



CONCURSO PÚBLICO POR REEMPLAZO D.L. 276
N°001-2026-RIS-CAJABAMBA

GR.CAJ-
DRSC/RED-
CJBA/RRHH
2026

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO POR
REEMPLAZO EN EL MARCO DEL RÉGIMEN
LABORAL DEL D.L. N°276**

**N°001-2026-
RIS-CAJABAMBA**

**UNIDAD EJECUTORA 412-1744: RED DE SALUD CAJABAMBA
RIS CAJABAMBA**



2026



I. GENERALIDADES

1.1. FINALIDAD

Normar y establecer los procedimientos, criterios técnicos y las reglas del presente Concurso Público por Reemplazo N°001-2026-RIS-CAJABAMBA de la Unidad Ejecutora 412-1744: Red de Salud Cajabamba en el marco del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM (en adelante D.L. N° 276), a fin de efectuar un óptimo proceso para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas de acuerdo al Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.

1.2. OBJETO

El presente concurso obedece a la necesidad de cubrir la brecha de recurso humano que existe en la Unidad Ejecutora 412-1744: Red de Salud Cajabamba (en adelante Red de Salud Cajabamba). En tal sentido, se convoca diecisiete (07) registros AIRHSP bajo el régimen laboral D.L. N°276, en condición de plazas vacantes financiadas conforme lo señala el Oficio N°009-2026-GR.CAJ/DRSC-RED-CJBA-D-ODI-PPTO, con expediente N°11796421-2026 y de conformidad al inciso c) artículo 8° numeral 8.1 de la Ley N°32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, así como lo dispuesto en la Ley N°28561, Ley que regula el trabajo de los técnicos y auxiliares asistenciales de salud y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2012-SA, del personal de la Salud comprendidos dentro de los alcances del Decreto Legislativo N° 1153, que regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del Personal de la Salud al Servicio del Estado.

1.3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en las presentes Bases son de aplicación para el público en general, quienes deberán reunir los requisitos establecidos en cada perfil de puesto.

1.4. ENTIDAD CONVOCANTE

Unidad Ejecutora 412-1744: Red de Salud Cajabamba.

RUC N°: 20610804765

Domicilio: Jr. La Torre N°277

Distrito/Provincia/Departamento: Cajabamba/Cajabamba/Cajamarca

1.5. COMITÉ DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora a cargo del presente Proceso de Selección de Personal, está conformada por los siguientes miembros, según RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°200-2026-GR./DRS-RED-CJBA-DG, de fecha 04 de marzo del 2026.

N°	UNIDAD ORGÁNICA (REPRESENTACIÓN)	CARGO EN EL COMITÉ
TITULARES		
1	COORDINADORA DE ATENCIÓN INTEGRAL	PRESIDENTE (A)
2	DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN	SECRETARIO (A)
3	COORDINADORA DE SALUD BUCAL	PRIMER MIEMBRO
4	COORDINADORA DE UNIDAD DE SEGUROS	SEGUNDO MIEMBRO
SUPLENTE		
1	COORDINADORA DE SALUD MATERNO	PRESIDENTE (A)
2	JEFA DE LA OFICINA INFORMÁTICA, TELECOMUNICACIONES Y ESTADÍSTICA (OITE)	SECRETARIO (A)
3	COORDINADOR DE LA ESTRATEGIA SANITARIA TBC-VIH/SIDA	PRIMER MIEMBRO
4	COORDINADORA DE SERVICIOS DE SALUD	SEGUNDO MIEMBRO



1.6. MARCO LEGAL

- ✓ Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
- ✓ Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- ✓ Ley N° 30057, Ley que aprueba la Ley del Servicio Civil y, su Reglamento, aprobado D.S. N° 040-2014-PCM.
- ✓ Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- ✓ Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- ✓ Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ✓ Ley N° 28561, Ley que regula el Trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias.
- ✓ Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- ✓ Ley N° 27669, Ley del Trabajo de la Enfermera (o) y su Reglamento, aprobado D.S. N°004-2002-SA.
- ✓ Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- ✓ Ley N° 26771, Ley que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco.
- ✓ Ley N° 23536, Ley del Trabajo de los Profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 0019-83-PCM.
- ✓ Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del Estado.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- ✓ D.L. N° 559, Ley del Trabajo Médico y su Reglamento, aprobado D.S. N° 024-2001-SA.
- ✓ D.L. N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- ✓ Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM, que aprueba el Reglamento General de Concursos de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud y sus disposiciones complementarias.
- ✓ Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA, de fecha 18 de noviembre de 2022, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud.
- ✓ Ordenanza Regional N° 001-2015-GR.CAJ/CR que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cajamarca.
- ✓ Ordenanza Regional N° D16-2025-GR.CAJ/CR, de fecha 30/12/2025, Ordenanza Regional que aprueba el CAP Provisional 2025 de la Dirección Regional de Salud Cajamarca.
- ✓ Resolución Ejecutiva Regional N°D72-2025-GR.CAJ/GR., de fecha 26/02/2026, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal – PAP 2026, de la Unidad Ejecutora 412-1744 - Red de Salud Cajabamba.
- ✓ Resolución Directoral N°200-2026-GR.CAJ-DRSC/RED-CJBA/DG, de fecha 04/03/2026, que aprueba la conformación del comité del Concurso Público por Reemplazo D.L. N°276 N°001-20226-RIS-CAJABAMBA.
- ✓ Y demás disposiciones complementarias.



1.7. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Los participantes que obtengan la condición de **GANADOR** en el presente concurso serán vinculados a la Red de Salud Cajabamba a través de un contrato temporal por reemplazo desde la suscripción de contrato hasta el **30 DE JUNIO DEL 2026**, regulado por la Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, el D.L. N° 276 y su reglamento, así como por sus normas modificatorias y complementarias.

Los cargos por reemplazo en el presente concurso están sujetos a condiciones de trabajo que exigen disponibilidad para trabajar en el departamento, provincia, distrito y/o comunidad convocada, entendiéndose que la modalidad de contratación es presencial.

