



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

# **BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (TRANSITORIA / TEMPORAL)**

## **CAS N°004-2025- RED-DE-SALUD/CAJABAMBA BAJO EL MARCO DEL D.L. N°1057 (D.S. N°049-2022-EF, Ley N°31538, Ley N°31954, y por Suplencia Temporal)**

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

# **2025**

**I. GENERALIDADES****1. FINALIDAD:**

Establecer el procedimiento y lineamiento para el desarrollo del proceso del CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (TRANSITORIA / TEMPORAL), BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N°1057 (D.S. N°049-2022-EF, Ley N°31538, Ley N°31954, y por Suplencia Temporal) - CAS N°004-2025-RED-DE-SALUD/CAJABAMBA, para cubrir las plazas presupuestadas de la Unidad Ejecutora 412-1744: Red de Salud Cajabamba (en adelante Red de Salud Cajabamba).

**2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

El objeto es cubrir las cuatro (06) plazas del CAS N°004-2025-RED-DE-SALUD/CAJABAMBA, BAJO EL MARCO DEL D.L. N°1057 (D.S. N°049-2022-EF, Ley N°31538, Ley N°31954, y por Suplencia Temporal), originadas por necesidad de servicio, a través de los procedimientos establecidos para el presente concurso público.

**3. ENTIDAD CONVOCANTE:**

Unidad Ejecutora 412-1744: Red de Salud Cajabamba.  
RUC N°: 20610804765  
Domicilio: Jr. La Torre N°277.  
Distrito: Cajabamba  
Provincia: Cajabamba  
Departamento: Cajamarca

**4. COMISIÓN DE EVALUACIÓN:**

La Comisión Evaluadora a cargo del presente Proceso de Selección de Personal, está conformada por los siguientes miembros, según RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°439-2025-GR./DRS-RED-CJBA-DG, de fecha 12 de junio del 2025.

N°	UNIDAD ORGÁNICA (REPRESENTACIÓN)	CARGO EN EL COMITÉ
<b>TITULARES</b>		
1	COORDINADORA DE CURSO VIDA NIÑO Y PADRON NOMINAL DE NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 06 AÑOS	PRESIDENTE (A)
2	DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A) DE RECURSOS HUMANOS	SECRETARIO (A)
3	DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A) DE ADMINISTRACIÓN	PRIMER MIEMBRO
<b>SUPLENTE</b>		
1	DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A) DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	PRESIDENTE (A)
2	ASESOR(A) JURÍDICO(A)	SECRETARIO (A)
3	COORDINADOR(A) DE LA ESTRATEGIA SANITARIA TBC-VIH/SIDA	PRIMER MIEMBRO

**5. PERSONAL REQUERIDO:**

Para la presente convocatoria el número de registros AIRHSP<sup>1</sup> vacantes a convocar, bajo el régimen CAS, es un total cuatro (04) plazas, según lo siguiente:

N°	CODIGO_PLAZA (AIRHSP)	TIPO_PERSONAL	DES_CARGO_FUNCIONAL	ESTABLECIMIENTO_UE	TOTAL_HONORARIO	DESC_MOTIVO_CREACION_REGISTRO	FECHA_FIN_VIGENCIA_REG	MOTIVO_PLAZA
1	000005	ASISTENCIAL	TECNICO EN ENFERMERIA	P.S. CALLUAN	S/. 2,064.19	Ley N°31638	SOSTENIBLE	POR RENUNCIA
2	000050	ASISTENCIAL	ENFERMERA/O	C.S. I-3 CAJABAMBA	S/. 3,829.74	Ley N° 31131	SOSTENIBLE	POR SUPLENCIA TEMPORAL
3	000129	ASISTENCIAL	PSICOLOGO	C.S. I-3 MENTAL COMUNITARIO COLOREANDO TU VIDA	S/. 3,764.19	Ley N° 31131	SOSTENIBLE	POR RENUNCIA
4	000218	ASISTENCIAL	OBSTETRA	C.S. I-3 LLUCHUBAMBA	S/. 3,164.19	Ley N° 31131	SOSTENIBLE	POR RENUNCIA

**II. BASE LEGAL**

- ✓ Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público.
- ✓ Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- ✓ Ley N°30220, Ley Universitaria.
- ✓ Ley N°31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N.°32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- ✓ Ley N°27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- ✓ Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ✓ Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°003-2013-DE.
- ✓ Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N°1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
- ✓ Ley N°29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- ✓ 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; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°019-2002-PCM.
- ✓ Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- ✓ Ley N°30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- ✓ Ley N°31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la covid-19, la reactivación económica, y otros gastos de las entidades del gobierno nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales, y dicta otras medidas.
- ✓ Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ D.L. N°1057, que regula el Régimen Especial de la Contratación Administrativa de Servicios (CC).
- ✓ Decreto Supremo N°311-2022-EF que aprueba el incremento mensual de los servidores, directivos y

<sup>1</sup> Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.



funcionarios de los regímenes de los Decretos Legislativos N°728 y N°1057 (Contrato Administrativo de Servicios – CAS), así como de las Ley N°30057, Ley del Servicio Civil; Ley N°29709, Ley de la Carrera Especial Pública Penitenciaria; y, Ley N°28091, Ley del Servicio Diplomático de la República, así como los criterios y otras disposiciones necesarias para su implementación.

