



**GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA**

PROCESO CAS N° 001-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP



**BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL PROCESO DE
CONCURSO PUBLICO N° 001-2026 PARA LA
CONTRATACION DE PERSONAL POR SUPLENCIA
PARA HOSPITAL DE PAMPAS, BAJO EL REGIMEN
ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS – CAS, REGULADO POR EL DECRETO
LEGISLATIVO N° 1057 - PRIMERA CONVOCATORIA**

PAMPAS, 16 DE ENERO DEL 2026



CAPITULO I

BASES DEL PROCESO DE SELECCION PROCESO CAS N° 001-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP

I. DISPOSICIONES GENERALES:

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
RUC N° : 20600185757

1.2 DOMICILIO LEGAL

Jr. Bolívar N° 421 - Pampas - Tayacaja.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Establecer disposiciones para el proceso de concurso público para la contratación de personal **DE CARÁCTER TRANSITORIO** para el Hospital de Pampas, bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, con la finalidad de cubrir registros vacantes. Precisando que: el contrato CAS culminará de manera indefectible en la fecha que se señala en el presente cuadro:

PLAZA VACANTE PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR SUPLENCIA

CAS	CAUSAL	ITEM	CARGO	PEAS	N° AIRSHIP	PLAZO DE CONTRATO	REMUNERACIÓN MENSUAL	UNIDAD ORGÁNICA
ASISTENCIAL	RENUNCIA	A-001	OBSTETRA	1	354	04 DE FEBRERO DEL 2026 AL 30 DE ABRIL DEL 2026	S/ 3,264.19	SERVICIO DE GINECO-OBSTETRICIA
ASISTENCIAL	RENUNCIA	A-002	MÉDICO	1	393	04 DE FEBRERO DEL 2026 AL 30 DE ABRIL DEL 2026	S/ 5,564.19	SERVICIO DE MEDICINA
ASISTENCIAL	TERMINO DE CONTRATO	A-003	TECNÓLOGO MÉDICO EN RADIOLOGÍA	1	371	04 DE FEBRERO DEL 2026 AL 30 DE ABRIL DEL 2026	S/ 3,264.19	SERVICIO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO - ÁREA DE RADIOLOGÍA

NOTA: No podrán postular aspirantes que cuenten con vínculo laboral bajo cualquier régimen contractual no menor a 45 días calendarios con este establecimiento de salud, en cumplimiento estricto a la **Casación Laboral N° 18751-2017-LIMA**

1.4 DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONDUCIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comité de Selección para los Procesos de Convocatoria CAS - 2025, presidido por el Jefe de la Oficina de Administración del Hospital de Pampas de Tayacaja.

1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fuente Financiamiento :01 Recursos Ordinarios - Presupuesto al Ejercicio Fiscal 2026.
Rubro :00 Recursos Ordinarios - Presupuesto al Ejercicio Fiscal 2026.

1.6 BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Decreto Legislativo N° 1057, norma que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- Reglamento del Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.



CAPITULO II

ETAPAS DE LA SELECCION

2.1. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA:			
01	Publicación del proceso en el SERVIR – Talento Perú	19/01/2026 al 30/01/2026.	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
02	Publicación de la convocatoria en el portal web del Gobierno Regional de Huancavelica, Hospital de Pampas y/o en lugar visible de acceso público.	19/01/2026 al 30/01/2026.	Unidad de Estadística e informática
03	Presentación de la Hoja de Vida Documentada.	02/02/2026 Hora: 8: 30am a 12: 30am.	Mesa de partes de Secretaría de Dirección
SELECCIÓN:			
04	Evaluación de la Hoja de Vida Documentada.	02/02/2026 Hora: 2: 30pm a 5: 30pm.	Comité de Selección - CAS
05	Publicación de resultados de la Evaluación de Hoja de vida documentada, en el portal web del Gobierno Regional de Huancavelica, Hospital de Pampas y/o lugar visible de acceso público.	02/02/2026 Hora: 5: 30pm.	Comité de Selección - CAS
06	Presentación de Reclamos	03/02/2026 Hora: 8: 00am a 10: 00am.	Comité de Selección - CAS
07	Absolución de Reclamos	03/02/2026 Hora: 10: 00am a 11: 00am.	Comité de Selección - CAS
08	Entrevista Personal según rol de entrevistas previamente publicado.	03/02/2026 Hora: 11: 00am a 1: 00pm y de 2: 30pm a 4: 30pm.	Comité de Selección - CAS
09	Publicación de resultados de la Entrevista Personal, y resultado final en el portal web del Gobierno Regional de Huancavelica, Hospital de Pampas y/o en lugar visible de acceso público.	03/02/2026 Hora: 4: 30pm.	Comité de Selección - CAS
10	Adjudicación de plazas	03/02/2026 Hora: 4: 30pm a 5: 30pm.	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
REGISTRO, SUSCRIPCION DEL CONTRATO, INICIO DE LABORES, INDUCCION DE PERSONAL:			
11	Registro y Suscripción de Contrato.	A partir del 04/02/2026	Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
12	Inducción de Personal e inicios de labores	04/02/2026 Hora: 8: 00am.	Jefe de Servicio y Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

