAS Y/O CADENA DE FRÍO.

### EXPERIENCIA

#### EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; EN EL SECTOR PÚBLICO.

EXPERIENCIA MÍNIMA 1 AÑO Y 6 MESES (INCLUYE SERUMS)

#### EXPERIENCIA ESPECIFICA

A.) MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; EN EL SECTOR PÚBLICO:

<input checked="" type="checkbox"/> PROFESIONAL	<input type="checkbox"/> AUXILIAR O ASISTENTE	<input type="checkbox"/> ANALISTA/ESPECIALISTA	<input type="checkbox"/> SUPERVISOR/COORDINADOR	<input type="checkbox"/> JEFE DE ÁREA O DPTO	<input type="checkbox"/> GERENTE O DIRECTOR
---	---	--	---	--	---

B.) INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO; EN EL SECTOR PÚBLICO:

EXPERIENCIA 6 MESES EN EL SECTOR (NO INCLUYE SERUMS)

C.) EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE B), MARQUE SI ES O NO NECESARIO CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:

<input checked="" type="checkbox"/> SI, EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO	<input type="checkbox"/> NO, EL PUESTO NO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO
--	--

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESIÓN

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025**



**FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO**

PERFIL DEL PUESTO		PIL AMB-03
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
DENOMINACIÓN:	PILOTO DE AMBULANCIA	
NOMBRE DEL PUESTO:	PILOTO DE AMBULANCIA	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD - ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:		
MISIÓN DEL PUESTO		
GARANTIZAR EL TRASLADO OPORTUNO DE PACIENTES EN SITUACION DE EMERGENCIA, VELAR POR LA OPERATIVIDAD TÉCNICA DE LAS UNIDADES MÓVILES Y AMBULANCIA EN LAS IPRESS.		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	GARANTIZAR EL TRASLADO DEL PACIENTE EN LA AMBULANCIA, EN FORMA OPORTUNA, EN CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS VIGENTES.	
2	CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA REGIONAL SOBRE EL USO DE LAS UNIDADES MÓVILES.	
3	CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS DE TRANSITO, PARA GARANTIZAR EL SERVICIO DE CALIDAD.	
4	REGIRSE AL HORARIO ESTABLECIDO, SEGUN EL REGLAMENTO DE CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA.	
5	MANTENER EN PERFECTO ESTADO, ORDEN Y LIMPIEZA LA AMBULANCIA ASIGNADA POR EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD.	
6	VELAR POR EL BUEN USO DE ACUERDO A LAS NORMAS Y MANTENIMIENTO QUE SE LE DEBE HACER A LA AMBULANCIA ASIGNADO POR EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD; CAMBIO DE ACEITE, REVISIÓN DE LÍQUIDOS, FRENO, MOTOR, ETC.	
7	DESCRIBIR EN EL RECIBO DE GASOLINA, EL KILOMETRAJE CON EL CUAL CUENTA LA AMBULANCIA ASIGNADO POR EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD, EN EL MOMENTO DE LLENAR EL TANQUE.	
8	INFORMAR DE MANERA INMEDIATA AL JEFE INMEDIATO, CUALQUIER IRREGULARIDAD, PERCANCE, O INCONVENIENTE QUE SE PRESENTE DENTRO DEL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES, TANTO DE MANERA PERSONAL COMO CON LA AMBULANCIA ASIGNADO POR EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD.	
9	LLEVAR UN REGISTRO DETALLADO DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO, EL KILOMETRAJE Y MEDIR LOS NIVELES DE FLUIDOS (AGUA COMBUSTIBLE, LÍQUIDO DE FRENO Y OTROS) AL RECIBIR SU TURNO Y VERIFICAR LA PRESIÓN DEL AIRE DE LAS LLANTAS AL INICIAR SUS LABORES.	
10	INFORMAR POR ESCRITO EN EL MOMENTO DEL RELEVO (BITACORA), SOBRE TODO DESPERFECTO, DAÑO O PÉRDIDA QUE SUFRA LA UNIDAD A LA CUAL ESTÁ ASIGNADO.	
11	ASISTENCIA OBLIGATORIA A TODAS LAS ACTIVIDADES DE COORDINACION Y CAPACITACION CONVOCADAS POR EL PERSONAL DE SALUD.	
12	DISPONIBILIDAD INMEDIATA ANTE CUALQUIER OCURRENCIA DE EMERGENCIA MASIVA Y DESASTRES.	
13	COORDINAR Y MANTENER INFORMADO AL JEFE INMEDIATO SOBRE LAS ACTIVIDADES Y OCURRENCIAS SUSCITADOS DENTRO SU TURNO.	
14	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR	