1.8. REQUISITOS DEL POSTULANTE

1.8.1. Los postulantes que tengan interés de participar en el presente concurso deberán cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- a. Cumplir con el perfil del puesto convocado.
- b. No estar inhabilitado y/o sancionado para ejercer función pública por acto administrativo firme o por sentencia judicial firme.
- c. No contar con sentencia judicial firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual, ni delitos de corrupción de funcionarios.
- d. No contar con sentencia consentida y/o ejecutoriada, consentida por algún delito o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSCSC).
- e. De encontrarse inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles por delitos dolosos y/o estar inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos, previa suscripción del contrato deberá acreditar el cambio de condición a través de la cancelación respectiva o autorizar el descuento respectivo de la planilla o por otro medio de pago el monto de la pensión fijada en el proceso de alimentos conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley N° 28970.
- f. En cumplimiento del artículo 40 de la Constitución Política del Perú¹ y el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público², el **POSTULANTE que resulte ganador, de encontrarse con vínculo laboral ACTIVO con alguna institución del Estado, previa suscripción del contrato deberá acreditar documentadamente la renuncia al puesto y la aceptación de la misma.**
- g. De lo advertido en el párrafo precedente, respecto de la aceptación de la carta de renuncia **el/la postulante, además, deberá encontrarse exonerado de los 30 días de anticipación en cumplimiento al artículo 185³ Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.**
- h. No poseer antecedentes policiales, penales y judiciales.
- i. No tener impedimentos para contratar con el Estado.

1.8.2. En caso se compruebe, en cualquiera de las etapas, que el (la) postulante incumple las condiciones antes señaladas será **DESCALIFICADO/A** del presente concurso.

1.8.3. En caso se compruebe durante el proceso de incorporación a la Red de Salud Cajabamba, de una persona que incumpla las condiciones señaladas en la presentes Bases u omita o consigne información no veraz en la ficha de inscripción y demás anexos que debe llenar en la etapa de postulación, dicha incorporación será **NULA DE PLENO DERECHO**.

1.8.4. El (la) postulante tiene pleno conocimiento que en caso resultara ganador(a) para el puesto al que postula, debe contar con disponibilidad inmediata para laborar.

¹ Artículo 40 de la Constitución Política del Perú "Ningún **funcionario** o **servidor público** puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, con excepción de uno más por función docente.

² El artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público establece: "Ningún empleado público puede percibir del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso."

³ Artículo 185.- La renuncia será presentada con anticipación no menor de treinta (30) días calendario, siendo potestad del titular de la entidad, o del funcionario que actúa por delegación, la exoneración del plazo señalado.

1.9. PERFILES DE LOS PUESTOS

La oferta laboral, se precisa minuciosamente en cada perfil de puesto convocado, disponible en la plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca "**Convocatorias GORECAJ**": <https://convocatorias.regioncajamarca.gob.pe/> y en la página Web de La Red de Salud Cajabamba: <https://www.redsaludcajabamba.gob.pe/>

1.10. NÚMERO DE PLAZAS VACANTES A CONVOCARSE

Los cargos en el presente concurso se encuentran consignados en el Cuadro para Asignación de Personal – Provisional (CAP-P), Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y AIRHSP⁴.

Las plazas vacantes a convocar, bajo el régimen del D.L. N° 276, es un total de diecisiete (17) plazas, según lo siguiente:

N°	COD AIRHSP	TIPO PERSONAL	CARGO FUNCIONAL	NIVEL	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACION TOTAL	MOTIVO CREACION	MOTIVO PLAZA
1	000010	ADMINISTRATIVO	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STD	HOSPITAL DE APOYO CAJABAMBA	S/. 2,857.25 (incluye CAFAE)	TRANSFERENCIA ENTRE UE	VACANTE POR NOMBRAMIENTO
2	000014	ASISTENCIAL	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STB	C.S. VIRGEN DEL ROSARIO	S/. 2,837.00	TRANSFERENCIA ENTRE UE	VACANTE POR NOMBRAMIENTO
3	000040	ASISTENCIAL	TECNICO ASISTENCIAL	STC	C.S. VIRGEN DEL ROSARIO	S/. 2,817.00	TRANSFERENCIA ENTRE UE	VACANTE POR CESE
4	000063	ASISTENCIAL	MEDICO IV	MC-5	HOSPITAL DE APOYO CAJABAMBA	S/. 9,744.00	TRANSFERENCIA ENTRE UE	VACANTE POR CESE
5	000011	ADMINISTRATIVO	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A II	STC	HOSPITAL DE APOYO CAJABAMBA	S/. 2,862.25 (incluye CAFAE)	TRANSFERENCIA ENTRE UE	VACANTE POR A&R N°001-2026
6	000073	ASISTENCIAL	ENFERMERA/O IV	ENF-14	HOSPITAL DE APOYO CAJABAMBA	S/. 7,796.00	TRANSFERENCIA ENTRE UE	VACANTE POR NOMBRAMIENTO
7	000081	ASISTENCIAL	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STC	P.S. MARCAMACHAY	S/. 2,817.00	TRANSFERENCIA ENTRE UE	VACANTE POR NOMBRAMIENTO
8	000096	ASISTENCIAL	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STC	C.S. VIRGEN DEL ROSARIO	S/. 2,817.00	TRANSFERENCIA ENTRE UE	VACANTE POR NOMBRAMIENTO
9	000135	ASISTENCIAL	MEDICO I	MC-1	C.S. CACHACHI	S/. 6,624.00	TRANSFERENCIA ENTRE UE	VACANTE POR NOMBRAMIENTO
10	000138	ASISTENCIAL	MEDICO I	MC-1	HOSPITAL DE APOYO CAJABAMBA	S/. 6,624.00	TRANSFERENCIA ENTRE UE	VACANTE POR AGRADECIMIENTO
11	000152	ASISTENCIAL	MEDICO I	MC-1	HOSPITAL DE APOYO CAJABAMBA	S/. 6,624.00	TRANSFERENCIA ENTRE UE	VACANTE POR REASIGNACIÓN
12	000252	ASISTENCIAL	ENFERMERA/O	ENF-10	C.S. VIRGEN DEL ROSARIO	S/. 5,300.00	LEY 32185	VACANTE POR RENUNCIA
13	000255	ASISTENCIAL	ENFERMERA/O	ENF-10	C.S. VIRGEN DEL ROSARIO	S/. 5,300.00	LEY 32185	VACANTE POR RENUNCIA
14	000256	ASISTENCIAL	ENFERMERA/O	ENF-10	P.S. CORRALPAMPA	S/. 5,300.00	LEY 32185	VACANTE POR RENUNCIA
15	000262	ASISTENCIAL	ENFERMERA/O	ENF-10	C.S. LLUCHUBAMBA	S/. 5,300.00	LEY 32185	VACANTE POR RENUNCIA
16	000271	ASISTENCIAL	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STF	P.S. CALLUAN	S/. 2,755.00	LEY 32185	VACANTE POR RENUNCIA
17	000272	ASISTENCIAL	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STF	C.S. CHUQUIBAMBA	S/. 2,755.00	LEY 32185	VACANTE POR RENUNCIA