2.2. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

La presentación se efectuará de manera documentada y estará dirigida al Comité de Selección - CAS, conforme al siguiente detalle:

Señores:

HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
Atención: Comité de Selección

PROCESO CAS N° 001-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP

SOBRE N° 1: SOBRE CURRICULAR

NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTULANTE.....

ITEM AL CUAL POSTULA:

N° DE FOLIOS:.....

El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados. Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar la rúbrica del postulante.



2.2.1. CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS

La hoja de vida documentada que se presentarán será en copias legibles, **debidamente foliadas (enumeradas)**. Aquellas propuestas que no cumplan con lo antes señalado se tendrán como **no presentadas**. Asimismo, los documentos no legibles no serán considerados para la evaluación.

SOBRE CURRICULAR

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Copia del DNI del postulante.
- b) Declaración Jurada de datos del postulante, **Anexo N° 01**
- c) Declaración Jurada en la que el postulante declare que cumplirá con las prestaciones a su cargo relacionadas al objeto de la contratación, **Anexo N° 02**
- d) Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, **Anexo N° 03**
- e) Declaración Jurada en la que el postulante señale que no recibe del Estado doble percepción de ingresos, **Anexo N° 04**
- f) Declaración Jurada en la que el postulante señale algún parentesco que tuviese con funcionarios del Hospital de Pampas de Tayacaja, **Anexo N° 05**
- g) **Currículo Vitae**, debidamente sustentado y documentado. Se debe de presentar un cuadro resumen de su experiencia en el objeto de la contratación. **Anexo 06**. Dicho cuadro deberá ser sustentado con la documentación correspondiente. La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- h) Declaración Jurada en la que se detalle la experiencia en capacitaciones asistidas por el postulante. **Anexo 07**.
- i) Declaración Jurada de no tener vínculo con la entidad. **Anexo N° 08**.
- j) Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. **Anexo N° 09**.
- k) Declaración Jurada de Veracidad de la Documentación Presentada. **Anexo N° 10**.
- l) Declaración Jurada de contar con buena salud. **Anexo N° 11**.
- m) Declaración Jurada de no tener antecedentes judiciales, policiales ni penales. **Anexo N° 12**.

NOTA:

- 1) Si no es llenada la información tal cual indica en los anexos será causal de descalificación.
- 2) Toda la documentación presentada (incluido currículum) deberá estar debidamente firmada por el postulante y debe estar foliado, caso contrario no serán considerados para la evaluación.
- 3) Para postular a las ofertas laborales, el postulante no deberá contar con vínculo laboral bajo ninguna modalidad de contrato, caso contrario será causal de descalificación.

2.3. PROCESO DE EVALUACION:

- ❖ El proceso de evaluación se realizará en dos (02) etapas.
- ❖ Cada fase de evaluación es excluyente a la siguiente etapa.
- ❖ Los aspectos que no son considerados en la presente base de convocatoria serán deliberados y resueltos por la comisión evaluadora.
- ❖ Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

PRIMERA ETAPA:

Evaluación Curricular.

Para la calificación correspondiente y pasar a la siguiente fase, el **CURRICULUM VITAE**, deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el **CAPTITULO III (PERFILES DE PUESTO)**.





La evaluación curricular es en función a 50 puntos de acuerdo con los criterios y factores de evaluación para cada código (ITEM), establecidos en el **CAPITULO IV**.

SEGUNDA ETAPA:

Entrevista Personal.

Cada miembro de la comisión entrevistadora, calificara en forma individual al postulante. La calificación final es el promedio de la entrevista personal, siendo esta en función a 50 puntos.