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**COORDINACIONES INTERNAS**

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

**COORDINACIONES EXTERNAS**

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARA.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) FORMACIÓN ACADÉMICA.	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.	C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?
<input checked="" type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/> INCOMPLETA <input checked="" type="checkbox"/> COMPLETA	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input checked="" type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> SECUNDARIA COMPLETA



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025**



<input type="checkbox"/>	TECNICA BASICA (1 O 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BACHILLER	<input type="checkbox"/>	¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?
<input type="checkbox"/>	TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TITULO /LICENCIATURA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/>	UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MAESTRIA	<input type="checkbox"/>	
				EGREDASO	<input type="checkbox"/>	ITULADO
				DOCTORADO	<input type="checkbox"/>	
				EGREDASO	<input type="checkbox"/>	ITULADO

**CONOCIMIENTOS**

**A.) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO REQUIEREN DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA):**

CONOCIMIENTO DE PRIMEROS AUXILIOS.

CONOCIMIENTO EN MECÁNICA.

CONOCIMIENTO EN NORMAS DE TRÁNSITO.

**B.) PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.**

**NOTA:** CADA CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DEBEN TENER NO MENOS DE 10 HORAS DE CAPACITACIÓN Y LOS DIPLOMADOS NO MENOS DE 50 HORAS.

**INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:**

CERTIFICADO DE ESTUDIOS - SECUNDARIA COMPLETA

LICENCIA DE CONDUCIR VIGENTE A-II

RECORD DE CONDUCIR

ACREDITAR CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS

ACREDITAR CAPACITACIÓN EN MECÁNICA AUTOMOTRIZ

**C.) CONOCIMIENTOS DE OFIMATICA E IDIOMAS. (REQUIERE DOCUMENTACION SUSTENTATORIA)**

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
WORD	X			
EXCEL	X			
POWER POINT	X			

IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLES	X			
.....				
.....				

**EXPERIENCIA**

**EXPERIENCIA GENERAL**

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO.

EXPERIENCIA MÍNIMA 1 AÑO

**EXPERIENCIA ESPECIFICA**

**A.) MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO :**

CONDUCTOR  AUXILIAR O ASISTENTE  ANALISTA/ESPECIALISTA  SUPERVISOR/COORDINADOR  JEFE DE AREA O DPTO  GERENTE ODIRECTOR



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025**



**B.) INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:**

EXPERIENCIA MÍNIMA 6 MESES.

**C.) EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE B), MARQUE SI ES O NO NECESARIO CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:**

SÍ, EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

NO, EL PUESTO NO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESIÓN

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ





**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025**



**FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO**

PERFIL DEL PUESTO		TEC FAR-04
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DENOMINACIÓN:	TÉCNICO EN FARMACIA	
NOMBRE DEL PUESTO:	TÉCNICO EN FARMACIA	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD – ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:		
MISIÓN DEL PUESTO		
GARANTIZAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE LOS MEDICAMENTOS, GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS Y CRÍTICOS Y BRINDAR LA ATENCIÓN FARMACÉUTICO A TRÁVEZ DE LA PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS. A LOS MICRO REDES Y ESTABLECIMIENTOS.		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	APOYO EN COORDINAR CON LAS INSTANCIAS SUPERIORES (DIRESA - MINSA), LIDERANDO PROCESOS QUE CONTRIBUYAN EN LA ACCESIBILIDAD A LOS SERVICIOS DE SALUD CON CALIDAD.	
2	REALIZAR RECEPCIONES Y ALIMENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS, PARA SU USO RACIONAL, CONSERVACIÓN Y ABASTECIMIENTO, DE ACUERDO AL MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO.	
3	DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS Y AFINES	
4	CONTROLAR Y SUPERVISAR EL PROCESO DE DISPENSACIÓN, DOSIS UNITARIA Y DISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y MATERIALES DE LOS ESTABLECIENTES.	
5	APLICACIÓN DE LAS TÉCNICAS DE VENTA Y MARKETING EN EL ALMACÉN Y DESPACHO.	
6	CONTROLAR LA CONSERVACIÓN DE MEDICAMENTO Y MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO, ASÍ COMO SUS FECHAS DE VENCIMIENTO.	
7	SUPERVISAR EL ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES.	
8	ORIENTAR E INFORMAR AL USUARIO SOBRE EL USO ADECUADO DEL PRODUCTO FARMACÉUTICO Y AFINES.	
9	ELABORAR PROPUESTAS DE MEJORA DE LA ATENCIÓN FARMACÉUTICA Y PARTICIPAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y OTROS DOCUMENTOS TÉCNICO- NORMATIVOS DE GESTIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL.	
10	DESARROLLAR ACCIONES PROPIAS DE FARMACOTECNIA Y ASPECTOS RELATIVOS AL PROCESAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS Y DROGAS.	
11	ASISTENCIA EN LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE SALUD Y PREVENCIÓN	
12	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.	

