



BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) N° 002-2026-DIRIS LS/MINSA

RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 1057



Firmado digitalmente por LOAYZA
BARRIENTOS Eva Lucy FAU
20602251641 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.09.2026 20:23:40 -05:00

I. GENERALIDADES



Firmado digitalmente por SINCHI
CARRION Katherine Gianina FAU
20602251641 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 30.09.2026 10:45:04 -05:00

1. Objeto de la Convocatoria

La Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur requiere contratar, con carácter temporal, personal asistencial y administrativo bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N.º 1057, en el marco de la Ley N.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, para cubrir cuarenta y siete (47) puestos vacantes registrados en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).

La presente convocatoria tiene por finalidad atender las necesidades institucionales de personal correspondientes a las plazas vacantes registradas en el AIRHSP para el ejercicio presupuestal 2026, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y las disposiciones legales aplicables a la contratación bajo el régimen CAS.

2. Órgano, Unidad Orgánica y/o Área Usuaria

- Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria
- Dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas
- Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria
- Oficina de Gestión de Recursos Humanos

3. Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación

Oficina de Gestión de Recursos Humanos

4. Base Legal

- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089- 2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008- 2019-JUS.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en Beneficio de los Postulantes a un Empleo.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS y modificatorias.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias, así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP y modificatorias.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N.º 1401.
- Ley N° 31564 Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el



Firmado digitalmente por CAMPOS
ACASIEITE Elmer Leonel FAU
20602251641 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.09.2026 20:31:59 -05:00



Firmado digitalmente por:
PERALTA AGUILAR Veronica
Victoria FAU 20602251641 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 29/09/2026 22:02:32-0500



Firmado digitalmente por HERRERA
TENORIO Mirtha Elena FAU
20602251641 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 30.09.2026 10:50:42 -05:00

sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.

- m) Ley N° 32003, Ley que modifica la Ley N° 28983, Ley de igualdad entre mujeres y hombres, para precisar el uso del lenguaje inclusivo.
- n) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y sus modificatorias; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, y sus modificatorias.
- o) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- p) Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público, en lo que resulte aplicable.
- q) Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, y las disposiciones complementarias aplicables a la contratación bajo el régimen CAS.
- r) Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de ofertas laborales del Estado.
- s) Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31564.
- t) Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- u) Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, modificatorias y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- v) Decreto Legislativo N° 1417, Decreto Legislativo que promueve la inclusión de las Personas con Discapacidad. Tiene por objeto establecer disposiciones para promover y fortalecer la inclusión de las personas con discapacidad en condiciones de igualdad, a través de medidas específicas que garanticen el ejercicio de sus derechos fundamentales.
- w) Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- x) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH - “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas”.
- y) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública, modificado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000330-2017-SERVIR-PE.
- z) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.
- aa) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- bb) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH “Diseño de Perfiles de Puestos y Elaboración, Aprobación, Administración y Modificación del Manual de Perfiles De Puestos”.
- cc) Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- dd) Decreto Supremo N° 078-2025-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- ee) Resolución Ministerial N° 763-2023-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 346-MINSA/OGGRH-2023 “Directiva Administrativa para el Proceso de Selección y Contratación de Personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en el Ministerio de Salud”, modificada por la Resolución Ministerial N° 577-2024-MINSA.
- ff) Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

II. PLAZAS A CONVOCAR

Para la presente convocatoria el número de plazas vacantes a convocar, bajo el régimen CAS, es un total de cuarenta y siete (47) plazas, según lo siguiente:

Nº	CODIGO DE PUESTO	PUESTO	Nº PLAZAS	Nº REGISTRO AIRHSP	LUGAR DE PRESTACION	CONTRAPRESTACION MENSUAL	VIGENCIA DE CONTRATO
1	P001	ENFERMERA/O	1	005904	CS JOSE OLAYA	3,864.19	HASTA EL 31/12/2026. RENOVABLE PREVIA NECESIDAD INSTITUCIONAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
2	P002	MEDICO (ECOGRAFIA)	1	005893	CS PORTADA DE MANCHAY	9,864.19	HASTA EL 31/12/2026. RENOVABLE PREVIA NECESIDAD INSTITUCIONAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
3	P003	MEDICO (ECOGRAFIA)	1	005702	CS SAN GENARO	8,864.19	HASTA EL 31/12/2026. RENOVABLE PREVIA NECESIDAD INSTITUCIONAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
4	P004	TECNOLOGO MEDICO EN LABORATORIO	1	002922	CS SAN JUAN DE MIRAFLORES	3,708.19	HASTA EL 31/12/2026. RENOVABLE PREVIA NECESIDAD INSTITUCIONAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
5	P005	MEDICO	1	004670	CSMC BALNEARIOS DEL SUR	5,564.19	HASTA EL 31/12/2026. RENOVABLE PREVIA NECESIDAD INSTITUCIONAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
6	P006	VIGILANTE	1	005011	CSMC LEON XIV	2,164.19	HASTA EL 31/12/2026. RENOVABLE PREVIA NECESIDAD INSTITUCIONAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
7	P007	TRABAJADOR DE SERVICIOS	1	000670	CSMC QHALI KAY	1,464.19	HASTA EL 31/12/2026. RENOVABLE PREVIA NECESIDAD INSTITUCIONAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
8	P008	VIGILANTE	1	001018	CSMC QHALI KAY	1,864.19	HASTA EL 31/12/2026. RENOVABLE PREVIA NECESIDAD INSTITUCIONAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
9	P009	MEDICO	1	004764	CSMC REYNALDO ALARCON	5,564.19	HASTA EL 31/12/2026. RENOVABLE PREVIA NECESIDAD INSTITUCIONAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
10	P010	MEDICO	1	005159	CSMC SAN GABRIEL ALTO	5,564.19	HASTA EL 31/12/2026. RENOVABLE PREVIA NECESIDAD



							INSTITUCIONAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
11	P011	MEDICO	1	004800	CSMC SAN PEDRO DE LURIN	5,564.19	HASTA EL 31/12/2026. RENOVABLE PREVIA NECESIDAD INSTITUCIONAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
12	P012	MEDICO ESPECIALISTA (PSIQUIATRA)	1	005894	CSMC SAN PREVOST	9,864.19	HASTA EL 31/12/2026. RENOVABLE PREVIA NECESIDAD INSTITUCIONAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
13	P013	ENFERMERA/O	1	005907	CSMC VIKTOR FRANKL	3,864.19	HASTA EL 31/12/2026. RENOVABLE PREVIA NECESIDAD INSTITUCIONAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
14	P014	PSICOLOGO/A	1	005572	CSMC VIKTOR FRANKL	3,929.19	HASTA EL 31/12/2026. RENOVABLE PREVIA NECESIDAD INSTITUCIONAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
15	P015	PSICOLOGO/A	1	005633	CSMC VIKTOR FRANKL	3,929.19	HASTA EL 31/12/2026. RENOVABLE PREVIA NECESIDAD INSTITUCIONAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
16	P016	VIGILANTE	1	002551	CSMC VIKTOR FRANKL	2,063.19	HASTA EL 31/12/2026. RENOVABLE PREVIA NECESIDAD INSTITUCIONAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
17	P017	VIGILANTE	1	002716	CSMC YUYAY WASI	2,164.19	HASTA EL 31/12/2026. RENOVABLE PREVIA NECESIDAD INSTITUCIONAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
18	P018	ANALISTA ADMINISTRATIVO/A	1	000289	OF. GRH	4,864.19	HASTA EL 31/12/2026. RENOVABLE PREVIA NECESIDAD INSTITUCIONAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
19	P019	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	003050	OF. GRH - SEDE VILLA EL SALVADOR	2,164.19	HASTA EL 31/12/2026. RENOVABLE PREVIA NECESIDAD INSTITUCIONAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
20	P020	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A	1	004856	OF. GRH	3,264.19	HASTA EL 31/12/2026. RENOVABLE PREVIA NECESIDAD INSTITUCIONAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
21	P021	OBSTETRA	1	005903	PS CARDAL	3,864.19	HASTA EL 31/12/2026. RENOVABLE PREVIA NECESIDAD



							INSTITUCIONAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
22	P022	OBSTETRA	1	005902	PS MANCHAY ALTO	3,864.19	HASTA EL 31/12/2026. RENOVABLE PREVIA NECESIDAD INSTITUCIONAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
23	P023	MEDICO	1	004732	PS SAGRADA FAMILIA	5,564.19	HASTA EL 31/12/2026. RENOVABLE PREVIA NECESIDAD INSTITUCIONAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
24	P024	NUTRICIONISTA	1	005939	PS VIRGEN DEL BUEN PASO	3,864.19	HASTA EL 31/12/2026. RENOVABLE PREVIA NECESIDAD INSTITUCIONAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
25	P025	TECNOLOGO MEDICO EN LABORATORIO	1	006042	CS BRISAS DE PACHACAMA C	3,864.19	HASTA EL 31/12/2026. NO RENOVABLE
26	P026	MEDICO ESPECIALISTA (CARDIOLOGIA)	1	006046	CS JOSE OLAYA	9,864.19	HASTA EL 31/12/2026. NO RENOVABLE
27	P027	TECNICO/A EN FARMACIA	1	006064	CS JOSE OLAYA	2,564.19	HASTA EL 31/12/2026. NO RENOVABLE
28	P028	TECNOLOGO MEDICO EN LABORATORIO	1	006043	CS JOSE OLAYA	3,864.19	HASTA EL 31/12/2026. NO RENOVABLE
29	P029	ENFERMERA/O	1	006044	CSMC VIKTOR FRANKL	3,864.19	HASTA EL 31/12/2026. NO RENOVABLE
30	P030	ENFERMERA/O	1	006045	CSMC VIKTOR FRANKL	3,864.19	HASTA EL 31/12/2026. NO RENOVABLE
31	P031	PSICOLOGO/A	1	006053	CSMC VIKTOR FRANKL	3,864.19	HASTA EL 31/12/2026. NO RENOVABLE
32	P032	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A	1	006054	CSMC VIKTOR FRANKL	2,564.19	HASTA EL 31/12/2026. NO RENOVABLE
33	P033	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A	1	006055	CSMC VIKTOR FRANKL	2,564.19	HASTA EL 31/12/2026. NO RENOVABLE
34	P034	BIOLOGO/A	1	006050	DIRIS LIMA SUR - DESAIA	3,864.19	HASTA EL 31/12/2026. NO RENOVABLE
35	P035	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A	1	006048	DIRIS LIMA SUR - DESAIA (BRIGADA DENGUE)	2,564.19	HASTA EL 31/12/2026. NO RENOVABLE
36	P036	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A	1	006049	DIRIS LIMA SUR - EPIDEMIOLO GIA	2,564.19	HASTA EL 31/12/2026. NO RENOVABLE

