GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE JUNIN – RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO

BASES GENERALES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) – SUPLENCIA TEMPORAL

CONCURSO PUBLICO POR SUPLENCIA TEMPORAL

CAS N.º 007–2026

HUANCAYO, NOVIEMBRE DE 2026

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

CONCURSO PUBLICO POR SUPLENCIA TEMPORAL CAS N.º 007–2026–RSVM

CAPITULO I

1.1. GENERALIDADES

La presente Base norma el Procedimiento del Proceso para la selección y Contratación Administrativa de Servicios bajo el Decreto Legislativo N.º 1057 que regula el régimen especial CAS Suplencia Temporal para profesionales, técnicos y auxiliares de la salud y administrativos en el ámbito de la Unidad Ejecutora Red de Salud del Valle del Mantaro.

1.2. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : RED DE SALUD DEL VALLE DEL MANTARO.

RUC N.º : 20486391279

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente concurso tiene por objeto la contratación de personal por suplencia temporal, para cubrir eventualidades por descansos pre y post natal, licencias sin goce de remuneraciones y subsidios por enfermedad del personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo 1057, contribuyendo a la continuidad de los servicios asistenciales y administrativos.

1.4. BASE LEGAL

- Ley N.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- La Ley N.º 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N.º 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública.
- Ley N.º 27815, Ley del Código de Ética de la función Pública.
- Ley N.º 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Ley N.º 29248, Ley del Servicio Militar.
- Ley N.º 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N.º 29849 “Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N.º 1057 y otorga derechos laborales”.
- Ley N.º 30794, “Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos”.
- Ley N.º 27588, Ley que establece Prohibiciones e Incompatibilidades de funcionarios y Servidores Públicos, así como de las Personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Pleno Sentencia N.º 979/2021 recaída en el Expediente N.º 00013–2021–PI/TC, el Tribunal Constitucional ha mantenido la vigencia de la Única Disposición Modificatoria de la Ley N.º 31131, norma que -entre otros- modificó el artículo 5° del Decreto Legislativo N.º 1057: “El contrato administrativo de servicios es de tiempo indeterminado, salvo que se utilice para labores de necesidad transitoria o de suplencia”.
- Decreto Supremo N.º 021–2000–PCM, Reglamento de la Ley que establece la prohibición de ejercer facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco.
- Decreto Supremo N.º 003–2006–MIMDES, que modifica el Decreto Supremo N.º

003–2000–PROMUDEH, reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad.

- Decreto Supremo N.º 075–2008–PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N.º 065–2011–PCM.
- Decreto Supremo N.º 003–2018–TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N.º 004–2019–JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N.º 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Supremo No 083-2019-PCM, aprobación del reglamento del D. Leg. No 1401 que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
- Decreto Legislativo N°1023, que crea la Autoridad Nacional de Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Legislativo N°1295, que modifica el artículo 242° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones para garantizar la integridad en la administración pública.
- Decreto Legislativo No 1401, aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- Ley N.º 31396 – Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401
- Decreto Legislativo N.º 1440, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 061–2010–SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del 10% en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Ley N.º 31533 – Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.

CAPITULO II

DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO PUBLICO

1.5. DE LA COMISION DE SELECCIÓN

a. La Comisión de Selección está integrada por los miembros que han sido designados mediante Resolución Directoral N.º 300–2026–GRJ–DRSJ–RSVM/ORRHH de fecha 29 de setiembre del 2026, quienes estarán a cargo de todos los procesos de Selección para suplencia temporal.

b. La presente Comisión participara en todos los Concursos de Suplencia Temporal CAS, que se convoquen durante el periodo 2026, salvo reconformación del mismo.

c. Los miembros de la Comisión tienen la obligación de mantener su asistencia y permanencia obligatoria a todas sus actividades para la realización del proceso de selección.

d. La comisión podrá solicitar la intervención de la parte técnica usuaria, durante el proceso de evaluación.

e. Los miembros de la Comisión no podrán ser parientes entre sí hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, ni intervenir en la calificación de postulantes con los cuales tengan dicho grado de parentesco, debiendo observar, bajo responsabilidad, las normas, sobre Nepotismo, contenidas en la Ley N.º 26771 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 021–2000–PCM.

f. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Selección:

- Elaborar y aprobar las bases del concurso
- Cumplir y hacer cumplir las Bases y disposiciones vigentes.
- Recibe mediante un informe las características de las plazas a convocar, tiempo de suplencia, por parte del responsable CAS de la Unidad de Compensaciones Económicas.
- Convocar el Proceso de Selección y elaborar el cronograma de actividades.
- Elaborar las Actas de Instalación, Cuadros de Méritos y Acta Final.
- Fijar, en base a la información proporcionada los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de convocatoria.
- Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos.
- Publicar los listados de postulantes aptos, así como el resultado final del proceso de Selección en la página Web de la Entidad, así como en la sede de la Red de Salud Valle del Mantaro.
- Declarar desierta la plaza cuando los candidatos no reúnan los requisitos o no alcancen nota aprobatoria mínima.
- Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de la presente base o presenten documentación fraudulenta sin eximirlos de la responsabilidad penal.
- Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en este reglamento.
- Elaborar el Informe Final y elevarlo a la Dirección Ejecutiva y a otra instancia sí corresponde.

CAPITULO III

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. ETAPA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

El presente procesos de selección consta de las siguientes etapas:

2.1.1 PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR (CONDICIÓN DE APTO, PUNTAJE MINIMO 35 PUNTOS Y ES ELIMINATORIO)

- **CONSIDERACIONES A TOMAR EN CUENTA PARA LA PRESENTACION DEL EXPEDIENTE DE POSTULACION:**

a. Los postulantes deberán presentar su CURRICULUM VITAE en folder manila A4 dentro de un sobre cerrado (con el respectivo rótulo incluyendo código de postulación) donde **deberá estar documentado ordenado de acuerdo al orden de presentación señalado más adelante.**

b. La presentación del currículum será en la fecha y hora establecida, **no se recepcionará fuera del plazo.**

c. Los postulantes deberán **cumplir los requisitos mínimos** establecidos en el perfil de puesto**,** caso contrario será declarado **NO APTO.**

d. **Los postulantes que no presenten sus declaraciones juradas y Anexos firmadas y con huella, serán considerados DESCALIFICADO**; por lo tanto, no continuara en el proceso.

e. Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación **debidamente foliada y firmado de manera correlativa, en la parte inferior derecha de la hoja, de atrás hacia adelante**, el incumplimiento de esta indicación dará lugar a ser **DESCALIFICADO.**

f. En ese sentido, ingresado el expediente de postulación dentro de los plazos previstos en las presentes bases, **no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional o subsanatoria en el currículo.**

g. Los resultados serán publicados en la página WEB de la Institución, al igual que cualquier comunicado, por lo que el postulante deberá estar pendiente de la página WEB, **bajo su responsabilidad.**

h. Si el postulante cumple con los requisitos mínimos será declarado **APTO,** caso contrario **NO APTO** o **DESCALIFICADO**; y el puntaje comprende tres criterios (formación académica, Capacitaciones y experiencia laboral) el puntaje mínimo es de 35 puntos en el total de la calificación curricular.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Factores de Evaluación	Puntaje Total	Carácter
Postulación y cumplimiento de requisitos mínimos	Sin puntaje	Obligatorio y Eliminatorio
Evaluación Curricular	60 puntos	Eliminatorios
Entrevista Personal	40 puntos	Eliminatorios

PUNTAJE PONDERADO:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE		PESO	PUNTAJE PONDERADO	
	MINIMO	MAXIMO		MINIMO	MAXIMO
Currículo Vitae	35	60	60%	20	60
Entrevista personal	25	40	40%	30	40
TOTAL	60	100	100%	50	100