- ✓ Decreto Supremo N°049-2022-EF, Decreto Supremo que autoriza transferencia de partidas en el presupuesto del sector público para el año fiscal 2022 a favor de diversos gobiernos regionales.
- ✓ Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General
- ✓ Decreto Legislativo N°1401 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N°083-2019-PCM.
- ✓ Decreto Legislativo N°1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de la Contratación Administrativa de Servicios aprobada mediante D.S. N°075-2008-PCM y demás modificatorias.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva 107-2011-SERVIR/PE que establece las Reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del D.L. N°1057.
- ✓ 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".
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N°029-2023-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la elaboración de perfiles en el sector público".
- ✓ Y demás disposiciones complementarias.

### III. ALCANCES Y RESPONSABILIDAD

Las presentes Bases serán de alcance y obligatorio cumplimiento por parte de la Comisión Evaluadora encargada de llevar a cabo el CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (TRANSITORIA / TEMPORAL), BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N°1057 (D.S. N°049-2022-EF, Ley N°31538, Ley N°31954, y por Suplencia Temporal) - CAS N°004-2025-RED-DE-SALUD/CAJABAMBA, para cubrir las plazas presupuestadas de la Unidad Ejecutora 412-1744: Red de Salud Cajabamba.

Los integrantes del Comité Evaluador serán los mismos para todos los actos del concurso y su condición de miembros de la Comisión, implica asistencia obligatoria a todas sus actividades.

La comunicación entre los miembros del Comité Evaluador, será a través del medio más rápido: teléfono, correo electrónico, etc.

La inasistencia a las fases de evaluación, de cualquiera de los miembros del Comité Evaluador se deja constancia en las actas, prescindiendo de su presencia si así lo acuerda la comisión.

### IV. SISTEMA Y MODALIDAD

El CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (TRANSITORIA / TEMPORAL), BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N°1057 (D.S. N°049-2022-EF, Ley N°31538, Ley N°31954, y por Suplencia Temporal) - CAS N°004-2025-RED-DE-SALUD/CAJABAMBA, se efectuará conforme al dispuesto en las presentes Bases.



**V. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**  
Recursos Ordinarios (RO).

**DESARROLLO DE ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**VI. BASES DEL CONCURSO E INSCRIPCIONES**

**6.1. La Convocatoria**

La publicación de las Bases del presente CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (TRANSITORIA / TEMPORAL), BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N°1057 (D.S. N°049-2022-EF, Ley N°31538, Ley N°31954, y por Suplencia Temporal) - CAS N°004-2025-RED-DE-SALUD/CAJABAMBA, se realizará en la plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca "Convocatorias GORECAJ": <https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe> y en la página Web de La Red de Salud Cajabamba: <https://www.redsaludcajabamba.gob.pe/>

El aviso de la convocatoria al concurso contendrá lo siguiente:

- Publicación de plazas, precisando la denominación del cargo a concursar, importe remunerativo y otros.
- Cronograma de actividades del proceso de concurso público.

**6.2. Impedimentos**

Están impedidos de participar aquellos postulantes que, al momento de la convocatoria y la presentación del expediente, se encuentren sancionados con destitución en el marco de un proceso administrativo, o que tengan condena penal privativa de la libertad consentida y ejecutoriada por delito doloso, o que se encuentren inhabilitados administrativa o judicialmente para prestar servicios en el estado.

**6.3. Las inscripciones**

Los/as postulantes deberán dirigir su solicitud al Comité Evaluador del CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (TRANSITORIA / TEMPORAL), BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N°1057 (D.S. N°049-2022-EF, Ley N°31538, Ley N°31954, y por Suplencia Temporal) - CAS N°004-2025-RED-DE-SALUD/CAJABAMBA.

La postulación se realizará a través de la Oficina de Trámite Documentario de la Red de Salud Cajabamba, ubicado en Jr. La Torre N°277 - Cajabamba, en los días y horarios establecidos en las presentes Bases, presentando sus expedientes documentados (en físico) **en un (01) sobre cerrado**, conteniendo toda la documentación necesaria mínima requerida, así como los requisitos solicitados en los perfiles de puestos del cargo a postular, los mismos que serán presentados en el orden establecido y debidamente foliados.