37	P037	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A	1	006062	DIRIS LIMA SUR - EPIDEMIOLO GIA	2,164.19	HASTA EL 31/12/2026. NO RENOVABLE
38	P038	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A	1	006047	DIRIS LIMA SUR - GRD	2,164.19	HASTA EL 31/12/2026. NO RENOVABLE
39	P039	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A	1	006058	DIRIS LIMA SUR - GRD	2,564.19	HASTA EL 31/12/2026. NO RENOVABLE
40	P040	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A	1	006056	DIRIS LIMA SUR – MONITOREO OF. INTERVENC IONES SANITARIAS	2,164.19	HASTA EL 31/12/2026. NO RENOVABLE
41	P041	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A	1	006059	DIRIS LIMA SUR – MONITOREO OF. INTERVENC IONES SANITARIAS	2,164.19	HASTA EL 31/12/2026. NO RENOVABLE
42	P042	TECNICO/A EN ENFERMERIA	1	006061	PS BUENA VISTA	2,564.19	HASTA EL 31/12/2026. NO RENOVABLE
43	P043	TECNICO/A EN ENFERMERIA	1	006063	PS TREBOL AZUL	2,564.19	HASTA EL 31/12/2026. NO RENOVABLE
44	P044	TECNICO/A ASISTENCIAL	1	006057	RIS PACHACAMA C -BRIGADA DENGUE	2,564.19	HASTA EL 31/12/2026. NO RENOVABLE
45	P045	BIOLOGO/A	1	006051	RIS SJM	3,864.19	HASTA EL 31/12/2026. NO RENOVABLE
46	P046	TECNICO/A ASISTENCIAL	1	006060	RIS SJM - BRIGADA DENGUE	2,564.19	HASTA EL 31/12/2026. NO RENOVABLE
47	P047	BIOLOGO/A	1	006052	RIS VMT	3,864.19	HASTA EL 31/12/2026. NO RENOVABLE

III. PERFIL DEL PUESTO, CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y CARGO

Todo personal deberá cumplir con el perfil de puesto requerido por el área usuaria, se encuentran detallados en el Anexo N.º 2, Formato de Perfil del Puesto correspondiente a cada plaza vacante, el cual forma parte integrante de las presentes Bases.

De acuerdo a lo solicitado, el/la postulante debe tener en cuenta las siguientes especificaciones al momento de su postulación para la evaluación curricular:

- A.** En lo que se refiere a la **experiencia general y específica**, el/la postulante debe acreditar con los certificados y/o constancias de trabajo del cargo que ostenta, contratos y adendas especificando fecha de ingreso y término o si es de carácter indefinido, resoluciones por designación o similar, u otros documentos en los que se indique obligatoriamente cargo y/o puesto, fecha de inicio y finalización de labores y/o la prestación de servicios y las funciones que realizó. En caso contrario, dichos documentos no se toman en cuenta en la evaluación respectiva.

En el caso de presentar órdenes de servicio, estas deben estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acrediten que la prestación del servicio se efectuó a favor de la entidad emitida por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la entidad, de no ser así, no serán considerados para la

contratación.

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (solo primaria o secundaria), se contará cualquier experiencia laboral.

Para los puestos que exigen formación técnica o universitaria, la experiencia se computará conforme a la normativa y lineamientos vigentes de SERVIR, considerando la fecha de egreso y la documentación que la acredite. Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egresado. Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.

Para los puestos que no requieran formación técnica o universitaria, se considerará la experiencia laboral que corresponda al perfil del puesto.

- a) El tiempo de prácticas pre profesionales realizadas en instituciones públicas o privadas por un período no menor de tres meses o hasta que se adquiera la condición de egresado.
 - b) El tiempo de prácticas profesionales realizadas dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la formación técnica o universitaria requerida.
 - c) En ambos casos, la fecha de egreso del/la postulante debe estar registrado. En caso contrario, la experiencia general se contabiliza desde la fecha de obtención del grado académico (bachiller), y/o título técnico o profesional registrado, en ese orden.
- B. Cursos:** Los cursos deben tener un mínimo de doce (12) horas de capacitación. Se pueden considerar cursos que tengan un mínimo de ocho (08) horas; siempre que sean organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.
- C. Programas de especialización y/o diplomados:** Deben consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de 90 horas. Se pueden considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor o igual a ochenta (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.
- Los certificados y/o constancias de los programas de especialización y/o cursos deben indicar el número de horas lectivas, no siendo tomados en cuenta si no contienen dicha indicación.
- D. SERUMS:** El Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS) es una acción complementaria que realizan los profesionales de la salud como requisito para acceder a vacantes laborales en el Estado. Por tal motivo, al no tener naturaleza laboral ni modalidad formativa de servicios, su tiempo de duración no se considerada como experiencia general o específica para concursos públicos.
- E. Residentado Médico:** La Ley N° 30453 lo reconoce como modalidad académica de capacitación de posgrado con estudios universitarios de segunda especialización, por lo que su duración no se considera como experiencia general o específica para concursos públicos.
- F. Practica preprofesional y práctica profesional:** Ley N° 31396, que reconoce las practicas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

Los documentos expedidos en idioma distinto del castellano deberán acompañarse de traducción realizada y suscrita por un/a traductor/a profesional debidamente identificado/a o con número de registro o colegiatura.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar del desarrollo del Puesto	Prestará servicios en los establecimientos y/o oficinas de acuerdo a lo establecido en el perfil de puesto a convocar.
Duración del Contrato (*)	Contratos administrativos de servicios a plazo

	determinado, desde la fecha de inicio del contrato hasta el 31 de diciembre de 2026. De las cuarenta y siete (47) plazas convocadas, veinticuatro (24) podrán ser prorrogadas o renovadas, de corresponder, previa evaluación de la necesidad institucional y disponibilidad presupuestaria; y veintitrés (23) culminarán el 31 de diciembre de 2026, sin renovación.
Remuneración mensual	Los montos por cada puesto convocado, incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Horario/ Modalidad de trabajo	La jornada y horario de prestación de servicios serán establecidos por el órgano o unidad orgánica requirente, de acuerdo con la naturaleza del puesto y las necesidades del servicio, bajo modalidad presencial.
Otras condiciones esenciales del contrato	Necesidad transitoria (temporal).