NOTA: corresponde señalar que cada una de las etapas del presente Proceso de Selección cuenta con puntaje mínimo aprobatorio y máximo, distribuyéndose de la siguiente manera:

Nº	ETAPAS	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
1.	Evaluación curricular	25 puntos	50 puntos
2.	Entrevista personal	25 puntos	50 puntos
TOTAL		50 puntos	100 puntos

BONIFICACION

- ❖ **Al Personal Licenciado de la Fuerzas Armadas:** Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4º de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2012-SERVIR/PE, siempre que el postulante haya indicado y adjuntado al CURRICULUM VITAE la copia simple del documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de licenciado de la Fuerzas Armadas.
- ❖ **A las Personas con Discapacidad:** Se otorgará una bonificación por discapacidad, equivalente al 15% sobre el puntaje total, al postulante que haya indicado y adjuntado al CURRICULUM VITAE la copia fedateada de la Resolución emitido por el CONADIS.
- ❖ Respecto a Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público: El Comité Evaluador otorgará una bonificación especial a jóvenes técnicos y profesionales, que consiste en:
 - a) **Bonificación en la Entrevista:** Conforme a la Ley N° 31533 y su Reglamento, las entidades de la Administración Pública otorgan una bonificación del diez por ciento (10 %) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación. Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional, conforme a las bases del concurso público de méritos.
 - b) **Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público:** Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:
 - Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
 - Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
 - Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

2.4 RESULTADOS DE LA EVALUACION

La relación de postulantes que resulten ganadores se publicará en el Portal Electrónico Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica (www.regionhuancavelica.gob.pe) y del Hospital de Pampas De Tayacaja (www.hospitalpampas.gob.pe), asimismo se publicaran en un lugar visible de acceso público del Hospital de Pampas de Tayacaja.



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

NOTA: Los participantes que no hayan resultado ganadores podrán recoger sus sobres sólo hasta después de los 07 días calendarios de haber culminado el proceso de selección. La Entidad se reserva el derecho de ponerlos a disposición para los fines que sean convenientes.



2.5 ADJUDICACION DE PLAZAS:

La adjudicación de plazas será en estricto orden de mérito hasta ocupar el total de las plazas ofertadas.

2.6 DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Dentro del plazo máximo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, el seleccionado deberá suscribir el respectivo Contrato Administrativo de Servicios (CAS). Si vencido dicho plazo sin que el seleccionado lo suscriba se procederá a notificar al que quedo en el siguiente puesto según el orden de méritos para que en el plazo señalado anteriormente se proceda a la suscripción del contrato.

NOTA: Para la suscripción del contrato el postulante deberá presentar los originales del CURRICULUM VITAE para ser fedateadas por la entidad.

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

1.	Declaratoria del proceso como desierto
	El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
a.	Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
b.	Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
c.	Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
2.	Cancelación del proceso de selección
	El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
a.	Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
b.	Por restricciones presupuestales.
c.	Otras debidamente justificadas

NOTA:

EL POSTULANTE GANADOR QUE **RENUNCIE A SU PLAZA**, LA CUAL ESTARA REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS, **QUEDARA IMPEDIDO DE VOLVER A POSTULAR A CONVOCATORIAS POSTERIORES EN EL PRESENTE AÑO FISCAL.**





CAPITULO III

PERFIL DEL PUESTO A-001 OBSTETRA (01 PLAZA)

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	SERVICIO DE GINECO-OBSTETRICIA
Nombre del puesto:	OBSTETRA
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFATURA DEL SERVICIO DE GINECO-OBSTETRICIA
Dependencia Jerárquica Funcional:	NINGUNO
Puestos que supervisa:	NINGUNO



MISION DEL PUESTO

Brindar una buena atención a los usuarios del Hospital de Pampas de Tayacaja, garantizando que todos los pacientes que requieran atenciones ambulatorias, sean atendidos por Consultorios Externos (Servicio de Gineco-Obstetricia).