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**COORDINACIONES INTERNAS**

JEFATURA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD, ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN Y OTROS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD QUE INTEGRAN.

**COORDINACIONES EXTERNAS**

TODA LAS UNIDADES ORGANICAS

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) FORMACIÓN ACADÉMICA.	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.	C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?
-------------------------	---	------------------------------

INCOMPLETA

COMPLETA

C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025**



<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input type="checkbox"/>	¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?			
<input checked="" type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> X	<input checked="" type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> TITULO /LICENCIATURA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> TITULADO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> TITULADO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> TITULADO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**CONOCIMIENTOS**

**A.) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO REQUIEREN DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA):**

CONOCIMIENTO DE NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DEL MINSA

CONOCIMIENTO MANEJO Y MANIPULACIÓN DE MEDICAMENTOS, BIOLÓGICOS Y OTROS INSUMOS DE ACUERDO A LAS NORMAS.

NORMAS Y LEYES VIGENTES RELACIONADOS A FARMACIA.

**B.) PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.**

**NOTA: CADA CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DEBEN TENER NO MENOS DE 10 HORAS DE CAPACITACIÓN Y LOS DIPLOMADOS NO MENOS DE 90 HORAS.**

**INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:**

ACREDITAR CAPACITACIONES DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTOS INSUMOS FARMACEUTICOS

DIPLOMADO EN SALUD PUBLICA Y OTROS

ACREDITAR CAPACITACION EN CUALQUIER ESTRATEGIA SANITARIA DEL MINISTERIO DE SALUD EN LOS ULTIMOS AÑOS.

**C.) CONOCIMIENTOS DE OFIMATICA E IDIOMAS. (REQUIERE DOCUMENTACION SUSTENTATORIA)**

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
WORD	X			
EXCEL	X			
POWER POINT	X			

IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLES	X			
.....				
.....				

**EXPERIENCIA**

**EXPERIENCIA GENERAL**

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO.

EXPERIENCIA GENERAL DE 1 AÑO Y 6 MESES

**EXPERIENCIA ESPECIFICA**

**A.) MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:**



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025**



TECNICO       AUXILIAR O ASISTENTE       ANALISTA/ESPECIALISTA       SUPERVISOR/COORDINADOR       JEFE DE AREA O DPTO       GERENTE ODIRECTOR

**B.) INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:**

EXPERIENCIA DE 6 MESES EN EL SECTOR.

**C.) EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE B), MARQUE SI ES O NO NECESARIO CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:**