Asimismo, el **sobre cerrado deberá contener el siguiente rótulo:**

Señores:

COMITÉ EVALUADOR DEL CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (TRANSITORIA / TEMPORAL), BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N°1057 (D.S. N°049-2022-EF, Ley N°31538, Ley N°31954, y por Suplencia Temporal) - CAS N°004-2025-RED-DE-SALUD/CAJABAMBA.

Presente. -

NOMBRES Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

CODIGO DE PLAZA: \_\_\_\_\_

CARGO A POSTULAR: \_\_\_\_\_

ESTABLECIMIENTO: \_\_\_\_\_

NÚMERO DE CELULAR: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

## 6.4. Disposiciones generales

### Requisitos Generales para postular

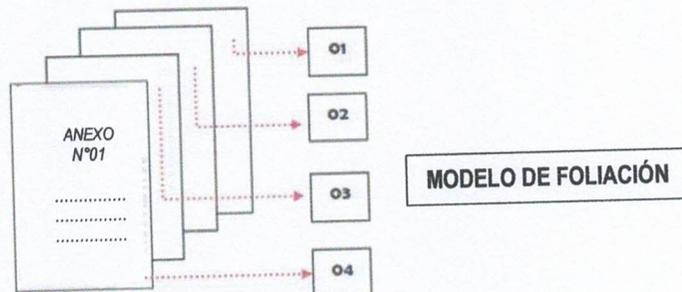
Los postulantes deberán presentar en la Oficina de Trámite Documentario de la Red de Salud Cajabamba, ubicado en Jr. La Torre N°277 – Cajabamba, su expediente en físico con la documentación debidamente foliada, en el siguiente orden:

1. ANEXO N°01 "Solicitud de Inscripción"
2. ANEXO N°02 "Formato Hoja de Vida"
3. ANEXO N°03 "Formato Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSSA".
4. ANEXO N°04 "Formato Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos".
5. ANEXO N°05 "Formato Declaración Jurada de parentesco y nepotismo".
6. ANEXO N°06 "Formato Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales".
7. Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) legible
8. Copia simple de Ficha RUC actualizada.
9. Copia simple de colegiatura y habilidad profesional vigente en el perfil de puesto requerido.
10. Copia simple de formación académica.
11. Copia simple de cursos y/o capacitaciones.
12. Copia simple de experiencia laboral.

Los Anexos N°01, 02, 03, 04, 05, y 06, deben estar firmados y con su huella digital.

Anexos descargables, en el siguiente link: <https://bit.ly/anexos-cas-004-2025>

El foliado se iniciará desde la última hoja y culminará en la primera hoja del expediente, la misma que resultará ser en todos los expedientes el Anexo N°01, **conforme a modelo adjunto:**



**IMPORTANTE:** Los postulantes deberán presentar de manera obligatoria los anexos y declaraciones juradas con firma y huella dactilar originales, los requisitos perfil convocado (formación académica, experiencia laboral, cursos y/o estudios de especialización, conocimientos de ofimática e idiomas, según corresponda); la NO PRESENTACION de uno de estos, dará lugar a la **DESCALIFICACION AUTOMÁTICA**.

### 6.5. Disposiciones Específicas

Comprende las fases de reclutamiento y selección (evaluación curricular y entrevista personal)

#### a) Fase de reclutamiento:

Comprende el requerimiento de personal mediante la publicación del aviso de la convocatoria, la difusión de las Bases del concurso, la inscripción del postulante y la recepción documentaria.

#### b) Fase de selección:

Comprende las etapas de evaluación curricular, y entrevista personal, considerándose los siguientes factores y puntajes.



- 1) EVALUACION CURRICULAR: De 0 a 50 puntos.
- 2) ENTREVISTA PERSONAL: De 0 a 50 puntos.

Cada etapa es eliminatoria, se declara a los postulantes APTO y NO APTO, de acuerdo al puntaje obtenido o al no cumplimiento de los requisitos solicitados en el perfil de puestos.

**Sólo se aceptará la postulación a un puesto vacante. Será DESCALIFICADO de toda postulación, el postulante que se inscriba a más de un puesto.**

**1) De la evaluación curricular**

Los factores de evaluación dentro de esta etapa tendrán un máximo y mínimo de puntos.

**a) Formación general**

Está constituido por los títulos, grados académicos o certificaciones necesarias para la pertenencia al grupo profesional, según las normas establecidas para el caso y de acuerdo al grupo ocupacional según sea el caso.

**b) Capacitación**

Los documentos que se presenten para sustentar el factor de capacitación deberán estar directamente relacionada con la especialidad o al cargo al que concursa y deberá contener el número de créditos o número de hora de capacitación, de no contener estos documentos créditos u horas se aplicará los criterios generales de evaluación establecidos por SERVIR. Las capacitaciones son las actividades educativas en las modalidades de diplomado, curso, taller o afines, vinculados a su función, cargo profesión o carrera.