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud dirigidas a la mujer, familia y comunidad en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
2	Realizar psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto y puerperio normal.
3	Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
4	Brindar orientación y educar en el ámbito de su profesión durante el embarazo, parto y puerperio normal, según la normativa vigente.
5	Brindar atención en planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación/consejería en todos los métodos, según normativa vigente.
6	Participar como parte del equipo de salud en el tamizaje y detección precoz de cáncer de cérvix.
7	(PAP Inspección Visual y test molecular PVH), infecciones de transmisión sexual y VIH-SIDA y en el manejo sindrómico de ITS, según la normativa vigente.
8	Brindar la atención prenatal, así como examinar, diagnosticar, pronosticar, monitorear y evaluar el trabajo de parto, atender el parto y el puerperio normal, de acuerdo a la normativa vigente.
9	Expedir certificados de nacimiento y descansos pre y post natal de las pacientes a quienes controlar el embarazo, de acuerdo a la normativa vigente.
10	Participar en la elaboración de documentos de gestión, proyectos de innovación y mejora continua de la calidad según nivel de atención y en lo que corresponda a su ámbito profesional.
11	Realizar o participar en actividades de docencia e investigaciones, que correspondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.
12	Participar o integrar comités técnicos, otros equipos de trabajo interdisciplinarios y otras instancias de trabajo multisectorial según corresponda.
13	Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, intranatal y post natal y en ausencia del médico.
14	Dar atención para estabilizar la emergencia obstétrica y su derivación inmediata, según normativa.
15	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineados a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.





COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Jefatura del servicio de Gineco-Obstetricia.
Coordinaciones Externas
Ninguna.

FORMACION ACADEMICA

A.) Formación Académica

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

D.) ¿Se requiere de SERUMS?

☒ Sí ☐ No

Incompleta Completa

Egresado(a)

LICENCIADO/A EN
OBSTETRICIA

Secundaria

Técnica Básica
(1 ó 2 años)

Técnica
Superior (3 ó 4
años)

☒ Universitario

Bachiller

☒ Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado

Titulado

Doctorado

Egresado

Titulado

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

Conocimientos vinculados a la función del puesto.

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

Nota: cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Poseer experiencia desempeñando funciones similares.

Ninguno.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Nivel de dominio

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		<input checked="" type="checkbox"/>		
Excel		<input checked="" type="checkbox"/>		
PowerPoint		<input checked="" type="checkbox"/>		

Nivel de dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			

EXPERIENCIA



Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

EXPERIENCIA MÍNIMA DE UNO (1) AÑO EJERCIENDO LA CARRERA, INCLUIDO EL SERUMS.

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

<input type="checkbox"/> Profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Labor Asistencial	<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**; ya sea en el sector público o privado:

UNO (1) DE EXPERIENCIA INCLUIDO EL 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"/> SÍ , 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.
--	---

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

UNO (1) DE EXPERIENCIA INCLUIDO EL SERUMS.

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Ninguno.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, dinamismo, perseverancia, tolerante y flexible, capacidad de trabajar en equipo y bajo presión.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Hospital de Pampas – Servicio de Gineco-Obstetricia.
Duración del contrato:	A partir del 04 de febrero al 30 de abril del 2026.
Remuneración mensual:	S/ 3,264.19 (Tres mil doscientos sesenta y cuatro con 19/100 soles) los montos establecidos incluyen descuentos de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Fuente de Financiamiento:	Fuente de Financiamiento : 1 Recursos Ordinarios Rubro : 00 Recursos Ordinarios AIRHSP : 354