1.11. CONDICIONES DEL PUESTO

- Sobre el nivel remunerativo del puesto:** Se encuentra especificado en cada perfil del puesto.
- Sobre localidad:** Todos los postulantes que obtengan la condición de ganadores, desarrollarán sus funciones dentro del lugar de prestación señalado en cada perfil de puesto.
- Sobre los horarios:** La prestación de los servicios estará sujeta a un rol y turnos de programación, precisando que serán horarios rotativos conforme a la necesidad de servicio del establecimiento, diferenciándose del horario asistencial y administrativo, sin transgredir la normatividad de aplicación sobre la materia.
- Sobre la disponibilidad del puesto:** La disponibilidad presupuestal se encuentra comprometida, por cada registro AIRHSP en condición de vacantes financiadas.
- Sobre la modalidad de trabajo:** La modalidad de contratación es presencial.
- Sobre el plazo de contratación:** Se tendrá como plazo desde la suscripción del contrato y/o resolución hasta el 30 de junio del 2026, la contratación se encuentra regulada en la modalidad de reemplazo por cese en el marco de la Ley N° 31953 y el D.L. N° 276.

⁴ AIRHSP: "El Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público es una herramienta operativa de gestión en materia de recursos humanos del Estado. Los datos registrados sirven de base para las fases de formulación, programación, ejecución y evaluación del proceso presupuestario, número de plazas, políticas salariales, obligaciones sociales y previsionales y gastos en personal; es decir, la información registrada es estrictamente en materia presupuestal".



II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1. CRONOGRAMA

Las fechas para cada una de las etapas del concurso tienen carácter impostergable, con la excepción de la fase de **selección** que puede ser variada y publicada mediante comunicado en la plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca "**Convocatorias GORECAJ**": <https://convocatorias.regioncajamarca.gob.pe/> y en la página Web de La Red de Salud Cajabamba: <https://redsaludcajabamba.gob.pe/>, según criterio del comité evaluador.

N° DE ACTIVIDADES	ETAPAS	FECHAS POR ETAPA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
01	PUBLICACIÓN en la plataforma digital de Talento Perú – SERVIR, enlace: https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml	06/03/2026 al 19/03/2026	Oficina de Recursos Humanos
02	PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN del concurso a través de la plataforma digital: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/ y https://redsaludcajabamba.gob.pe/		
03	POSTULACIÓN (carga de anexos y documentados según perfil de puesto) en la Plataforma de "Convocatorias GORECAJ", enlace: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe	20/03/2026 y 21/03/2026	Postulante
SELECCIÓN			
04	EVALUACIÓN CURRICULAR (ELIMINATORIO). Se tomarán en cuenta los curriculum cargados correctamente en el portal Convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca.	23/03/2026	Comité Evaluador
05	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR , a través de la plataforma digital: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	23/03/2026	Oficina de Recursos Humanos
06	PRESENTACIÓN DE RECLAMOS (en físico o virtual) de la etapa de evaluación curricular a través de la Oficina de Trámite Documentario o del correo electrónico convocatorias@redsaludcajabamba.gob.pe , respetivamente	24/03/2026 De 7:30 am, hasta las 1:00 pm	Postulante
07	ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS de la etapa de evaluación curricular	24/03/2026	Comité Evaluador
08	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR , a través de la plataforma digital: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	24/03/2026	Oficina de Recursos Humanos
09	EVALUACIÓN DE APTITUD Y/O CONOCIMIENTO (ELIMINATORIO).	25/03/2026	Comité Evaluador
10	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE APTITUD Y/O CONOCIMIENTO , a través de la plataforma digital: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	25/03/2026	Oficina de Recursos Humanos
11	Publicación del CRONOGRAMA DE ENTREVISTA personal presencial, a través de la plataforma digital: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	25/03/2026	Oficina de Recursos Humanos
12	ENTREVISTA PERSONAL PRESENCIAL , en las instalaciones de la Red de Salud de Cajabamba, ubicado en Jr. La Torre 277 – Cajabamba	26/03/2026	Comité Evaluador
13	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL , a través de la plataforma digital: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	26/03/2026	Oficina de Recursos Humanos
14	PUBLICACIÓN DEL RESULTADOS FINALES , a través de la plataforma digital: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	26/03/2026	Oficina de Recursos Humanos
15	Inducción Presentación de legajo personal Registro y suscripción de contrato	27/03/2026	Oficina de Recursos Humanos
15	Inicio de labores	30/03/2026	Oficina de Recursos Humanos