**SÍ, EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO**



**NO, EL PUESTO NO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO**

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESIÓN

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ





**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025**



## FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		ESP. ADM- 5
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
DENOMINACIÓN:	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
MISIÓN DEL PUESTO		
EJECUTAR PLANES EN LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, APLICANDO TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON EL RECURSO HUMANO, A FIN DE CONTRIBUIR CON EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	SOCIALIZAR LAS NORMAS, REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS Y PROCEDIMIENTOS INHERENTES A LOS PROCESOS TÉCNICOS DE RECURSOS HUMANOS	
2	PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y SUPERVISAR, DE ACUERDO A NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS RELATIVAS CON EL POTENCIAL HUMANO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, SIN DISTINCIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.	
3	SUPERVISAR EL CONTROL DE ASISTENCIA, PERMANENCIA, PERMISOS, LICENCIAS, COMISIONES DE SERVICIOS, VACACIONES, DESPLAZAMIENTOS DEL PERSONAL Y OTROS.	
4	SUPERVISAR LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO, CONTRATACIÓN, INDUCCIÓN, ENTRENAMIENTO, GESTIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL.	
5	CONTROLAR Y MONITORIZAR LOS PROCESOS RELACIONADOS A LAS PLANILLAS DE REMUNERACIONES, BONIFICACIONES, COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS Y LEGAJOS DEL PERSONAL PERMANENTE; CONTRATOS SUJETOS A MODALIDAD, CONTRATOS CAS, PENSIONES, CONVENIOS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES, TRIBUTOS DE CUARTA Y QUINTA CATEGORÍA Y OTROS.	
6	REALIZAR ACTIVIDADES DENTRO DE BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES. SEGÚN SEA EL CASO, PARA UNA OPTIMA SOLUCIÓN.	
7	ABSOLVER LAS CONSULTAS RELACIONADAS A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS. SUPERVISAR PERMANENTEMENTE EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LAS ACCIONES INHERENTES A LA UNIDAD DE PERSONAL.	
8	ABSOLVER CONSULTAS SOBRE ASPECTOS TÉCNICOS LEGAL-ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS.	
9	ELABORAR INFORMES DE CONSOLIDADO DE ASISTENCIA, PARA LAS INSTANCIAS SUPERIORES.	
10	MANTENER COORDINACIÓN PERMANENTE CON LAS IPRESS DE LA JURISDICCIÓN DE LA RED DE SALUD HUAYTARA.	
13	REALIZAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ASIGNE EL JEFE INMEDIATO.	
COORDINACIONES PRINCIPALES		
COORDINACIONES INTERNAS		
TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.		
COORDINACIONES EXTERNAS		
GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA – Y DEMAS INSTITUCIONES VINCULADAS A LA UNIDAD EJECUTORA		
FORMACIÓN ACADÉMICA		
A) FORMACIÓN ACADÉMICA.		B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.
		C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025**



<input type="checkbox"/>	SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EGREDADO	<input type="checkbox"/>	TITULO EN ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, ECONOMIA, DERECHO Y/O CARRERAS AFINES	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
<input type="checkbox"/>	TECNICA BASICA (1 O 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BACHILLER	<input type="checkbox"/>	¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
<input type="checkbox"/>	TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	X TITULO LICENCIATURA	<input type="checkbox"/>	MAESTRIA	<input type="checkbox"/>	EGREDASO	<input type="checkbox"/>	TITULADO
<input checked="" type="checkbox"/>	UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DOCTORADO	<input type="checkbox"/>	EGREDASO	<input type="checkbox"/>	EGREDASO	<input type="checkbox"/>	TITULADO

**CONOCIMIENTOS**

**A.) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA):**

CONOCIMIENTOS EN PLANEAMIENTO ESTRÁTÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTO DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS CON UN ENFOQUE POR COMPETENCIAS.

RECURSOS HUMANOS (NORMAS LEGALES VIGENTES, PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTOS APLICADOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL SECTOR PÚBLICO)

PRESUPUESTO PÚBLICO (NORMAS RELACIONADAS A PERSONAL)

**B.) PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.**

**NOTA:** CADA CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DEBEN TENER NO MENOS DE 120 HORAS DE CAPACITACIÓN Y LOS DIPLOMADOS NO MENOS DE 190 HORAS.

**INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:**

ACREDITAR CAPACITACIÓN EN LA PROFESIÓN DURANTE LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS.

ACREDITAR CAPACITACIÓN EN SERVICIO AL CIUDADANO DURANTE EL ÚLTIMO AÑO.

ACREDITAR CAPACITACIÓN EN ESTRATEGIAS DE CAMBIO Y CLIMA LABORAL DURANTE EL ÚLTIMO AÑO.

**C.) CONOCIMIENTOS DE OFIMATICA E IDIOMAS. (REQUIERE DOCUMENTACION SUSTENTATORIA)**

NIVEL DE DOMINIO				
OFIMATICA	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
WORD	X			
EXCEL				
POWER POINT				

NIVEL DE DOMINIO				
IDIOMAS	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLES	X			
.....				
.....				