**PERFIL DEL PUESTO A-002
OBSTETRA (01 PLAZA)**

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica: SERVICIO DE MEDICINA

Nombre del puesto: MÉDICO

Dependencia Jerárquica Lineal: SERVICIO DE MEDICINA

Dependencia Jerárquica Funcional: NINGUNO

Puestos que supervisa: NINGUNO

MISION DEL PUESTO

Brindar atención médica integral, oportuna y de calidad, mediante la evaluación, diagnóstico, tratamiento y seguimiento clínico, conforme a las normas técnicas, protocolos de salud vigentes y lineamientos institucionales, contribuyendo a la recuperación de la salud, la prevención de complicaciones y la mejora continua de la calidad de atención en el establecimiento de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar prestaciones de salud individual y de salud pública a la persona, familia y comunidad a través de modalidades de oferta fija, móvil o telesalud, utilizando tecnologías de información establecidas, de acuerdo a la cartera de servicios de salud, en el marco del modelo de atención de salud y modelo de organización de los servicios de salud vigente.
- 2 Realizar la evaluación clínica integral, diagnóstico, tratamiento y seguimiento centrados en la persona, considerando sus aspectos físicos, mentales y sociales y utilizando herramientas de gestión clínica y tecnologías de la información y comunicación establecidas en normas vigentes.
- 3 Realizar la atención de salud en situaciones de urgencias o emergencias y referencia del paciente según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente y la cartera de servicios de salud.
- 4 Realizar intervenciones de rehabilitación a través de una identificación temprana de personas con deficiencias físicas, sensoriales, intelectuales o mentales, sus determinantes sociales de la salud y riesgos asociados, realizando la referencia del paciente en los casos requeridos y seguimiento del cumplimiento de indicaciones recibidas según corresponda, acorde a la normativa vigente.
- 5 Realizar acciones de promoción de la salud a través de intervenciones educativas y comunicacionales individuales y colectivas, así como sensibilizar e incidir en las autoridades y actores del territorio fomentando estilos de vida saludables y la generación de condiciones y entornos para la salud, haciendo uso de la educación para la salud y mecanismos de participación y vigilancia en salud.
- 6 Realizar el análisis de la situación de salud local considerando el perfil epidemiológico y los determinantes sociales de la salud para realizar intervenciones de prevención.
- 7 Participar en la planificación, programación y evaluación de las intervenciones de salud, sobre la base de las necesidades de salud identificadas a partir del análisis de los problemas de salud, tendencias y determinantes de la salud de la población del sector sanitario a cargo, utilizando tecnologías y herramientas de información según normativa vigente.
- 8 Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individuales y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.
- 9 Participar en las acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y en emergencias y desastres en salud, fomentando la participación ciudadana.
- 10 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinarios según corresponda.
- 11 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineados a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Jefatura del servicio de Medicina.

Coordinaciones Externas
Ninguna.

FORMACION ACADEMICA

A.) Formación Académica

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
-------------------------------------	----	--------------------------	----

¿Requiere habilitación profesional?

<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
-------------------------------------	----	--------------------------	----

D.) ¿Se requiere de SERUMS?

<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
-------------------------------------	----	--------------------------	----

Incompleta Completa

Egresado(a)

MEDICO CIRUJANO

Secundaria

Técnica Básica
(1 ó 2 años)

Técnica Superior (3 ó 4 años)

☒ Universitario

Bachiller

☒ Título/ Licenciatura

Maestría

☐ Egresado ☐ Titulado

☐ Doctorado

☐ Egresado ☐ Titulado

CONOCIMIENTOS

D.) Conocimientos Técnicos requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

Conocimientos vinculados a la función del puesto.

E.) PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.

Nota: cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Poseer experiencia desempeñando funciones similares.

Ninguno.

F.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Nivel de dominio

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		<input checked="" type="checkbox"/>		
Excel		<input checked="" type="checkbox"/>		
PowerPoint		<input checked="" type="checkbox"/>		

Nivel de dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			

EXPERIENCIA



Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

EXPERIENCIA MÍNIMA DE UNO (1) AÑO EJERCIENDO LA CARRERA, INCLUIDO EL SERUMS.

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

<input type="checkbox"/>	Profesional	<input checked="" type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/>	Labor Asistencial	<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**; ya sea en el sector público o privado:

UNO (1) DE EXPERIENCIA INCLUIDO EL 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"/>	Sí, 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.
-------------------------------------	--	--------------------------	--

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

UNO (1) DE EXPERIENCIA INCLUIDO EL SERUMS.

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Ninguno.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, dinamismo, perseverancia, tolerante y flexible, capacidad de trabajar en equipo y bajo presión.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Hospital de Pampas – Servicio de Medicina.
Duración del contrato:	A partir del 04 de febrero al 30 de abril del 2026.
Remuneración mensual:	S/ 5,564.19 (Cinco mil quinientos sesenta y cuatro con 19/100 soles) los montos establecidos incluyen descuentos de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Fuente de Financiamiento:	Fuente de Financiamiento : 1 Recursos Ordinarios Rubro : 00 Recursos Ordinarios AIRHSP : 393



**PERFIL DEL PUESTO A-003
TECNÓLOGO MÉDICO EN RADIOLOGÍA (01 PLAZA)**

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	SERVICIO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO - ÁREA DE RADIOLOGÍA
Nombre del puesto:	TECNÓLOGO MÉDICO EN RADIOLOGÍA
Dependencia Jerárquica Lineal:	ÁREA DE RADIOLOGÍA
Dependencia Jerárquica Funcional:	NINGUNO
Puestos que supervisa:	NINGUNO