2.2. POSTULACIÓN

- a) Las personas interesadas en participar del proceso de selección deberán registrarse y postular de manera virtual a través de la página web del Gobierno Regional de Cajamarca (<https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>), dentro de las fechas establecidas en el cronograma. La única vía para postular es a través de la página Web de convocatorias antes citada. No se admitirán documentos que sean remitidos de forma física o a través de otros canales.
- b) El postulante tiene la obligación de **CARGAR VIRTUAL E INDIVIDUALMENTE** todos y cada uno de los documentos que acrediten el cumplimiento del perfil requerido para la plaza a la que postula, en el orden establecido en el propio sistema de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca (<https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>), caso contrario será **DESCALIFICADO**.
- c) El curriculum debe ser presentado y subido correctamente (ver tutorial de como postular en <https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>); **en caso sea subido inadecuadamente, no se pueda visualizar la postulación, conste incompleto, no tenga los documentos sustentatorios, haya colgado un documentos que no correspondan, no presenta Declaración Jurada, etc., la postulación no será tomada en cuenta en la evaluación curricular; por lo tanto, merecerá el calificativo de DESCALIFICADO; asimismo, se deja constancia que los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos deberán ser cargados INDIVIDUALMENTE.**
- d) Es importante señalar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad de la Ley Nro. 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, será considerada como verídica, teniendo carácter de Declaración Jurada y será corroborada en cualquier fase del proceso.
- e) El/La postulante son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados de cada etapa del presente concurso, de acuerdo al cronograma establecido.
- f) Las consultas y/o dudas respecto del desarrollo de la presente convocatoria podrán ser canalizadas al siguiente correo electrónico: convocatorias@redsaludcajabamba.gob.pe las cuales serán absueltas por el equipo técnico de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y el Comité Evaluador.
- g) **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 D.L. N° 276, 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.
 - El postulante no podrá postular a más de una (01) plaza en el presente concurso, de lo contrario será **DESCALIFICADO**.
- h) **Situaciones irregulares y consecuencias:**
- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
 - En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
 - De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
 - Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
 - En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.



III. SOBRE LOS REQUISITOS DEL PERFIL DEL PUESTO:

Las personas que desean postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

3.1. La formación académica:

- Para perfiles de puesto que soliciten formación universitaria:
 - Título Profesional, presentar documento del diploma del Título Profesional.
 - Estudios de Especialidad, Maestría o Doctorado, presentar documento de la constancia de egresado o del grado según corresponda.
- Para perfiles de puestos que soliciten formación técnica, presentar documento del Diploma de Título Técnico profesional.
- Para los profesionales de la salud, presentar resolución de término de SERUMS.
- Para perfiles de puesto que soliciten Colegiatura y Habilitación: Es responsabilidad del postulante presentar el certificado y constancia de habilidad profesional **VIGENTE** emitido por el Colegio profesional correspondiente.
- La omisión de alguno de estos documentos será motivo de **DESCALIFICACIÓN**.

3.2. Cursos y/o estudios de especialización:

- Presentar documentos de las constancias de diplomados y/o estudios de especialización, los cuales haya cursado y finalizado a la fecha de postulación. Los cursos deberán especificar la temática y el número de horas y/o créditos, de acuerdo con lo solicitado en el perfil del puesto. De lo contrario no será considerado.
- Los cursos, talleres, conferencias y diplomados serán considerados solo de los últimos 5 años (enero 2021 – marzo 2026) **CONCLUIDOS** y deberá ser conforme a lo requerido en el perfil de puesto, caso contrario no serán considerados.
- Adicionalmente, estos documentos deberán ser firmados y emitidos por las áreas competentes.

3.3. Experiencia laboral:

- El requisito experiencia se acreditará únicamente con certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y cese; en el caso de locadores de servicios se acreditará con las constancias de servicios, en la que figure el número de la orden de servicio y el tiempo. Todo documento que acredite la experiencia debe contener como requisito mínimo **fecha de inicio y fecha fin**, modalidad de contrato, la firma o sello correspondiente por la entidad, a través de la unidad orgánica encargada (Recursos Humanos y/o Logística).
- Cabe señalar que, en caso los documentos de acreditación no indiquen lo solicitado en los puntos anteriores o no correspondan a las funciones establecidas en el concurso, dicha experiencia no será considerada.
- Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.

IMPORTANTE: Para el caso de documentos emitidos por una institución empleadora, deberá constar la denominación del cargo o, en su defecto, las funciones o servicios llevados a cabo, así como la fecha de inicio y término del vínculo o el tiempo laborado. Asimismo, deberán contener la firma correspondiente (junto con los datos de quien suscribe). En caso se trate de firma digital y/o electrónica, es responsabilidad del/de la postulante verificar que en el documento presentado se visualice la firma de quien suscribe. **En caso de experiencia laboral en entidades públicas, no se considerarán como válidas las constancias de Trabajo o Servicios emitidas por áreas no competentes.**

3.4. Conocimientos, ofimática e idiomas:

Cabe señalar que, los conocimientos de ofimática e idiomas que sea solicitados como cursos y/o estudios de especialización en el perfil de puesto, deberán ser sustentados con documentos (opcionalmente).



Facultativos:

- Aquellos postulantes que se les otorga puntaje adicional por la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, deberán presentar Carnet y/o Resolución de CONADIS.
- A los postulantes que se les otorga puntaje adicional por la Ley N°29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar, deberán presentar su Libreta Militar EP, Carnet de Licenciamiento, resolución u otro.
- Aquellos postulantes que se les otorga puntaje adicional Ley N°27674, Ley que establece el acceso de deportista de alto nivel a la administración pública, deberán presentar la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

Se deja constancia sobre el curriculum:

- a) La información consignada en la hoja de vida y currículum vitae, tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que, **el postulante será responsable de la información consignada en el citado documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad**, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.
- b) En caso de haberse producido la contratación y de la verificación posterior se determine falsedad de la información, se procederá a la resolución del contrato sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiera lugar.
- c) La admisión de la información y documentación declaradas por el/la postulante al momento de la presentación al proceso de selección, **se realiza en cumplimiento del principio de veracidad**, por lo que, está sujeta a las acciones de fiscalización posterior a la consecuente **aplicación de las sanciones previstas en el numeral 32.3 del artículo 32 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, si se comprueba fraude o falsedad.**

IV. ETAPAS DE LA EVALUACION

4.1. Evaluación curricular:

Consiste en evaluar la información con la documentación presentada por el postulantes, verificando que cumplan con los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia general; así como en analizar y verificar el cumplimiento de funciones específicas en la función o materia requerida en el perfil de puesto, al momento de su postulación. Esta etapa es de carácter **ELIMINATORIA**, y se someterá a la fiscalización posterior, según corresponda.