PUNTAJE Y CALIFICACIÓN PARA PROFESIONALES

EVALUACION CURRICULAR	PUNTAJE (60 PUNTOS)
Calificación de Grados y Titulos Para la calificación de títulos y/o grados a nivel universitario, se calificará un máximo de 30 puntos, no acumulables de acuerdo a la siguiente distribución. Grado Académico. Egresado ..... (20 puntos) Bachiller .....(21 puntos) Titulo ..... (22 puntos) A la calificación anterior se abonará de manera absoluta 06 puntos adicionales, a quienes acrediten Grados de Magister y 08 puntos a grado de Doctor. En casos de estudios de Post grado, se abonará un puntaje de 1.00 por semestre, hasta un máximo de 06 puntos, la misma que debe encontrarse debidamente acreditado con constancia o certificado de estudios.	30 PUNTOS
CAPACITACION Tendrán validez los eventos de capacitación en los que ha participado en los últimos tres años, realizados en Universidades Nacionales y Particulares, reconocidas por el correspondiente Colegio Profesional, cursos auspiciados por dependencias de Ministerios, con valor de 1 crédito académico. Cada 160 horas, equivale a un crédito académico. Cada crédito equivale a 1 punto.	10 puntos
MERITOS Y EXPERIENCIA Los méritos (Resolución de reconocimientos y felicitaciones) y la experiencia acreditada por constancia de trabajo, tendrán una calificación en forma acumulativa de 15 puntos, de acuerdo a la siguiente distribución: Por cada documento – merito: 1 punto, máximo 3 puntos. Por cada año de trabajo: 2 puntos, máximo 7 puntos.	15 puntos
PRODUCCION CIENTIFICA La calificación máxima por este concepto será de: 5 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución: Trabajos publicados en libros: 2 puntos por cada trabajo. Trabajos publicados en revistas científicas de la especialidad acreditada con un ejemplar original o copia xerográfica certificada: 1 punto (máximo 5 puntos)	05 puntos

PUNTAJE Y CALIFICACIÓN PARA TECNICOS Y AUXILIARES

EVALUACION CURRICULAR	PUNTAJE (60 puntos)
CALIFICACION DE TITULO Título de Educación Superior no Universitaria	30 puntos
CAPACITACION Tendrán validez los eventos de capacitación en los que ha participado en los últimos tres años, cursos auspiciados Ministerios, o por aquellas expedidas por entidades con personería jurídica. Cada 16 horas, equivale a un crédito académico Cada crédito equivale a 1 punto.	10 puntos
MERITOS Y EXPERIENCIA Los méritos (Resolución de reconocimientos y felicitaciones) y la experiencia acreditada por constancia de trabajo, tendrán una calificación en forma acumulativa de 20 puntos, de acuerdo a la siguiente distribución: Por cada documento – merito: 1 punto, máximo 4 puntos. Por año: 4 puntos. máximo 16 puntos.	20 puntos

Los sobres cerrados que contienen el expediente de postulación deberán ingresarse cerrados y con la etiqueta de modelo.

SEÑORES: RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO COMITÉ DE EVALUACIÓN 2026

CONVOCATORIA CAS SUPLENCIA N.º 007–2026–RSVM

CARGO: _____CÓDIGO: _____

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

DNI: _____CELULAR: _____

EL ORDEN DE PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULO:

El currículo a presentar deberá contener los documentos que se detallan a continuación y en el orden siguiente (la omisión y el orden de estos documentos según sea el caso, también será causal de DESCALIFICACIÓN):

PARTE I

1) ANEXO N.º 01 Solicitud de inscripción al proceso de selección
2) Curriculum Vitae Descriptivo
3) DNI
4) La ficha resumen Anexo N.º 02
5) El Título Profesional Universitario, Técnico y/o Certificado de Estudios según lo requerido en el perfil del puesto para el cargo que postula.
6) Resolución de registro del título profesional en la DREJ y/o Institución de Educación Superior (solo para técnicos), y/o consulta del portal del MINEDU.
7) Resolución de SERUMS (solo para profesionales).
8) Diploma de Colegiatura (solo para profesionales).

9) Habilidad Profesional Vigente (solo para profesionales).
10) Título o Constancia de Maestría, Doctorado o Titulo de Segunda Especialidad (solo para profesionales).
11) Acreditación de Resoluciones de Bonificación extraordinario (discapacidad/ fuerzas armadas)

PARTE II

Diplomados relacionados al cargo, ordenados de forma **descendentes** presentar solo con antigüedad de los últimos 5 años.

PARTE III

Cursos o cursillos ordenados de forma **descendentes** presentar solo con antigüedad de los últimos 3 años.