(*) Sujeto al periodo de evaluación inicial conforme a la normativa vigente aplicable al régimen CAS. De conformidad a lo dispuesto en la Septuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32513, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2026.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Es de absoluta responsabilidad del postulante verificar las fechas y horarios establecidos para cada etapa del proceso, así como comunicados y documentos relacionados al proceso serán publicados en la web institucional de la DIRIS LIMA SUR

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CONVOCATORIA	ÁREA RESPONSABLE
ETAPA DE CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO			
1	Publicación y difusión de la página web institucional de la DIRIS LS: https://www.gob.pe/dirislimasur	30 de setiembre al 15 de octubre 2026	Comité de Selección
	Publicación en la plataforma digital de Talento Perú - SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/	01 al 15 de octubre 2026	
2	Presentación del expediente de postulación, que contiene el currículum vitae debidamente documentado, ficha de postulación y anexos, a través de la mesa de partes virtual de la DIRIS Lima Sur. El expediente ingresado por la mesa de partes virtual será registrado y derivado, a través del sistema de gestión documental (SSGD), al comité de selección CAS. La solicitud de postulación deberá indicar el código del puesto al cual postula, el número total de folios y contar con la firma del/de la	16 de octubre del 2026 (8:00 horas hasta las 16:00 horas)	Postulante

	postulante. Lo señalado en el presente punto, deberá ser remitidos en forma legible, que se puedan visualizar, los documentos deberán estar debidamente foliados desde la última hoja hasta la primera, con la numeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido. Para efectos del cumplimiento de la fecha y hora de postulación, se considerará la fecha y hora registrada en el cargo, constancia y/o número de expediente generado por la mesa de partes virtual de la DIRIS Lima Sur. Los expedientes registrados fuera de la fecha y horario establecidos en el cronograma serán considerados como no presentados. Adicionalmente, el/la postulante deberá registrar los datos solicitados en el siguiente formulario: https://forms.gle/rW6z38g65i4Un22g6 El formulario tiene finalidad de registro y sistematización de la información de los/las postulantes y no sustituye la presentación formal del expediente efectuada a través de la mesa de partes virtual de la DIRIS Lima Sur.		
EVALUACIÓN Y ELECCIÓN			
3	Evaluación del Currículum Vitae, (etapa eliminatoria) verificación del cumplimiento de los requisitos exigibles, en la Ficha de Postulación	19, 20 y 21 de octubre de 2026	Comité de Selección
4	Publicación de los resultados de la evaluación curricular en la página web institucional https://www.gob.pe/dirislimasur	22 de octubre 2026	Comité de Selección
5	Entrevista personal virtual mediante la plataforma zoom. El rol de entrevistas, con la fecha y hora asignadas a cada postulante, será publicado oportunamente en el portal institucional de la DIRIS Lima Sur. El enlace de acceso a la sala virtual de zoom será remitido al correo electrónico consignado por el/la postulante en su ficha de postulación.	23, 26 y 27 de octubre de 2026	Comité de Selección
6	Publicación de Resultados de entrevista, en la página web institucional de la DIRIS Lima Sur https://www.gob.pe/dirislimasur	28 de octubre de 2026	Comité de Selección
7	Publicación de Resultado Final, en la página web institucional de la DIRIS Lima Sur https://www.gob.pe/dirislimasur	28 de octubre de 2026	Comité de Selección

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Presentación de documentos Currículum Vitae documentado para vinculación laboral – Elaboración de Contrato	29 de octubre de 2026	Oficina de Gestión Recursos Humanos
9	Suscripción del Contrato	30 de octubre de 2026	Oficina de Gestión Recursos Humanos
10	Inicio de Actividades	31 de octubre 2026	Organos, Unidades Órganicas, Áreas Usuarias

CONSIDERACIONES:

- El presente proceso se regirá por el cronograma establecido. Excepcionalmente, el cronograma podrá ser modificado por causas debidamente justificadas. toda modificación será comunicada oportunamente mediante el portal institucional de la DIRIS Lima Sur, antes de la ejecución de la etapa afectada, garantizando la igualdad de oportunidades de los/las postulantes.
- La presentación de los expedientes de postulación se realizará de forma virtual a través de la mesa de partes virtual de la DIRIS Lima Sur. Los expedientes serán registrados y derivados internamente mediante el sistema de gestión documental (SGD) al comité de selección CAS.
- El seguimiento de cada etapa y sus resultados y/o comunicados será responsabilidad del postulante; en ese sentido, el postulante deberá revisar el portal web institucional – convocatorias 2026, donde se publicará el cronograma, horarios y otras comunicaciones referentes a las diferentes fases del procedimiento de contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases estándar, participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para su incorporación con carácter de declaración jurada, será DESCALIFICADO/A de la convocatoria CAS en cualquiera de las fases de la etapa de selección en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, de acuerdo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.