4.2. Evaluación de aptitud y/o conocimiento

Consiste en una prueba destinada a evaluar los conocimientos o aptitudes de los postulantes, a esta etapa del concurso, serán convocados aquellos postulantes que obtuvieron la condición de APTO en la etapa de evaluación curricular. Consiste en el desarrollo de una prueba escrita sobre conocimientos afines al cargo, funciones y área donde postula. Esta etapa es de carácter **ELIMINATORIA**.

4.3. Entrevista personal:

Es obligatoria y está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/ la postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta *evaluación todos los/as postulantes considerados aptos/as en las evaluaciones anteriores*. Esta etapa es de carácter **eliminatória**.

- a) **Ejecución:** La Entrevista Personal, será realizada de manera presencial en las instalaciones de la Red de Salud Cajabamba, conforme al cronograma establecido; estará a cargo del comité evaluador, quienes evaluarán: dominio temático, capacidad analítica, facilidad de comunicación, ética, compromiso del candidato y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. El postulante deberá presentarse 15 minutos antes de la hora programada para su entrevista, a efectos de poder realizar el registro de asistencia; en caso de que el postulante no se encuentre presente al momento de ser llamado, quedará descalificado y se dará por finalizada la entrevista.



- b) **Requisitos para la entrevista:** El día de la Entrevista el postulante presentará su DNI original u otro documento para verificar su identidad ante el comité, si el candidato no cuenta con el DNI por pérdida o robo, podrá identificarse con el Certificado de Inscripción (C4) emitido por RENIEC. En caso el candidato no cuente con el documento que lo identifique, no podrá realizar la evaluación.
- c) **Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de Resultados de entrevista, en la página web del GRC y de la Red de Salud Cajamarca.
- d) **Observaciones:** Los candidatos serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas, que se publicará mediante comunicado en la plataforma de Convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca y de la Red de Salud Cajamarca.

V. SISTEMA DE EVALUACIÓN

RESUMEN DE EVALUACIONES.

Tabla 1 – Resumen de evaluaciones.

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	20	30
EVALUACIÓN DE APTITUD Y/O CONOCIMIENTO	20	40
EVALUACIÓN ENTREVISTA PERSONAL PRESENCIAL	20	30
TOTAL	60	100

Tabla 2 – Formato de evaluación curricular de profesionales.

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	20	30
CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA		
I. FORMACIÓN ACADÉMICA (6 – 9)	6	8
PUNTAJE OBTENIDO -FORMACIÓN ACADÉMICA (A+B+C / DESCALIFICADO):		
A) Doctorado (egresado o grado)		
1. Grado (excluyente 2)		+1
2. Constancia de Egresado (excluyente 1)		+0.5
B) Maestría o Especialidad		
1. Grado o Especialidad (excluyente 2)		+1
2. Constancia de Egresado (excluyente para médico especialista) (excluyente 1)		+0.5
C) ¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	SI: 6 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO	
II. CAPACITACIÓN EN EL ÁREA O AFINES (4 – 6)	4	6
PUNTAJE OBTENIDO - CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN:		
1. Cuenta con 5 a más capacitaciones adicionales (cursos, diplomados, especializaciones, otros) (excluyente 2 y 3)		+2
2. Cuenta con 3 a 4 capacitaciones adicionales (cursos, diplomados, especializaciones, otros) (excluyente 1 y 3)		+1
3. Cuenta con 1 a 2 capacitaciones adicionales (cursos, diplomados, especializaciones, otros) (excluyente 1 y 2)		+0.5
¿Cumple con el requisito mínimo solicitado (MÍNIMO 3 DEL PERFIL REQUERIDO)?	SI: 4 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO	
III. EXPERIENCIA LABORAL (10 – 16)	10	16
PUNTAJE OBTENIDO - EXPERIENCIA LABORAL (D+E+F+G / DESCALIFICADO):		
D) Sector público y/o privado (GENERAL)		
1. Mayor a 4 años adicionales (excluyente 2 y 3)		+3
2. Mayor a 2 años hasta 4 años adicionales (excluyente 1 y 3)		+2
3. De 1 hasta 2 años adicionales (excluyente 1 y 2)		+1
E) ¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	SI: 4 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO	
F) Experiencia en el cargo/ en la actividad (ESPECÍFICA)		
1. Mayor a 4 años adicionales (excluyente 2 y 3)		+3
2. Mayor a 2 años hasta 4 años adicionales (excluyente 1 y 3)		+2
3. De 1 hasta 2 años adicionales (excluyente 1 y 2)		+1
G) ¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	SI: 6 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO	



Tabla 3 – Formato de evaluación curricular de técnicos y auxiliares.

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	20	30
CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA		
I. FORMACIÓN ACADÉMICA (6)	6	6
PUNTAJE OBTENIDO -FORMACIÓN ACADÉMICA (A+B+C / DESCALIFICADO):		
A) ¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	SI: 6 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO	
II. CAPACITACION EN EL AREA O AFINES (4 – 8)	4	8
PUNTAJE OBTENIDO - CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN:		
1. Cuenta con 5 a más capacitaciones adicionales (cursos, diplomados, especializaciones, otros) (excluyente 2 y 3)		+4
2. Cuenta con 3 a 4 capacitaciones adicionales (cursos, diplomados, especializaciones, otros) (excluyente 1 y 3)		+2
3. Cuenta con 1 a 2 capacitaciones adicionales (cursos, diplomados, especializaciones, otros) (excluyente 1 y 2)		+1
¿Cumple con el requisito mínimo solicitado (MÍNIMO 2 DEL PERFIL REQUERIDO)?	SI: 4 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO	
III. EXPERIENCIA LABORAL (10 – 16)	10	16
PUNTAJE OBTENIDO - EXPERIENCIA LABORAL (D+E+F+G / DESCALIFICADO):		
D) Sector público y/o privado (GENERAL)		
1. Mayor a 4 años adicionales (excluyente 2 y 3)		+3
2. Mayor a 2 años hasta 4 años adicionales (excluyente 1 y 3)		+2
3. De 1 hasta 2 años adicionales (excluyente 1 y 2)		+1
E) ¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	SI: 4 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO	
F) Experiencia en el cargo/ en la actividad (ESPECÍFICA)		
1. Mayor a 4 años adicionales (excluyente 2 y 3)		+3
2. Mayor a 2 años hasta 4 años adicionales (excluyente 1 y 3)		+2
3. De 1 hasta 2 años adicionales (excluyente 1 y 2)		+1
G) ¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	SI: 6 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO	

Tabla 4 - Evaluación de aptitud y/o conocimientos

ACTIVIDAD	CARACTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCION
EVALUACIÓN ESCRITA	OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO	20.00	40.00	TOMA Y CALIFICACIÓN DE PRUEBA ESCRITA.