PARTE IV

Experiencia profesional en el sector público ordenada de forma descendente (**deberán resaltar la fecha de inicio y termino de sus contratos).**

PARTE V

Experiencia profesional en el sector privado.

PARTE VI

Los demás anexos. (Declaraciones juradas, resoluciones directorales de felicitación, etc.).

2.2. SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL (TIENE PUNTAJE MINIMO 20 Y ES ELIMINATORIO

- Para el pase a la entrevista personal el postulante deberá tener condición de **APTO** en la evaluación curricular.
- El postulante ingresará al ambiente de entrevista personal únicamente con su DNI, queda prohibido el ingreso con carteras, mochilas, paquetes, sobres, celulares, cámaras u otros similares.
- La entrevista se realizará por los miembros del comité de selección en la que se evaluará criterios y competencias del postulante, de acuerdo a los siguientes factores a evaluarse:

FACTORES A EVALUARSE
ASPECTO PERSONAL. Presencia, naturalidad al Vestir y limpieza del postulante.
SEGURIDAD Y ESTABILIDAD PERSONAL Grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. Adaptabilidad a determinadas circunstancias.
CAPACIDAD DE PERSUASIÓN Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, con la finalidad de lograr la aceptación de sus ideas
CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES Mide el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir una alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados con objetividad.
CONOCIMIENTOS Y CULTURA GENERAL Mide la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo que postula, su profesión o formación técnico profesional, y conocimientos básicos de cultura general, relacionados a la región, la institución y el Sector Salud

- La entrevista personal tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, que resultará de la sumatoria del puntaje que asigne cada miembro del comité al postulante.
- La Entrevista se realizará de forma PUNTUAL, de acuerdo al horario que se publicará previamente.
- Postulante que no esté presente a la hora señalada se consignará **NO SE PRESENTO** y quedará automáticamente **DESCALIFICADO**.

➢ BONIFICACIONES ESPECIALES

Previo a la consolidación de los resultados del proceso se suma las bonificaciones especiales debidamente acreditadas al puntaje curricular.

- **Bonificaciones Por Ser Personal Licenciado De Las Fuerzas Armadas**

  Para el caso de la Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el Comité otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Evaluación curricular de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 061-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, ***al postulante que lo haya indicado en su Ficha Resumen (Anexo N.º 02)*** y haya adjuntado en su Currículum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

- **Bonificación Por Discapacidad**

  Para el caso de la Bonificación por Discapacidad, el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Final al ***postulante que lo haya indicado en la Ficha Resumen (Anexo N.º 02)*** y haya adjuntado en su Currículum Vitae copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad — CONADIS.

➢ EL PUNTAJE TOTAL

- Para esta etapa se debe considerar la ponderación o valor de los puntajes obtenidos en cada etapa.
- El puntaje de evaluación o etapa curricular más la suma de bonificación especial de ser el caso, con calificación de 0 a 100, con puntaje mínimo de 35 puntos y tiene un peso de ponderación para el puntaje total de 60 %.
- El puntaje de evaluación o etapa de entrevista personal va de 0 a 100, con calificación de 0 a 100, con un puntaje mínimo de 25 puntos y tiene un peso de ponderación para el puntaje total de 40 %.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PONDERACIÓN
Evaluación de Curricular	(de 0 a 100)	60 %
Evaluación de entrevista	(de 0 a 100)	40 %
PUNTAJE TOTAL	**(de 0 a 100)**	**100 %**

- **RESULTADO FINAL**
  - Con el puntaje total, el comité deberá proceder a la DECLARACION DE GANADOR, ELEGIBLE Y DECLARACION DE PLAZA DESIERTA de ser el caso.
  - El Comité declarará como ganador(es) del concurso para ocupar las plazas vacantes, a los postulantes que en orden de mérito obtengan los más altos puntajes considerándose como nota mínima aprobatoria de sesenta (60) puntos acumulados finales.
  - El puntaje más alto es declarado GANADOR, el segundo puntaje más alto ELEGIBLE, que le dará lugar a que se le invite a cubrir una plaza declarada desierta con tal de que sea la misma profesión que dará lugar a que se cubran todas las plazas. Si ningún postulante supera el mínimo la plaza será DECLARADA DESIERTA.