**EXPERIENCIA**

**EXPERIENCIA GENERAL**

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

EXPERIENCIA GENERAL 1 AÑO

**EXPERIENCIA ESPECIFICA**

**A.) MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:**



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025**



6 MESES

PROFESIONAL     AUXILIAR O ASISTENTE     ANALISTA/ESPECIALISTA     SUPERVISOR/COORDINADOR     JEFE DE AREA O DPTO     GERENTE ODIRECTOR

**B.) EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE B), MARQUE SI ES O NO NECESARIO CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:**

SÍ, EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

NO, EL PUESTO NO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESIÓN

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ





**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025**



**ANEXO N° 01  
CARTA DE DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE**

SEÑORES:

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS N° 009-2025/GOB.REG.HVCA/ GSRH/CEP.

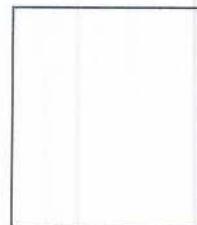
PRESENTE.

DE MI CONSIDERACIÓN:

EL SUSCRITO, DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN SE SUJETA A LA VERDAD:

APELLIDO PATERNO			
APELLIDO MATERNO			
NOMBRES			
DOMICILIO LEGAL			
ANEXO:	DISTRITO:	PROV.:	DEP.:
FECHA DE NACIMIENTO			
N° DE DNI			
N° DE RUC			
TELÉFONO FIJO			
TELÉFONO MÓVIL			
CORREO ELECTRÓNICO			

HUAYTARA, \_\_\_\_ DE SETIEMBRE DE 2025



FIRMA

DNI N°: \_\_\_\_\_

HUELLA  
DIGITAL



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025**



**ANEXO N° 01**

	<b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Salud</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará	
<b>Ficha Única de Datos</b>				Foto actualizada

El Comité de la Convocatoria CAS de la Gerencia Sub Regional, solicita llenar la "Ficha de Datos Personales - CAS" que recaba información detallada del servidor, la misma que permitirá conocer su desarrollo académico y profesional para futuras acciones administrativas. La presente tiene carácter de Declaración Jurada, emitida de acuerdo al Principio de Presunción de Veracidad, previsto en 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.

**DATOS PERSONALES**

Apellidos y Nombres:			
DNI N°		RUC N°	
Fecha de nacimiento	/ /	Distrito-Provincia-Departamento	
Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Correo electrónico personal		Grupo sanguíneo	
Enfermedades /Alergias			
En caso de emergencia contactar a:			
Parentesco		Teléfonos del contacto de emergencia	
Estado Civil	<input type="checkbox"/> Soltero (a) <input type="checkbox"/> Casado (a) <input type="checkbox"/> Viudo (a) <input type="checkbox"/> Divorciado (a) <input type="checkbox"/> Conviviente		
Discapacidad	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Tipo de discapacidad	<input type="checkbox"/> Físicas <input type="checkbox"/> Sensoriales <input type="checkbox"/> Mentales <input type="checkbox"/> Intelectuales		

**DOMICILIO**

**Tipo de Vía (marcar con "X")**

Avenida  Jirón  Calle  Pasaje  Alameda  Malecón  Óvalo  
 Parque  Plaza  Carretera  Trocha  Otros: Especificar

Nombre de la vía :	Número :	
		Interior :



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS –CAS TRANSITORIO 2025**



**Tipo de Zona (marcar con "X")**

- (  ) Urbanización (  ) Pueblo Joven (  ) Unidad Vecinal (  ) Conjunto Habitacional  
 (  ) Asentamiento Humano (  ) Cooperativa (  ) Residencial (  ) Zona Industrial  
 (  ) Grupo (  ) Caserío (  ) Fundo (  ) Otros especificar

Nombre de la zona:			Número :	
			Interior :	
Ubicación geográfica:	Departamento		Provincia	
			Distrito	
Referencia: (Indicar Avenida/Calle y/o Institución cercana)				

**DATOS FAMILIARES**

Apellidos y Nombres:	Fecha Nacimiento	Número de DNI	Parentesco	Institución/ Entidad en la que labora o presta servicios
	/ /			
	/ /			
	/ /			
	/ /			
	/ /			

**DATOS PROFESIONALES / ACADÉMICOS**

Profesión			
Fecha de Colegiatura		Lugar de Colegiatura	
Fecha hasta la cual se encuentra habilitado	/ /	Nº de Colegiatura	

**Estudios Superiores (Universitario - Técnico)**

Centro de Estudios	Especialidad	Inicio/Término	Nivel alcanzado (Titulado/Bachiller Egresado/ Estudiante)*
		/	
		/	
		/	