Tabla 5 – Formato de criterios de la entrevista personal.

ÍTEMS	PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO EN CADA ÍTEM		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
	MÍN	MÁX		
DOMINIO DEL TEMA	5	8	20	30
CAPACIDAD ANALÍTICA	5	8		
FACILIDAD DE COMUNICACIÓN	5	7		
ÉTICA Y COMPETENCIAS	5	7		



VI. DE LA CALIFICACIÓN

Cada etapa de evaluación es **ELIMINATORIA**, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado en la Tabla 1 – resumen de evaluaciones.

El presente proceso respecto de la **etapa de selección**, que comprende la evaluación curricular, evaluación de aptitud y/o conocimiento y entrevista personal se llevará a cabo bajo la responsabilidad del Comité Evaluador designado, teniendo en cuenta lo siguiente:

6.1. Formación académica: Se refiere a los estudios formales requeridos para un determinado puesto. En este requisito se evaluará el nivel educativo, grado y/o título (certificado de estudios, título técnico, título universitario, maestría, doctorado, especialidad), situación académica y estudios requeridos, colegiatura y habilitación profesional de corresponder.

6.2. Estudios de capacitación: Comprende aquellos cursos, programas, diplomados, y otros que acrediten una formación académica especializada en determinada materia; cada curso, taller o conferencia debe tener no menos de 16 horas lectivas o su equivalente de 01 crédito de capacitación, los Diplomados y los Programas de Especialización deben tener no menos de 90 horas. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Cabe precisar que se considerarán los estudios de especialización relacionados con el servicio materia del concurso y que hayan sido cursados en los últimos cinco (05) años.

6.3. Experiencia laboral general y específica:

6.3.1. Experiencia General: Es el tiempo total de la experiencia laboral realizada en el sector público y/o privado, **relacionados al perfil de puesto al que postula.**

6.3.1.1. Para las plazas administrativas:

- Para aquellos perfiles que no requieran formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiera educación básica, se contabilizará cualquier experiencia laboral desde el término de los estudios secundarios, para lo cual deberá presentar el certificado de estudios correspondiente.
- Para aquellos perfiles que requieran formación técnica o universitaria, se contabilizará como experiencia laboral desde la fecha de la obtención título técnico o profesional, según corresponda.

6.3.1.2. Para las plazas de los profesionales de la salud:

- Para los profesionales de la salud, se contabilizará la experiencia laboral desde la emisión del título.
- Sobre el SERUMS precisar que, de acuerdo a lo establecido, Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud establece en su artículo 4 lo siguiente: "Artículo 4°.- El cumplimiento del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud tendrá la duración máxima de un año, y se presentará inmediatamente después de la graduación del obligado (...)", por lo tanto, esto debe ser acreditado mediante resolución de haber culminado el mismo.
- De lo antes expuesto, es necesario mencionar que el SERUMS es un programa de servicio a la comunidad efectuado por los profesionales de la salud que hayan obtenido su título, asimismo, constituye un requisito indispensable para ocupar cargos dentro de una entidad pública del sector salud, por tanto, al contabilizar la experiencia de un postulante para una convocatoria, se tomará en cuenta el perfil de puesto; sí, este tiene como requisito "formación universitaria, completa" se puede sumar al tiempo de experiencia que ha obtenido más la experiencia adquirida en el SERUMS, considerando que la misma se realiza después de haber obtenido el título profesional.



6.3.2. Experiencia Específica: Forma parte de la experiencia general. El postulante deberá adjuntar el documento que describa una función que guarde relación con el perfil de puesto convocado, debiendo ser emitido por el área competente, donde se especifique el nivel mínimo requerido.

6.4. Conocimiento de ofimática e idiomas: Conocimiento de ofimática e idiomas; deberán indicar el nivel alcanzado de acuerdo con lo solicitado en el perfil de puesto.

VII. PRECISIONES

7.1. Para Formación Académica:

- Cuando en un perfil NO se incluye la palabra "afines", deberá entenderse que el requisito es únicamente para las carreras con los nombres especificados; y cuando incluya la palabra "afines" se considerarán aquellas carreras profesionales similares por los fines que persiguen, procesos que abordan o las *materias desarrolladas, siempre que guarde relación directa con las funciones del puesto, esta pueda darse por la nomenclatura de la carrera (ya que las carreras se ofertan con variedad de menciones en su nomenclatura genérica), o por la afinidad en los planes de estudios/malla curricular; siempre que se guarde relación directa con las funciones del puesto. Por ejemplo, si un puesto requiere la carrera de administración, se podrán considerar como válidas las carreras de administración y marketing, administración y negocios internacionales, gestión y alta dirección, entre otras. De lo contrario, será considerado como NO APTO.*

7.2. Para los Cursos y/o estudios de especialización:

- En caso el perfil publicado no indique la palabra "afines", se verificará que la información consignada indique al menos uno de los nombres exactos de los cursos y/o estudios solicitados en el perfil del puesto y guarde relación con la función o materia del perfil. De lo contrario será considerado como "No Apto"
- En caso el perfil indique la palabra "afines", se validará cualquier modalidad de capacitación solicitada de acuerdo al perfil con nomenclatura diferente, pero con contenido o malla curricular similar.
- Los cursos y/o estudios de especialización, con las horas consignadas deberán ser sustentados con los documentos respectivos.

7.3. Experiencia:

- No se considerará las experiencias laborales en paralelo y/o simultáneo como doble experiencia laboral, por lo que se validará la experiencia relacionada al perfil del puesto y/o la que tenga mayor tiempo. En ese sentido, el postulante es responsable de la información que consigna evitando colocar fechas que sean simultáneas.
- De omitir información en la postulación, se considerará como requisito incumplido y el/la postulante será considerado como "No Apto" en la evaluación curricular, siendo el/la postulante el/la único/a responsable de la información consignada en dichos ítems.