2.3. DISPOSICIONES FINALES.

a. Los aspectos que no estén previsto en estás bases será resuelto por la comisión de concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
b. La presente base regirá para todos los procesos de selección en el Concurso de Suplencia Temporal CAS, que se convoquen durante el periodo 2026.
c. Las plazas, cronograma serán convocadas en concordancia del requerimiento de las áreas usuarias, los cuales serán aprobados por la Comisión mediante actas y en referencias al reporte emitidos por el responsable CAS.
d. Los perfiles serán tomados del Clasificador de cargos del MINSA.
e. En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
f. Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
g. En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
h. El postulante que postule a más de un código de las plazas del Proceso de convocatoria automáticamente será DESCALIFICADO.
i. El postulante que postule y mantenga un proceso pendiente tanto administrativo como judicial con la Institución será DESCALIFICADO AUTOMATICAMENTE.
j. La presentación extemporánea de documento dará lugar a la DESCALIFICACION del postulante.
k. Cualquier controversia o interpretación a las Bases: que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por el Comité de Selección.

ANEXO N.º 01

SOLICITUD DE INSCRIPCION AL PROCESO DE SELECCIÓN

SUPLENCIA TEMPORAL CAS N.º 007–2026

Yo, _____, identificado con DNI N.º _____, domiciliado en _____, Provincia de _____, Distrito de _____; que, teniendo conocimiento del Proceso de Selección por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, en el marco del D.L. N.º 1057, proceso de Selección **CAS SUPLENCIA TEMPORAL N.º 007–2026–RSVM**; por lo que solicito participar en el proceso de selección para cubrir el Cargo de _____, Código de Puesto N.º _____, comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en la presente directiva y bases publicadas para tal efecto y de adjudicar la plaza me comprometo a laborar el tiempo estipulado en la misma.

Huancayo, ____ de_____ del 2026

Firma : _____

Nombres y Apellidos : _____

DNI N.º : _____

ANEXO N.º 02

CONTENIDO DEL CURRICULUM VITAE

Señores:

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN, PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – SUPLENCIA TEMPORAL CAS N.º 007–2026–RSVM

Yo, _____ con DNI. N.º _____, con domicilio legal en: _____ N.º _____, con relación a la convocatoria de la referencia, presento mi currículo vitae, de acuerdo al siguiente detalle:

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno:	
Apellido Materno:	
Nombres:	
Nacionalidad:	
Fecha de Nacimiento:	
Lugar de Nacimiento (Dpto., Prov., Distrito)	
Documento Nacional de Identidad:	
RUC:	
Estado Civil:	
Dirección (Av., Calle, N.º Dpto.)	
Teléfono:	
Correo Electrónico	
Colegio Profesional (N.º Si Aplica)	
Resolución de Termino de SERUMS:	

Persona con discapacidad **SI** ☐ **NO** ☐

Licencia de las fuerzas armadas **SI** ☐ **NO** ☐

II. ESTUDIOS REALIZADOS.

TITULO O GRADO	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TITULO (MES – AÑO)	UNIVERSIDAD	CIUDAD/ PAÍS	FOLIO N.º
Doctorado					
Maestría					
Post Grado o Diplomado					
Título Profesional					
Grado de Bachiller					
Título de Instituto Superior Tecnológico					

III. CAPACITACION

N.º	ESPECIALIDAD	FECHA		INSTITUCIÓN	CIUDAD/ PAÍS	FOLIO N.º
		INICIO	TERMINO			
1°						
2°						
3°						
4°						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

El postulante deberá detallar cada uno de los cuadros siguientes, SOLO DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad debe mencionarse cuales y completar los datos respectivos.

a). Experiencia laboral general tanto en el sector público como el privado (comenzar por la más reciente)

N.º	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA		TIEMPO EN EL CARGO	FOLIO N.º
			INICIO (MES / AÑO)	CULMINACIÓN (MES / AÑO)		
1°						
2°						
3°						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

b). Experiencia laboral específica: (comenzar por la más reciente)

N.º	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA		TIEMPO EN EL CARGO	FOLIO N.º
			INICIO (MES / AÑO)	CULMINACIÓN (MES / AÑO)		
1°						
2°						
3°						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

a). Otros: (que considere necesario)

N.º	TIPO DE DOCUMENTO	FECHA DE DOCUMENTO	FOLIO N.º
1°			
2°			
3°			

En el caso de haber realizado trabajos en forma paralela se considerará el periodo cronológico de mayor duración.
Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta y en caso necesario autorizo su investigación.