MISION DEL PUESTO

Efectuar actividades técnicas de operación de equipo médico y apoyo en el diagnóstico por imágenes (tomografía, mamografía y rayos X), según corresponda y en cumplimiento a protocolos establecidos y normas vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar procedimientos para la obtención de imágenes de radiología convencional simple, indicados por el médico tratante y apoyar en procedimientos para la obtención de imágenes radiológicas especializadas, indicadas por el médico tratante.
- 2 Participar en la administración de dosis de radiación ionizante indicada por el medico radioterapeuta de acuerdo a protocolos establecidos y nivel de complejidad.
- 3 Proporcionar las imágenes radiológicas en medios magnéticos o físico al médico especialista en radiología y/o médico tratante, para control de calidad, interpretación e informe de resultados.
- 4 Aplicar los procedimientos de protección y seguridad radiológica, según normativa vigente.
- 5 Participar en discusiones de casos que requieren intervenciones multidisciplinarias, para el abordaje integral del paciente.
- 6 Verificar y registrar la operatividad de los equipos (calibraciones, mantenimiento, fallas e incidentes), calidad de insumos y vigencia de licencias de equipos, para su utilización en los procedimientos correspondientes en el servicio de radiología.
- 7 Participar en el proceso de recojo, clasificación y eliminación de los desechos radiológicos, de acuerdo a la normativa vigente.
- 8 Participar en la elaboración de guías y otros documentos técnicos normativos de procedimientos radiológicos.
- 9 Participar en el desarrollo de actividades de capacitación interna y externa, programas de educación continua, actividades docentes y estudios de investigación, programados por el establecimiento.
- 10 Llenado de FUAS y HIS de atención.
- 11 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineados a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura del Área de Radiología.

Coordinaciones Externas

Ninguna.

FORMACION ACADEMICA

A.) Formación Académica

Incompleta Completa

<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	
<input type="checkbox"/>	Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/>	Maestría	
<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/>	Doctorado	
<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

TECNÓLOGO/A MÉDICO EN RADIOLOGÍA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
-------------------------------------	----	--------------------------	----

¿Requiere habilitación profesional?

<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
-------------------------------------	----	--------------------------	----

D.) ¿Se requiere de SERUMS?

<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
-------------------------------------	----	--------------------------	----

CONOCIMIENTOS

G.) Conocimientos Técnicos requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

Operación de equipos Radiológicos y Procedimientos de diagnóstico por imágenes en el Área de Radiología.

H.) PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.

Nota: cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Poseer experiencia desempeñando funciones similares.

Ninguno.

I.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		<input checked="" type="checkbox"/>		
Excel		<input checked="" type="checkbox"/>		
PowerPoint		<input checked="" type="checkbox"/>		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

EXPERIENCIA MÍNIMA DE UNO (1) AÑO EJERCIENDO LA CARRERA, INCLUIDO EL SERUMS.



Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

<input type="checkbox"/> Profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input checked="" type="checkbox"/> Labor Asistencial	<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**; ya sea en el sector público o privado:

UNO (1) DE EXPERIENCIA INCLUIDO EL 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:

☒ X

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

UNO (1) DE EXPERIENCIA INCLUIDO EL SERUMS.

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Ninguno.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, dinamismo, perseverancia, tolerante y flexible, capacidad de trabajar en equipo y bajo presión.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Hospital de Pampas – Área de Radiología.
Duración del contrato:	A partir del 04 de febrero al 30 de abril del 2026.
Remuneración mensual:	S/ 3,264.19 (Tres mil doscientos sesenta y cuatro con 19/100 soles) los montos establecidos incluyen descuentos de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Fuente de Financiamiento:	Fuente de Financiamiento : 1 Recursos Ordinarios Rubro : 00 Recursos Ordinarios AIRHSP : 371



CAPITULO IV

CRITERIO Y FACTORES DE EVALUACION

CRITERIO DE EVALUACION PARA: OBSTETRA ITEM: A-001, MÉDICO ITEM: A-002, TECNÓLOGO/A MÉDICO EN RADIOLOGÍA ITEM: A-003

1. EVALUACION CURRICULAR

PUNTAJE 50 PUNTOS

CAPACITACION Y FORMACION PROFESIONAL

PUNTAJE 20 PUNTOS

- ❖ Eventos o Cursos en temas relacionados a su profesión 20 puntos
(Máximo 200 horas académicas o 12 créditos en los últimos 03 años).