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

- El Concurso Público de Contratación Administrativa de Servicios, se desarrollará conforme a los principios de Legalidad, Imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.
- Son **causales de DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA:**
 1. No cumplir con los requisitos para postular.
 2. No presentar los expedientes que contienen los anexos y demás de acuerdo con las formalidades establecidas (Lugar, fecha, horarios, entre otros), así como la documentación de sustento.
 3. La inasistencia o impuntualidad del postulante en las evaluaciones.
 4. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del concurso.
 5. La documentación presentada no deberá tener borrones, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.



- Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente hasta la etapa de inscripción establecida en el cronograma, precisando que estas deben ser de manera virtual dirigidas al siguiente correo convocatorias@redsaludcajabamba.gob.pe.
- Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar la Plataforma Digital de Convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca "Convocatorias GORECAJ": <https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe> y la Página Web de La Red Integrada de Salud Cajabamba: <https://www.redsaludcajabamba.gob.pe> para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso.

IX. BONIFICACIONES DE LEY

9.1. Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

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%

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición de "APTO" en la evaluación curricular.

Para tales efectos, el/la postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

9.2. Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en la convocatoria, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

9.3. Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en una convocatoria, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total



Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

En ese sentido, siempre que el/la participante haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su curriculum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

X. DE LOS RECLAMOS Y SU ABSOLUCIÓN

Manteniendo los principios de transparencia e igualdad ante todos los postulantes, el recurso de reclamo en las presentes bases, **se establece a fin de solicitar se verifique algún supuesto error y/o deficiencia en la etapa de evaluación curricular de los postulantes, más no para que el postulante subsane y/o agregue documentos que no adjunto al momento de su postulación.** En ese orden, los postulantes que deseen formalizar algún reclamo a la etapa de evaluación curricular, deberán presentarlo en físico o virtual. De ser en físico a través de la Oficina de Trámite Documentario de la Red de Salud Cajabamba, en el cronograma establecido. De ser virtual, enviar al correo electrónico convocatorias@redsaludcajabamba.gob.pe (en formato PDF), debidamente firmado, dentro de las fechas y horas establecidas en el cronograma del presente concurso, adjuntando de corresponder, las pruebas necesarias (de incumplir dicha formalidad, será declarado IMPROCEDENTE).

a) Los reclamos serán declarados IMPROCEDENTES, en los siguientes supuestos:

- Cuando se presenten fuera del plazo establecido en las bases.
- Cuando no adjunten la documentación sustentatoria que motiva el reclamo, de corresponder.
- Cuando el postulante intente presentar nueva documentación o nuevos registros, que no lo hizo en la correspondiente etapa de postulación, considerando que esta etapa tiene carácter de eliminatoria en el presente concurso.
- Cuando lo solicitado carezca de coherencia.

XI. RESULTADO FINAL

11.1. Declaración de ganadores, accesitarios y adjudicación a la plaza

Para ser declarado/a GANADOR, el/la postulante deberá obtener el **primer lugar** en la plaza a la que postula, considerando las indicaciones prescritas en el ítem V. SISTEMA DE EVALUACIÓN.

Si el postulante declarado GANADOR no se presentara a prestar servicios durante los tres (03) días hábiles posteriores a la publicación del resultado final, se procederá a convocar al PRIMER ACCESITARIO según orden de méritos para que proceda a la prestación dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no presentarse el PRIMER ACCESITARIO por las mismas consideraciones anteriores, se convocará al SEGUNDO ACCESITARIO según orden de mérito, de repetirse una vez más estas circunstancias, se procederá a declarar **DESIERTO** la plaza convocada en el proceso de selección.

11.2. Presentación de legajo personal

El postulante declarado ganador en el presente concurso, deberá presentar su LEGAJO PERSONAL ante la Oficina de Recursos Humanos de la Red de Salud Cajabamba, dentro de los dos (02) días hábiles posteriores a los resultados finales.

El legajo personal debe contener información personal y las copias del currículo vitae debidamente validado y firmado en señal de conformidad por los fedatarios designados por la Red de Salud Cajabamba. Para el fedateo deberán presentar los originales: grados o títulos académicos, certificados de estudios, certificados o constancias de trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar el perfil.



11.2.1. Estructura de legajo personal (*debidamente fedateado*).

a) Datos personales

- Anexo N° 01 – Solicitud de Inscripción
- Anexo N° 02 – Declaración Jurada
- Copia ampliada en una sola hoja del documento nacional de identidad (DNI).
- Copia de partida o acta de matrimonio no mayor de tres meses, de corresponder.
- Copia de reconocimiento de unión de hecho, sea por Resolución Judicial o Escritura Pública, de corresponder.
- Copia del Documento Nacional de Identidad de los derechohabientes, de corresponder.
- Fotografía actualizada tamaño carnet o pasaporte.
- Copia del voucher de cuenta bancaria y código de cuenta interbancaria (CCI) (Banco de la Nación).
- Constancia de afiliación al sistema previsional ya sea en el Sistema Privado de Pensiones (AFP) o en el Sistema Nacional de Pensiones (ONP), en este último caso deberá presentar declaración jurada simple de Afiliación a la ONP.
- Ficha RUC actualizada.
- Certificado original de Antecedentes Judiciales, Antecedentes Penales, Antecedentes Policiales (dichos certificados deberán ser expedido por la autoridad competente).
- Constancia del Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos - REDERECI (reporte extraído de la página de REDERECI).
- Constancia de Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles – RNSSC (reporte extraído de la página de RNSSC - SERVIR).
- Suspensión de Renta de Cuarta Categoría del año fiscal 2026.
- Copia de carta de renuncia de la entidad donde laboró, de corresponder.

b) Formación académica

- Copia del título de especialidad y/o constancia de egresado (de corresponder).
- Copia del título profesional o título profesional técnico (tal como lo indica el perfil de puesto).
- Copia del título de bachiller (de corresponder).
- Constancia de colegiatura (de corresponder).
- Constancia de habilitación vigente (de corresponder).

c) Cursos

- Diplomados.
- Cursos.
- Certificados.
- Constancias.
- Talleres.
- Otros.

d) Experiencia laboral

- Constancias de trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar la experiencia laboral que consigno en su curriculum vitae en el momento de la postulación.