Huancayo, _____, de _____, del 2026

……
FIRMA

……..
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI N.º: ……

ANEXO N.º 03

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES

Señores
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN, PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-SUPLENCIA TEMPORAL CAS N.º 007–2026–RSVM

Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe _____ identificado con DNI N.º _____, con RUC N.º_____, domiciliado en _____, que se presenta como postulante de la contratación Administrativa de Servicios – Suplencia Temporal **CAS SUPLENCIA TEMPORAL N.º 007–2026–RSVM.**

- Que cumpliré con las prestaciones a mi cargo relacionadas al objeto de la contratación.

Huancayo, _____, de _____, del 2026

……
FIRMA

……..
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI N.º: ……

ANEXO N.º 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO

Señores
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN, PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-SUPLENCIA TEMPORAL CAS N.º 007–2026–RSVM

Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe _____, identificado con DNI N.º _____, con RUC N.º _____, domiciliado en _____, que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios **CAS SUPLENCIA TEMPORAL N.º 007–2026–RSVM**, declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no me encuentro impedido para ser postulante.

Huancayo, _____, de _____, del 2026

……
FIRMA

……..
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI N.º: ……

ANEXO N.º 05

DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCIÓN

Señores
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN, PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-SUPLENCIA TEMPORAL CAS N.º 007–2026–RSVM

Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe_____,

domiciliado en _____, que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios **CAS SUPLENCIA TEMPORAL N.º 007–2026–RSVM**, declaro bajo juramento:

Que no me encuentro inmerso dentro de la incompatibilidad de ingresos establecido en el artículo N.º 7 del Decreto de Urgencia N.º 020-2009 “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, asesorías o 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.º 28175 - Ley Marco del Empleo Público.

Huancayo, _____, de _____, del 2026

……
FIRMA

……..
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI N.º: ……

ANEXO N.º 06

LEY N.º 26771 - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Señores
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN, PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-SUPLENCIA TEMPORAL CAS N.º 007–2026–RSVM

Presente. -

De mi consideración:

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Red de Salud del Valle del Mantaro, bajo cualquier vinculación laboral o contractual que tengan la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Huancayo, _____, de _____, del 2026

.....
Firma y nombre del postulante

EN CASO DE TENER PARIENTES
Declaro bajo juramento que en la Red de Salud del Valle del Mantaro presta servicios la(s) persona(s) cuyo(s) apellido(s) indico, a quien o quienes me une la relación o vinculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH), señalados a continuación:

	Relación	Apellidos y nombres	Oficina donde presta servicios
1			
2			
3			

Huancayo, _____, de _____, del 2026

……
FIRMA

……..
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI N.º: ……

ANEXO N.º 07

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REDAM

Señores
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN, PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-SUPLENCIA TEMPORAL CAS N.º 007–2026–RSVM

Presente. -

Mediante el presente, el que suscribe _____, identificado con DNI N.º _____, con RUC N.º _____y domiciliado en _____, declaro bajo juramento no estar registrado como deudor alimentario moroso.

Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 de la Ley N.º 28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos–REDAM.

Asimismo, declaro conocer los alcances y sanciones administrativas y penales, previstas en la normatividad legal vigente, por la falsedad de la información proporcionada a terceros.

Huancayo, _____, de _____, del 2026

……
FIRMA

……..
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI N.º: ……

ANEXO N.º 08

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

Señores
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN, PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-SUPLENCIA TEMPORAL CAS N.º 007–2026–RSVM

Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe _____,

identificado con DNI N.º _____, con RUC N.º _____,

domiciliado en _____, que

se presenta como postulante de la **CAS SUPLENCIA TEMPORAL N.º 007–2026–RSVM**,

declaro bajo juramento:

- Que todo el currículo vitae presentado a la convocatoria es copia fiel de la documentación original.
- En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en El Art. 427° del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

Huancayo, _____, de _____, del 2026

……
FIRMA

……..
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI N.º: ……