EXPERIENCIA LABORAL

PUNTAJE 20 PUNTOS

- ❖ Experiencia de trabajo 05 puntos por año, máximo 4 años 20 puntos
Se considera lo siguiente: (Ordenes de servicio, Resoluciones, Contratos y Constancias de Trabajo)

IDENTIFICACION INSTITUCIONAL

PUNTAJE 10 PUNTOS

- ❖ Resoluciones y/ o cartas de felicitación o reconocimiento. 10 puntos
(5 puntos por documento presentado, máximo 02 documentos)

2. ENTREVISTA PERSONAL

PUNTAJE 50 PUNTOS

La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.

- ❖ Presencia y Puntualidad 05 puntos
- ❖ Seguridad y Estabilidad Emocional 05 puntos
- ❖ Conocimiento Técnico del Puesto 20 puntos
- ❖ Capacidad para tomar decisiones 15 puntos
- ❖ Cultura General 05 puntos

PUNTAJE TOTAL (EVALUCION CURRICULAR + ENTREVISTA PERSONAL)

100 PUNTOS





CAPITULO V

ANEXO N° 01

CARTA DE DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

Señores

COMITE DE EVALUACION - CAS

PROCESO CAS N° 001-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP

Presente. -

De mi consideración:

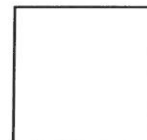
El suscrito, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Apellido Paterno (*)			
Apellido Materno (*)			
Nombres (*)			
Domicilio Legal (*)			
Lugar de Nacimiento	Dist.: (*)	Prov.: (*)	Dep.: (*)
Fecha de nacimiento (*)			
N° de DNI (*)			
N° de RUC (*)			
Teléfono Fijo			
Teléfono Móvil			
Correo electrónico			
Número de Cuenta de ahorros			
Número total de folios (*)			

Nota: (*) Datos Obligatorios.

Pampas,

.....
Firma y nombre del postulante



Huella digital



ANEXO N° 02

CARTA DE DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES

Señores

COMITE DE EVALUACION - CAS

PROCESO CAS N° 001-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP

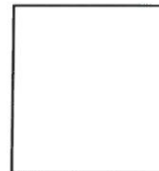
Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante al **PROCESO CAS N° 001-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP** declaro bajo juramento:

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

Pampas,



Huella digital

.....
Firma y nombre del postulante



ANEXO N° 03

CARTA DE DECLARACION JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO

Señores

COMITE DE EVALUACION - CAS

PROCESO CAS N° 001-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP

Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante al PROCESO CAS N° 001-2026/GOB.REG- HVCA/HPT/CSP declaro bajo juramento:

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

Pampas,



.....
Firma y nombre del postulante

Huella digital





ANEXO N° 04

CARTA DE DECLARACION JURADA DE DOBLE PERCEPCION

Señores

COMITE DE EVALUACION - CAS

PROCESO CAS N° 001-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP

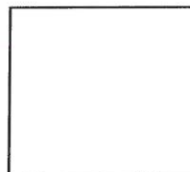
Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante al **PROCESO CAS N° 001-2026/GOB.REG- HVCA/HPT/CSP** 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, 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° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.

Pampas,



Huella digital

.....
Firma y nombre del postulante



ANEXO N° 05

LEY N° 26771 - DECLARACION JURADA DE PARENTESCO

Señores

COMITE DE EVALUACION - CAS

PROCESO CAS N° 001-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP

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 al Hospital de Pampas de Tayacaja, 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.

Pampas,

.....
Firma y nombre del postulante

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en el Hospital de Pampas 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:

	Relación	Apellidos y nombres	Oficina donde presta servicios
1			
2			
3			

Pampas,

.....
Firma y nombre del postulante



Huella digital



ANEXO N° 06

CARTA DE PRESENTACION DE EXPERIENCIA EN EL OBJETO DE LA CONTRATACION

Señores

COMITE DE EVALUACION - CAS

PROCESO CAS N° 001-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP

Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante al PROCESO CAS N° 001-2026/GOB.REG- HVCA/HPT/CSP, presento la relación de los servicios en el objeto de la contratación realizados por mi persona:

N°	Nombre del objeto de la prestación	Fecha de Inicio / Término de la prestación	PERIODO Meses y/o años	N° de FOLIO
1				
2				
3				
4				
5				

Pampas,

.....
Firma y nombre del postulante

Huella digital

NOTA 1: Aquellas propuestas que no consignan los datos pedidos en el cuadro, no serán tomados en cuenta.