IMPORTANTE

La Oficina de Recursos Humanos de la Red de Salud de Cajabamba, realizará el control posterior de la documentación presentada en aplicación a la Ley Procedimiento Administrativo General N° 27444 Art. IV, numeral 1.6, bajo apercibimiento de iniciarse proceso administrativo disciplinario.

La remuneración mensual según los perfiles de puesto, incluye montos de afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al servidor.



XII. CONSIDERACIONES ADICIONALES

12.1. Del empate

En caso de empate, se optará por el postulante que obtuvo mayor puntaje en la etapa de evaluación de aptitud y conocimientos.

12.2. Del accesitario

- Conforme a lo establecido en el Artículo 80 del CAPÍTULO VI de la Ley N° 30057, los postulantes que aprueben las etapas del presente concurso integran una lista de accesitarios para acceder a las plazas vacantes que pudieran generarse durante los 6 meses a partir de la fecha de adjudicación de las plazas de los ganadores a razón de la renuncia o la no suscripción del contrato por parte de los mismos. Para el presente concurso se considerará **DOS (02) ACCESITARIOS**.
- De no adjudicar la plaza el ACCESITARIO por las mismas consideraciones anteriores, la plaza se declarará **DESIERTA**.

12.3. De la inducción

El postulante declarado GANADOR de plaza a la cual postulo, deberá cumplir con su respectiva Inducción, la cual se llevará a cabo posteriormente a la adjudicación de la plaza, dentro de las fechas establecidas en el cronograma. Cabe precisar que, el no cumplimiento de la Inducción será nulo de todo derecho el contrato.

XIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL CONCURSO

13.1. Declaratoria de la plaza como desierta

La plaza será declarada desierta en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del concurso o no se cuente con postulantes aprobados en algunas etapas.
- Cuando los/las postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los/las postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 60 puntos.

13.2. Cancelación de la convocatoria

La convocatoria puede ser cancelada en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Red de Salud Cajabamba:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado en la convocatoria.
- Por restricciones presupuestales.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otros supuestos debidamente justificados.

- XIV. **OTROS ASPECTOS:** Todo lo no contemplado, que surja de la aplicación de la presente convocatoria, será resuelto por el comité evaluador.

Atentamente,

COMITÉ EVALUADOR
CONCURSO PÚBLICO POR REEMPLAZO EN EL MARCO DEL D.L.
N°276 N°001-2026-RIS-CAJABAMBA



ANEXOS



ANEXO N°01
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

**SOLICITO: PARTICIPAR EN EL CONCURSO PÚBLICO POR REEMPLAZO D.L.276
N°001-2026-RIS-CAJABAMBA**

SEÑOR(A) PRESIDENTE(A) DEL COMITÉ EVALUADOR

CONCURSO PÚBLICO POR REEMPLAZO D.L.276 N°001-2026-RIS-CAJABAMBA

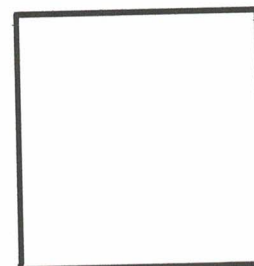
Yo, _____
identificado(a) con DNI N° _____, domiciliado(a) en _____
_____, Distrito _____
- Provincia _____ - departamento _____ ante usted con el debido respeto expongo lo
siguiente:

Que, deseando postular, en el CONCURSO PÚBLICO POR REEMPLAZO D.L.276 N°001-2026-RIS-
CAJABAMBA, para cobertura de plazas y siendo de mi conocimiento y aceptación de las Bases del referido
concurso, solicito a su despacho disponer que se me registre e inscriba como postulante en el cargo de
_____, código AIRHSP _____,
establecimiento _____, por lo que solicito se
me considere a participar en presente concurso público, convocado por la Red de Salud Cajabamba.

Sin otro particular, quedo de Usted.

Cajabamba, _____ de _____ 2026.

.....
Firma



Huella digital



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA

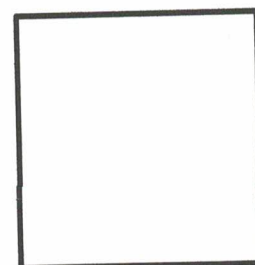
Yo, identificada/o con D.N.I.
N°, con correo electrónicoy
domiciliada/o en, Distrito de
....., Provincia de, Departamento de, postulante del
Concurso Público por Reemplazo D.L.276 N°001-2026-RIS-CAJABAMBA, declaro bajo juramento lo siguiente:

- ✓ No poseer vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad; con los funcionarios y servidores de la Institución y/o personal de confianza de la Red de Salud Cajabamba, que gocen o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de Ascenso y Reasignación. **De ser afirmativo señale nombre y apellido, parentesco y cargo:**
- ✓ No contar con antecedentes Penales, Policiales, ni judiciales.
- ✓ No haber sido sancionado por falta de carácter disciplinario en el último año, ni en ningún tipo de proceso disciplinario.
- ✓ Gozar de buena salud física y mental.
- ✓ No estar inscrita/o en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" – REDAM (Ley N° 28970).
- ✓ No estar inscrita/o en el "Registro de Deudores de Reparaciones Civiles" – REDERECI (Ley N° 30353).
- ✓ No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi colegio profesional.
- ✓ No encontrarme con inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido - RNSDD.
- ✓ Que la información detallada en mi **ficha de inscripción** (Anexo N° 01), demás documentos que adjunto en mi registro de postulación, son verdaderos, comprometiéndome a presentar los documentos originales que acrediten la información, en caso que resulte ganador.

En ese sentido, firmo la presente declaración acogiéndome a la presunción de veracidad establecida en el Art. IV del Título Preliminar y el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, expresando, asimismo, conocer las consecuencias de orden administrativo, civil y penal, en caso de falsedad de esta declaración, conforme lo regula el numeral 33.3 del artículo 33° de la citada norma.

Cajabamba, _____ de _____ 2026.

.....
Firma



Huella digital