VI. PRESENTACIÓN A LA CONVOCATORIA CAS DE LA DIRIS LS

Los/as postulantes para participar en el proceso de selección CAS deben tomar conocimiento de las bases publicadas en la página web de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur.

Los/as postulantes deberán presentar la Ficha de Resumen Curricular debidamente llenado y sustentado y el Formato de Declaración Jurada, dentro de la fecha y horario señalado en el cronograma de las bases.

El Postulante es responsable de la veracidad de la documentación que presenta, reservándose la entidad de corroborar la misma, y de formalizar la nulidad de la participación del postulante y ejercer las denuncias al órgano competente que lo resuelva.

El currículum vitae documentado y los anexos deberán presentarse a través de la mesa de partes virtual de la DIRIS Lima Sur, mediante el enlace institucional señalado en las presentes bases, dentro de la fecha y horario establecido en el cronograma. El expediente será registrado y derivado a través del sistema de gestión documental (SGD) al comité de selección.

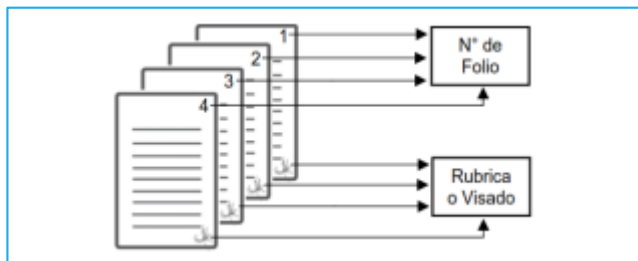
El/la postulante deberá conservar el cargo y/o número de expediente generado por la mesa de partes virtual como constancia de la presentación de su postulación.

Enlace mesa de partes virtual de la DIRIS Lima Sur:

https://aplicaciones.dirislimasur.gob.pe/app_mpv/login/login?ReturnUrl=%2fAPP_mpv%2f

Toda la documentación, sin excepción, debe estar **foliada y rubricada**.

El foliado se realizará por hoja de manera correlativa iniciando con el último documento, no se foliará el reverso de las hojas, de acuerdo al siguiente modelo:



Nota:

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

IMPEDIMENTOS:

- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios, las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Están impedidos de ser contratados bajo el régimen CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la Entidad Pública.

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

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

ETAPAS	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION CURRICULAR	45	60
ENTREVISTA PERSONAL	25	40
PUNTAJE TOTAL	70	100

Nota: Cada etapa es eliminatoria y para pasar a la siguiente debe cumplir con el puntaje mínimo requerido, el puntaje total aprobatorio será de 70 puntos mínimo.

VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

A. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO.- El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos para el puesto.

- Cuando los/as postulantes no obtengan nota aprobatoria en las distintas etapas.
- Cuando ninguno de los/as postulantes se presente o participe en la evaluación correspondiente, de acuerdo con la modalidad, fecha y horario establecido en las presentes bases.
- Cuando el/la ganador/a no se presente de manera física a la suscripción del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del resultado final, y no exista accesitario/a.
- La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, comunica al área usuaria que en el proceso de selección ha sido declarado desierto. Para efectuar una nueva convocatoria es suficiente que ésta reitere la necesidad de contratación.

B. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN: El proceso puede ser cancelado hasta antes de la etapa de entrevista final, en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad, con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

IX. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

Los candidatos que no cumplan con el Perfil mínimo requerido y con las formalidades exigidas en la presente sección, son calificados como **“No Cumple”** en la etapa de “Evaluación de Ficha de Resumen Curricular”.

Los documentos presentados fuera de la fecha y horario establecidos en el cronograma serán considerados como no presentados y no serán evaluados.

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

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

Cada postulante podrá presentar un solo expediente y postular a un solo puesto dentro del presente proceso CAS. La presentación de más de una postulación en el mismo periodo de convocatoria dará lugar a la descalificación de las postulaciones correspondientes.

A. DOCUMENTOS A PRESENTAR.

OBLIGATORIOS:

Se debe adjuntar los siguientes documentos foliados y con firma del/la postulante:

1. Ficha de postulación, la cual tiene carácter de Declaración Jurada.
2. Documentos de sustento para lo declarado en la Ficha de postulación:
 - Copia del título profesional, resoluciones de término de SERUMS, constancia de colegiatura, habilidad profesional, especializaciones y/o diplomados; por ambas caras.
 - Copias simples de certificados y/o constancias de estudios; donde figure el número de horas.
 - Copias simples de certificados y/o constancias de trabajo, contratos de trabajo con sus adendas especificando fecha de ingreso y término o si es de

carácter indefinido, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas (emitidos por la Oficina de Recursos Humanos) u otros documentos en los que se indique fechas de inicio y finalización, o donde se indique el tiempo de actividad y/o prestaciones del servicio expresado en años, meses y/o días.

Todos los anexos del expediente de postulación deben contener los nombres completos y firma del/la postulante.

En caso no se presente alguno de los documentos señalados, o se incumplan los puntos mencionados en los numerales anteriores, el/la postulante será descalificado/a.

Para la experiencia general y específica deberá acreditarse presentando copias simples de certificados y/o constancias de trabajo, contratos y adendas especificando fecha de ingreso y término o si es de carácter indefinido, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas (emitidos por la Oficina de Recursos Humanos), u otros documentos en los que se indique fechas de inicio y finalización, o donde se indique el tiempo de la actividad y/o la **prestación del servicio** expresado en años, meses y/o días por la Oficina de Abastecimiento y/o logística.