**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025**



		/	
* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.			
<b>Estudios Postgrado (Maestría - Doctorado)</b>			
Centro de Estudios	Especialidad	Inicio/Término	Nivel alcanzado (Magíster/Doctorado/ Egresado/ Estudiante)*
		/	
		/	
		/	
		/	
* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.			
<b>Especialización - Diplomados</b>			
Centro de Estudios	Materia	Año Inicio/Término	Certificación obtenida
		/	
		/	
		/	
		/	
* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.			
<b>Cursos - Seminarios</b>			
Centro de Estudios	Materia	Año Inicio/Término	Certificación obtenida
		/	
		/	
		/	
		/	
* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.			
<b>IDIOMAS</b>			
Lengua extranjera	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025**



<b>DATOS LABORALES</b>			
Experiencia Laboral			
Institución / Empresa	Cargo - Actividad desempeñada	Inicio	Término
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
Labores de docencia			
Centro de Enseñanza	Curso Dictado	Inicio	Término
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
<b>DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES</b>			
Declaro bajo juramento lo siguiente:			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES	
SI	NO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES	
SI	NO		



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025**



REGISTRAR ANTECEDENTES JUDICIALES

SI

NO

TENER INHABILITACIÓN VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, CONFORME AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSCC)

SI

NO

(RE)

ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

SI

NO

ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS SANCIONADOS POR MALA PRÁCTICA PROFESIONAL (RNAS) (En caso corresponda)

ESTAR INSCRITO EN LA RELACIÓN DE PROVEEDORES SANCIONADOS POR EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CON SANCIÓN VIGENTE

SI

NO

ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES (REDERECI) Y POR LO TANTO NO CONTAR CON NINGUNO DE LOS IMPEDIMENTOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 5 DE LA LEY 30353 (LEY QUE CREA EL REDERECI) PARA ACCEDER AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CONTRATAR CON EL ESTADO

TENER CONDENA POR TERRORISMO, APOLOGÍA DEL DELITO DE TERRORISMO Y OTROS DELITOS, SEÑALADOS EN LA LEY N° 30794

SI

NO

TENER IMPEDIMENTO, INCOMPATIBILIDAD O ESTAR INCURSO EN ALGUNA PROHIBICIÓN O RESTRICCIÓN PARA SER POSTOR O CONTRATISTA Y/O PARA POSTULAR, ACCEDER O EJERCER EL SERVICIO, FUNCIÓN O CARGO CONVOCADO POR EL MVCS.

SER CÓNYUGE, CONVIVIENTE O PARIENTE HASTA EL SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD DE LAS PERSONAS SEÑALADAS EN LOS LITERALES a) AL g) DEL ARTÍCULO 11 DEL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

PERCIBIR SIMULTÁNEAMENTE REMUNERACIÓN, PENSIÓN U HONORARIOS POR CONCEPTO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS, ASESORÍAS O CONSULTORÍAS, O CUALQUIER OTRA DOBLE PERCEPCIÓN O INGRESOS DEL ESTADO, SALVO POR EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DOCENTE EFECTIVA PERCEPCIÓN DE DIETAS POR PARTICIPACIÓN EN UNO DE LOS DIRECTORIOS DE ENTIDADES O EMPRESAS ESTATALES O EN TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS O EN OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS

LA PRESENTE FICHA DEBERÁ SER RUBRICADA Y FIRMADA POR EL SERVIDOR

Fecha	/	/	
	DIA	MES	AÑO
			Firma:



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025**



**ANEXO N° 02  
CARTA DE DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES**

SEÑORES:

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS N° 009-2025/GOB.REG.HVCA/ GSRH/CEP.

PRESENTE.-

DE MI CONSIDERACIÓN:

EL QUE SUSCRIBE \_\_\_\_\_, IDENTIFICADO CON DNI N° \_\_\_\_\_, CON RUC N° \_\_\_\_\_, DOMICILIADO EN \_\_\_\_\_, QUE SE PRESENTA COMO POSTULANTE DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 09-2025/GOB.REG.HVCA/GSR-H/CEP. DECLARO BAJO JURAMENTO:

- QUE CUMPLIRE CON LAS PRESTACIONES A MI CARGO RELACIONADAS AL OBJETO DE LA CONTRATACIO.