NOTA 2: 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.



ANEXO N° 07

CARTA DE PRESENTACION DE EXPERIENCIA EN CAPACITACIONES

Señores

COMITE DE EVALUACION - CAS

PROCESO CAS N° 001-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP

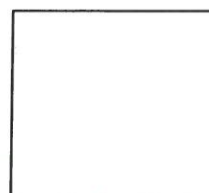
Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante al **PROCESO CAS N° 001-2026/GOB.REG- HVCA/HPT/CSP**, presento la relación de la experiencia en capacitación en el objeto de la contratación realizados por mi persona:

N°	Nombre de la Experiencia en Capacitación	FECHA	DURACION	N° de FOLIO
1				
2				
3				
4				
5				

Pampas,



Firma y nombre del postulante

Huella digital

NOTA 1: Aquellas propuestas que no consignen los datos pedidos en el cuadro, no serán tomados en cuenta.

NOTA 2: 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.



ANEXO N° 08

CARTA DE DECLARACION JURADA DE NO TENER VINCULO CON LA ENTIDAD

Señores

COMITE DE EVALUACION - CAS

PROCESO CAS N° 001-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP

Presente. -

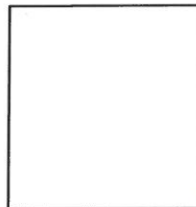
De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante al PROCESO CAS N° 001-2026/GOB.REG- HVCA/HPT/CSP declaro bajo juramento:

- Que no tengo vínculo laboral o contractual con la Entidad a la cual me presento.

En caso de incurrir en fraude o falsedad de la presente Declaración Jurada me someto a las sanciones de Ley que corresponda

Pampas,



Huella digital

Firma y nombre del postulante



ANEXO N° 09

DECLARACION JURADA DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REDAM

Señores

COMITE DE EVALUACION - CAS

PROCESO CAS N° 001-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP

Presente. -

De mi consideración:

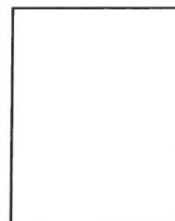
Mediante el presente, el que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N° y domiciliado en, declaro bajo juramento no estar registrado como deudor alimentario moroso.

Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 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.

Pampas,

.....
Firma y nombre del postulante



Huella digital



ANEXO N° 10

CARTA DE DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA

Señores

COMITE DE EVALUACION - CAS

PROCESO CAS N° 001-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP

Presente. -

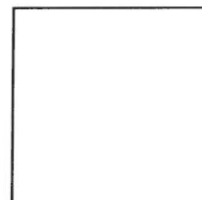
De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°
....., con RUC N°, domiciliado en
....., que se presenta como postulante al
PROCESO CAS N° 001-2026/GOB.REG- HVCA/HPT/CSP 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.

Pampas,

.....
Firma y nombre del postulante



Huella digital





ANEXO N° 11

CARTA DE DECLARACION JURADA DE BUENA SALUD

Señores

COMITE DE EVALUACION - CAS

PROCESO CAS N° 001-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP

Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°
con RUC N°, domiciliado en
que se presenta como postulante al **PROCESO CAS N° 001-2026/GOB.REG- HVCA/HPT/CSP** declaro juramento:

➤ Contar con buena salud.

En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contemplada en el Art. 427° del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

Pampas,

.....
Firma y nombre del postulante



Huella digital



ANEXO N° 12

CARTA DE DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES JUDICIALES, POLICIALES NI PENALES

Señores

COMITE DE EVALUACION - CAS

PROCESO CAS N° 001-2026/GOB.REG-HVCA/HPT/CSP

Presente. -

De mi consideración:

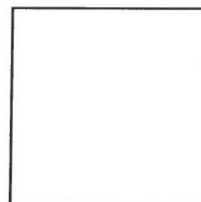
El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante al PROCESO CAS N° 001-2026/GOB.REG- HVCA/HPT/CSP declaro bajo juramento:

➤ No tener antecedentes judiciales, policiales ni penales.

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.

Pampas,

.....
Firma y nombre del postulante



Huella digital