Para la acreditación de la formación académica, será con copia simple en ambas caras del grado académico requerido en el perfil del puesto convocado (Certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título, diploma de postgrado o resolución de la institución educativa confiriendo el grado académico). Sobre cursos de acuerdo a los temas solicitados en el perfil del puesto, incluyen cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Deberá acreditarse con copias simples en ambas caras de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas.

Con respecto a los programas de especialización o diplomados Deben contar con una duración no menor de noventa (90) horas o, si son organizados por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de ochenta (80) horas. Deberá acreditarse con copias simples en ambas caras de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas y el record de notas en caso corresponda.

Los Conocimientos para el puesto y/o cargo, será evaluado en la etapa de Entrevista Personal. Asimismo, los conocimientos institucionales, ética, cultura o similares serán evaluados en la etapa antes mencionada.

El Currículum Vitae y los documentos sustentatorios deberán presentarse de forma ordenada y separarlos en secciones, como a continuación se detalla:

- Formación académica
- Documentos que sustenten tiempo de servicio (constancias, certificados, etc.)
- Certificados de capacitaciones en orden cronológico.
- Otros documentos solicitados que sustenten el puesto a postular.
- Los participantes deberán cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del presente proceso de selección.

La información declarada por los/as postulantes tiene carácter de declaración jurada

y se encuentra sujeta a fiscalización posterior, conforme al artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, aprobado por Decreto Supremo N.º 006-2026-JUS.

FACULTATIVOS:

Se otorga las siguientes bonificaciones especiales a los/as postulantes que cumplan con los requisitos mínimos para el puesto, tales como:

a) Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorga una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, siempre que obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en la última fase del proceso de selección (entrevista) y consigne en la Ficha de Postulación su condición de licenciado. Asimismo, se debe acreditar con la copia simple del documento emitido por la Fuerza Aérea del Perú, Marina de Guerra del Perú o por el Ejército del Perú. Sólo pueden acceder a este beneficio, aquellas personas que, prestando el servicio militar de manera voluntaria, bajo alguna de las modalidades descritas, hubieran obtenido la condición de “licenciado” en el marco de la Ley N° 29248 (en concordancia con el Informe Técnico N° 000617- 2020-SERVIR- GPGSC).

Puntaje Total (PT) + 10% Bonificación Lie. FF.AA. = Puntaje Final

b) Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el artículo 51° del Reglamento de la Ley 29973, que establece que, en los concursos públicos de méritos en la administración pública, las personas con discapacidad que consigne en la ficha de postulación su condición de persona con discapacidad y adjunten el documento emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Discapacidad.

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

El certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad y es otorgado por médicos certificadores registrados de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud-IPRESS, Públicas, privadas y mixtas a nivel nacional.”

Se tomará en consideración la presentación del carnet o resolución emitido por CONADIS.

Si el/la postulante posee alguna condición que requiera ajustes razonables para la ejecución de las etapas del proceso de selección, debe declararla en la presentación de su expediente de postulación, señalando el tipo de ajuste requerido.

Bonificación por Discapacidad + Bonificación Lic. FF. AA

Si el/la postulante tiene derecho a la Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas y a la Bonificación por Discapacidad, ambas bonificaciones se suman y otorgan una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Puntaje Total (PT) + 25% (Bonificación Lie. FF.AA. + Bonificación Discapacidad) = Puntaje Final

c) Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento

El postulante que haya indicado al momento de su postulación su condición como deportista calificado de alto nivel obtiene una bonificación sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte. Este puntaje es otorgado cuando el perfil lo requiera y según se establezca en las Bases del proceso de selección. Dicha bonificación aplica de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

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

- El otorgamiento de la bonificación especial para el/la postulante con discapacidad y/o licenciado de las Fuerzas Armadas es publicado en los resultados finales; mientras que, en el caso del/ de la deportista calificado/a de alto nivel, es publicado en los resultados de la evaluación curricular.
- Las bonificaciones especiales en los/as postulantes son acumulativas, siempre y cuando presenten la certificación correspondiente.
- La omisión en la presentación de las acreditaciones correspondientes NO dará derecho a la asignación de las referidas bonificaciones, ni podrá ser materia de subsanación alguna.

d) Bonificación a jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.

Conforme a la Ley N° 31533 y su Reglamento, la bonificación especial comprende

a) La bonificación en la entrevista personal y b) El incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público.

i) Bonificación en la entrevista personal:

Se otorgará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la Entrevista Personal a los/las postulantes técnicos o profesionales que tengan como máximo veintinueve (29) años de edad a la fecha del registro de postulación establecida en el cronograma del proceso.

Para acceder a esta bonificación, el/la postulante deberá cumplir con

siguientes requisitos: Haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la Entrevista Personal. Acreditar que cuenta con hasta veintinueve (29) años de edad a la fecha registro de postulación, mediante copia legible del Documento Nacional Identidad vigente, presentada en la etapa de CV documentado.

Acreditar formación técnica o profesional conforme a los requisitos establecidos en las bases del concurso.

ii) Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público

Los/las postulantes técnicos o profesionales que tengan como máximo veintinueve (29) años de edad al inicio del plazo de postulación y que acrediten experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido en el proceso de selección, conforme a lo siguiente:

Años de experiencia en el sector público	Puntos adicionales
1 año	+1%
2 años	+ 2%
3 años o más	+ 3%

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.

X. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

A. EVALUACION CURRICULAR

Se evaluará únicamente la información consignada en el Formulario de Curriculum Vitae y la documentación sustentatoria de corresponder, no siendo considerado la presentación de hoja de vida en formatos no establecidos. Los/as postulantes que no cumplen con los requisitos mínimos del perfil de puesto no son considerados para la siguiente fase.

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación curricular	45.00	60.00

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

FACTORES A EVALUARSE	EVIDENCIA	PTAJE MINIMO	PTJE MXIMO
TITULO Y/O GRADO DE ESTUDIOS	Título Profesional o Técnico	23	25
CAPACITACIÓN	Relacionada con la Especialidad a que postula, realizadas en los 5 últimos años a la fecha de la convocatoria	10	15
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA GENERAL: a partir de haber egresado de los estudios técnicos o profesionales, sea en el Sector Público o Privado	12	20
	EXPERIENCIA ESPECIFICA: Según requerimiento del Área usuaria, en relación directa al puesto que postula		
	PUNTAJE TOTAL	45	60

B. ENTREVISTA PERSONAL

Los/las postulantes que hayan superado la etapa de evaluación curricular accederán a la entrevista personal, la cual se realizará de manera virtual mediante la plataforma zoom.

El rol de entrevistas, que contendrá la fecha y hora asignadas a cada postulante, será publicado oportunamente en el portal institucional de la DIRIS Lima Sur <https://www.gob.pe/dirislimasur>

El enlace de acceso a la sala virtual de zoom será remitido al correo electrónico consignado por el/la postulante en su ficha de postulación. El enlace es de uso exclusivo del/de la postulante y no deberá ser compartido con terceros.

El/la postulante deberá contar con un equipo que permita el uso de audio, micrófono y cámara, así como con una conexión a internet que le permita participar en la entrevista.

El/la postulante deberá ingresar a la sala virtual con la debida anticipación a fin de verificar el funcionamiento de su conexión, audio y video.

Al inicio de la entrevista, el/la postulante deberá mostrar en cámara su documento nacional de identidad original, a fin de que el comité de selección verifique su identidad y mantendrá en todo momento la cámara y audio encendido.

Todas las entrevistas correspondientes a un mismo puesto se desarrollarán bajo los mismos criterios y factores de evaluación, garantizando la igualdad de trato entre los/las postulantes. El comité de selección formulará preguntas orientadas a evaluar los criterios previamente establecidos para el puesto convocado y registrará el puntaje otorgado a cada postulante.

Se otorgará una tolerancia máxima de cinco (5) minutos contados a partir de la hora programada para la entrevista. Transcurrido dicho plazo sin que el/la postulante se haya conectado a la sala virtual, se dejará constancia de su inasistencia y será considerado/a descalificado/a.

En caso de producirse una interrupción o falla técnica durante la entrevista, el comité de selección dejará constancia de la incidencia.

Cuando la incidencia sea atribuible a la plataforma utilizada, a los sistemas de la entidad o a una situación general de conectividad debidamente verificable, el comité adoptará las medidas necesarias para garantizar la continuidad o reprogramación de la entrevista, según corresponda, en condiciones de igualdad.

Si por razones de conectividad debidamente justificadas no fuera posible continuar mediante zoom, el comité podrá disponer excepcionalmente el uso de otro medio de comunicación, dejando constancia en acta de la causa que motivó dicha medida.

El comité de selección aplicará los criterios de evaluación previamente establecidos para el puesto convocado y registrará el puntaje otorgado a cada postulante.

Los/las postulantes que no se presenten a la entrevista personal virtual, serán considerados como DESCALIFICADOS/AS.

Criterio de Calificación

Los/las postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticinco (25.00) puntos y cuarenta (40.00) como máximo para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Entrevista personal	25.00	40.00

FACTORES A EVALUARSE	PUNTAJE				TOTAL
	7-8	5-6	2-4	0-1	PTJE
I. ASPECTO PERSONAL					
Califique las características individuales evidenciadas por las expresiones la presencia, la naturalidad en el vestir y la Limpieza del postulante.					8
II. SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL					
Mida el grado de seguridad y serenidad del postulante Para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales					8
III. CAPACIDAD DE PERSUACION					
Mida la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.					8
IV. CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES					
Mida el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos.					8
V. CONOCIMIENTOS TECNICO DEL PUESTO, CULTURA GENERAL, SITUACION ACTUAL DE SALUD Y ACTIVIDADES					
Mida la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo y conocimientos respecto a la realidad actual de Salud (política nacional de salud), intereses y aficiones más destacadas, tipo de vida y aspiraciones					8

C. RESULTADOS DEL PROCESO

Los resultados son publicados en el Página Web institucional Sur <https://www.gob.pe/dirislimasur>

D. IMPUGNACIÓN

El/la postulante que no estuviera de acuerdo con el resultado final luego de la publicación de los resultados finales, podrá interponer recurso de reconsideración dentro de los dos (02) días siguientes a la fecha de publicación, el cual será resuelto por el Comité de Selección dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de presentado. De considerarlo pertinente, el/la postulante que no estuviera de acuerdo con el resultado final tiene expedito su derecho de interponer recurso de apelación, el cual será elevado al Tribunal del Servicio Civil, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento del referido Tribunal y conforme los criterios establecidos por éste.