HUAYTARA, \_\_\_\_ DE SETIEMBRE DE 2025



FIRMA

DNI N°: \_\_\_\_\_

HUELLA  
DIGITAL



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025**



**ANEXO N° 03**  
**CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO**

SEÑORES:

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS N° 009-2025/GOB.REG.HVCA/ GSRH/CEP.**

PRESENTE.-

DE MI CONSIDERACIÓN:

EL QUE SUSCRIBE \_\_\_\_\_, IDENTIFICADO CON DNI

Nº \_\_\_\_\_, CON RUC Nº \_\_\_\_\_, DOMICILIADO EN \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, QUE SE PRESENTA COMO POSTULANTE DE LA  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 009-2025/GOB.REG.HVCA/GSR-H/CEP. DECLARO BAJO  
JURAMENTO:

- QUE NO ME ENCUENTRO INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA CONTRATAR  
CON EL ESTADO.

HUAYTARÁ, \_\_\_\_ DE SETIEMBRE DE 2025



FIRMA

DNI N°: \_\_\_\_\_

HUELLA  
DIGITAL





**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025**



**ANEXO N° 04**

**LEY N° 26771 - DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN**

SEÑORES:

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS  
N° 009-2025/GOB.REG.HVCA/ GSRH/CEP.**

**PRESENTE.-**

DE MI CONSIDERACIÓN:

EL QUE SUSCRIBE \_\_\_\_\_, IDENTIFICADO CON DNI  
Nº \_\_\_\_\_, CON RUC Nº \_\_\_\_\_, DOMICILIADO EN \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, QUE SE PRESENTA COMO POSTULANTE DE LA  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 09-2025/GOB.REG.HVCA/GSR-H/CEP. DECLARO BAJO  
JURAMENTO:

- QUE NO ME ENCUENTRO INMERSO DENTRO DE LA INCOMPATIBILIDAD DE INGRESOS ESTABLECIDO  
EN EL ARTÍCULO N° 7 DEL DECRETO DE URGENCIA N° 020-2006 "NORMAS DE AUSTERIDAD Y  
RACIONALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO", EL CUAL PRECISA QUE EN EL SECTOR PÚBLICO NO SE  
PODRÁ PERCIBIR SIMULTÁNEAMENTE REMUNERACIÓN Y PENSIÓN, INCLUIDOS HONORARIOS POR  
SERVICIOS NO PERSONALES.
- LAS CONSULTORÍAS, SALVO POR FUNCIÓN DOCENTE Y LA PERCEPCIÓN DE DIETAS POR  
PARTICIPACIÓN DE UNO (1) DE LOS DIRECTORIOS DE ENTIDADES O EMPRESAS PÚBLICAS, EL CUAL  
SE ENCUENTRA CONCORDANTE CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY N° 28175 - LEY  
MARCO DEL EMPLEO PÚBLICO.

HUAYTARA, \_\_\_\_ DE SETIEMBRE DE 2025



FIRMA

DNI N°: \_\_\_\_\_

HUELLA  
DIGITAL





**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025**



**ANEXO N° 05  
LEY N° 26771 - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO**

SEÑORES:

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS N° 009-2025/GOB.REG.HVCA/ GSRH/CEP.**

PRESENTE.-

DE MI CONSIDERACIÓN:

EL QUE SUSCRIBE \_\_\_\_\_, IDENTIFICADO CON DNI N° \_\_\_\_\_, CON RUC N° \_\_\_\_\_, DOMICILIADO EN \_\_\_\_\_, QUE SE PRESENTA COMO POSTULANTE DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 009-2025/GOB.REG.HVCA/GSR-H/CEP. DECLARO BAJO JURAMENTO:

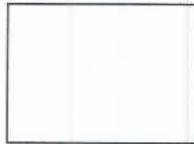
QUE NO ME UNE PARENTESCO ALGUNO DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD O POR RAZÓN DE MATRIMONIO O UNIONES DE HECHO, CON PERSONA QUE A LA FECHA SON INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARÁ, BAJO CUALQUIER DENOMINACIÓN QUE INVOLUCRE LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS. RATIFICO LA VERACIDAD DE LO DECLARADO, SOMETIÉNDOME DE NO SER ASÍ A LAS CORRESPONDIENTES ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE LEY.

**EN CASO DE TENER PARIENTES**

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE EN LA GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARÁ, PRESTA SERVICIOS LA(S) PERSONA(S) CUYO(S) APELLIDO(S) INDICO, A QUIEN O QUIENES ME UNE LA RELACIÓN O VÍNCULO DE AFINIDAD (A) O CONSANGUINIDAD (C), VÍNCULO MATRIMONIAL (M) Y UNIÓN DE HECHO (UH), SEÑALADOS A CONTINUACIÓN:

	RELACION	APELLIDOS Y NOMBRES	OFICINA DONDE PRESTA SERVICIOS
1			
2			
3			

HUAYTARÁ, \_\_\_\_ DE SETIEMBRE DE 2025



FIRMA

DNI N°: \_\_\_\_\_

HUELLA  
DIGITAL





**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025**



**ANEXO N° 06  
CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL**

SEÑORES:

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS N° 009-2025/GOB.REG.HVCA/ GSRH/CEP.**

**PRESENTE.-**

DE MI CONSIDERACIÓN:

EL QUE SUSCRIBE \_\_\_\_\_, IDENTIFICADO CON DNI

N° \_\_\_\_\_, CON RUC N° \_\_\_\_\_, DOMICILIADO EN \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, QUE SE PRESENTA COMO POSTULANTE DE LA

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 009-2025/GOB.REG. HVCA/ GSR-H/CEP. DECLARO BAJO

JURAMENTO:

➤ GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL.

HUAYTARÁ, \_\_\_\_ DE SETIEMBRE DE 2025



\_\_\_\_\_ FIRMA

DNI N°: \_\_\_\_\_



HUELLA  
DIGITAL



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025**



**ANEXO N° 07  
CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REDAM**

SEÑORES:

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS N° 009-2025/GOB.REG.HVCA/ GSRH/CEP.**

**PRESENTE.-**

DE MI CONSIDERACIÓN:

EL QUE SUSCRIBE \_\_\_\_\_, IDENTIFICADO CON DNI N° \_\_\_\_\_, CON RUC N° \_\_\_\_\_, DOMICILIADO EN \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, QUE SE PRESENTA COMO POSTULANTE DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 009-2025/GOB.REG.HVCA/GSR-H/CEP, DECLARO BAJO JURAMENTO

- **NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS, YA SEA POR OBLIGACIONES ALIMENTARIAS ESTABLECIDAS EN SENTENCIAS O EJECUTORIAS O ACUERDO CONCILIATORIO CON CALIDAD DE COSA JUZGADA, ASÍ COMO TAMPOCO MANTENER ADEUDOS POR PENSIONES ALIMENTARIAS DEVENGADAS SOBRE ALIMENTOS, QUE AMERITEN LA INSCRIPCIÓN EN EL REDAM.**

HUAYTARA, \_\_\_\_ DE SETIEMBRE DE 2025



FIRMA

DNI N°: \_\_\_\_\_

HUELLA  
DIGITAL





**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS TRANSITORIO 2025**



**ANEXO N° 08**

**DECLARACION JURADA DE PERSONA LICENCIADA DE LAS FUERZAS ARMADAS Y/O  
PERSONA CON DISCAPACIDAD**

SEÑORES:

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS  
Nº 009-2025/GOB.REG.HVCA/ GSRH/CEP.

PRESENTE.-

DE MI CONSIDERACIÓN:

EL QUE SUSCRIBE \_\_\_\_\_, IDENTIFICADO CON DNI  
Nº \_\_\_\_\_, CON RUC Nº \_\_\_\_\_, DOMICILIADO EN \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, QUE SE PRESENTA COMO POSTULANTE DE LA  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 009-2025/GOB.REG.HVCA/GSR-H/CEP, DECLARO BAJO  
JURAMENTO:

**BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS**  
(MARQUE CON UN "X" LA RESPUESTA)

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
USTED ES UNA PERSONA LICENCIADA DE LAS FUERZAS ARMADAS Y CUENTA CON LA CERTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE.		

**BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD**  
(MARQUE CON UN "X" LA RESPUESTA)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
USTED ES UNA PERSONA CON DISCAPACIDAD, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 29973, LEY GENERAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD Y CUENTA CON LA ACREDITACIÓN CORRESPONDIENTE?		

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO ES VERDADERA, SOMETIÉNDOME AL PROCESO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR.

HUAYTARÁ, \_\_\_\_ DE SETIEMBRE DE 2025



\_\_\_\_\_

DNI N°: \_\_\_\_\_

HUELLA  
DIGITAL