Solo son impugnables los resultados finales o cuadro de resultados finales, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 217.2 del artículo 217° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 006- 2026-JUS, así como lo señalado en los fundamentos 24, 25 y 32 de la Resolución de Sala Plena N° 008-2020- SERVIR/TSC, por lo que no procede impugnar resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las

etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

XI. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

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

- El contrato administrativo de servicios deberá suscribirse como máximo dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación del resultado final, conforme a la normativa aplicable.
- Vencido dicho plazo, si la persona declarada ganadora no presenta la documentación requerida, desiste o no suscribe el contrato por causa objetiva imputable a ella, se podrá convocar a la persona que ocupe el siguiente orden de mérito, conforme a las Bases y a la normativa aplicable.
- Para la suscripción del contrato, la persona seleccionada debe encontrarse activa y habida en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.
- El ganador/a deberá presentar las Declaraciones Juradas (DJ) y Ficha Única de Datos (FUD).
- En caso de haber mantenido vínculo con el Estado, la persona seleccionada deberá gestionar oportunamente, antes de la suscripción del contrato, la regularización de su situación en el AIRHSP, cuando corresponda, así como verificar el cumplimiento de las disposiciones sobre incompatibilidades y doble percepción.

XII. CONSIDERACIONES FINALES

- a) Es responsabilidad exclusiva del/la postulante, verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección y las fechas de las etapas siguientes, a través de la página web institucional de la DIRIS Lima Sur
<https://www.gob.pe/dirislimasur>
- b) Cualquier controversia o interpretación de las presentes Bases que se suscite durante el proceso será resuelta por el Comité de Selección, dejando constancia de los acuerdos adoptados en el acta correspondiente.
- c) El cronograma podrá ser modificado excepcionalmente por causas debidamente justificadas. toda modificación será publicada oportunamente en el portal institucional de la DIRIS Lima Sur, antes de la ejecución de la etapa afectada, a fin de garantizar su publicidad y la igualdad de oportunidades de los/las postulantes.
- d) Todas las comunicaciones oficiales relacionadas con el proceso de selección serán publicadas en el portal institucional de la DIRIS Lima Sur.



Firmado digitalmente por LOAYZA
BARRIENTOS Eva Lucy FAU
20602251641 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.09.2026 20:23:55 -05:00



Firmado digitalmente por CAMPOS
ACASIETE Elmer Leonel FAU
20602251641 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.09.2026 20:32:46 -05:00



Firmado digitalmente por SINCHI
CARRION Katherine Gianina FAU
20602251641 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 30.09.2026 10:45:13 -05:00



Firmado digitalmente por HERRERA
TENORIO Mirtha Elena FAU
20602251641 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 30.09.2026 10:51:16 -05:00



Firmado digitalmente por:
PERALTA AGUILAR Verónica
Victoria FAU 20602251641 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 29/09/2026 22:03:46-0500



ANEXO N°01

SOLICITO: PARTICIPAR COMO POSTULANTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 002- 2026-DIRISLS, DECRETO LEG. N° 1057

SEÑORES

**COMITÉ ENCARGADO DE LA CONDUCCIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE LA DIRECCIÓN DE REDES
INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR**

Presente.-

Yo, _____

identificado (a) con DNI N° _____, mediante la presente le solicito se me
considere participar como postulante en el Proceso de Contratación CAS N°002-2026-
DIRIS-LS/MINSA, en el **Código de Puesto** N° _____, para el puesto de:

Total de folios: _____

Por ello, declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y
perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado, y que
adjunto a la presente la correspondiente Hoja de Vida (Anexo N° 02), copia de DNI,
Declaración Jurada (Anexo N°03).

Lima, _____ de _____ de 2026

Firma del Postulante

DNI N° _____

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad:

Adjunta Certificado de Discapacidad

(Sí) (NO)

Tipo de Discapacidad:

Física

() ()

Auditiva

() ()

Visual

() ()

Mental

() ()

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, Indicar marcando con un spa (x):

Licenciado de las Fuerzas Armadas

(Sí) (NO)



ANEXO N° 03
DECLARACION JURADA

El que suscribe _____ Identificado con DNI N°
_____ domiciliado en la _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO

- ✓ No encontrarme impedido/a o inhabilitado/a para contratar con el Estado ni para ejercer función pública, conforme a la normativa vigente.
- ✓ No tener sanciones administrativas que acarree inhabilitación, inscritas en el registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles
- ✓ No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley N° 28970.
- ✓ No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido RNSDD

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima de del 2026

.....

FIRMA

DNI

¹ Ley N° 29607



ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Yo,..... identificado/a con DNI ☐ CE ☐ PAS ☐

Nº....., al amparo del Principio de Presunción de Veracidad, previsto en el numeral 1.7 del artículo IV y en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

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

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

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto/a a los alcances de lo establecido en los artículos 411 y 438 del Código Penal.

Lima.....de del 2026.

.....

Firma

DNI N°

ANEXO N° 05**DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES**

Yo,.....identificado(a) con D.N.I. N°
....., con RUC N°, domiciliado(a) en
....., al amparo del Principio de
Veracidad señalado en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y lo dispuesto en el
artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el
Decreto Legislativo N° 1272, declaro bajo juramento cumplir:

- a) Con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
 - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Declaro además que tengo pleno conocimiento de las normas que se mencionan en esta Declaración Jurada y me ratifico en la información proporcionada, y que la falta de veracidad de lo manifestado dará lugar a las sanciones y responsabilidades administrativas y judiciales, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente

Lima, ... de del 2026

.....
Firma del Postulante

DNI N°