La documentación que acredite puntaje para las capacitaciones deberá estar en el idioma español. Las capacitaciones que acrediten en idioma extranjero deberán estar traducidas al idioma español y deben contener el número de créditos o número de horas de capacitación, al no contener estos documentos créditos u horas no podrán ser evaluados y no tendrán puntaje.

El creditaje de los cursos sólo señalan hora de duración, se estimará de acuerdo a lo establecido en la Ley N°30220, Ley Universitaria, Art. 39, en el párrafo tercero que a la letra dice: "Para estudios presenciales se define un (01) crédito académico como equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica".

**c) Experiencia**

Se evaluará de acuerdo a lo solicitado en el perfil del puesto y a las normas vigentes. En **esta etapa**, se evaluarán los documentos presentados por el postulante en relación al cumplimiento del Perfil del Puesto y/o requerimientos del puesto, se obtendrá un puntaje de acuerdo a los factores antes señalados.

**CONSIDERACIONES**

El postulante que no sustente con documentos el cumplimiento de requisitos mínimos señalados en el perfil del puesto será DESCALIFICADO.

El formulario de evaluación debe ser firmado por todos los miembros del Comité Evaluador.

**2) De la entrevista personal**

Será realizada por el Comité Evaluador y de ser necesario (opcional) con la participación del jefe de la Unidad orgánica que se postule, y los veedores debidamente acreditados.

La entrevista de personal es un complemento de la evaluación curricular, explorando en el postulante dominio del tema, capacidad analítica, ética y competencias y conocimiento técnico/profesional entre otros aspectos.

**3) Sistema de evaluación de personal**

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes evaluaciones y etapas según se detalla a continuación:

N°	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Presentación de expediente - Evaluación Curricular	Eliminatorio	30	50	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes.
2	Entrevista Personal	Eliminatorio	30	50	Evaluación de dominio del tema, capacidad analítica, ética y competencias y conocimiento técnico/profesional entre otros aspectos, a cargo del Comité Evaluador

**Puntaje Mínimo Aprobado: 60 puntos – Puntaje Máximo: 100 puntos**

El cuadro de méritos se elaborará con todos los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección.

**6.5. Factores de evaluación**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

**Tabla 1 – Resumen de evaluaciones.**

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	30	50
EVALUACIÓN ENTREVISTA PERSONAL PRESENCIAL	30	50
TOTAL	60	100

(Puntaje mínimo final aprobatorio: 60 puntos)



Tabla 2 – Formato de evaluación curricular de profesionales.

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	30	50
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA</b>		
<b>I. FORMACIÓN ACADÉMICA (8-12)</b>	8	12
<b>PUNTAJE OBTENIDO -FORMACIÓN ACADÉMICA (A+B+C / DESCALIFICADO):</b>		
<b>A) Doctorado (egresado o grado)</b>		
1. Grado (excluyente 2)		+2
2. Constancia de Egresado (excluyente 1)		+1
<b>B) Maestría o Especialidad</b>		
1. Grado, Especialidad o RNE* (excluyente 2)		+2
2. Constancia de Egresado (excluyente para médico especialista) (excluyente 1)		+1
<b>C) ¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?</b>	<b>SI: 8 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO</b>	
<b>II. CAPACITACION EN EL AREA O AFINES (8 - 12)</b>	8	12
<b>PUNTAJE OBTENIDO - CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN:</b>		
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
<b>¿Cumple con el requisito mínimo solicitado (MÍNIMO 2 DEL PERFIL REQUERIDO)?</b>	<b>SI: 8 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO</b>	
<b>III. EXPERIENCIA LABORAL (14 – 26)</b>	14	26
<b>PUNTAJE OBTENIDO - EXPERIENCIA LABORAL (D+E+F+G / DESCALIFICADO):</b>		
<b>D) Sector público y/o privado (GENERAL)</b>		
1. Mayor a 4 años adicionales (excluyente 2 y 3)		+6
2. Mayor a 2 años hasta 4 años adicionales (excluyente 1 y 3)		+4
3. De 1 hasta 2 años adicionales (excluyente 1 y 2)		+2
<b>E) ¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?</b>	<b>SI: 6 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO</b>	
<b>F) Experiencia en el cargo/ en la actividad (ESPECÍFICA)</b>		
1. Mayor a 4 años adicionales (excluyente 2 y 3)		+6
2. Mayor a 2 años hasta 4 años adicionales (excluyente 1 y 3)		+4
3. De 1 hasta 2 años adicionales (excluyente 1 y 2)		+2
<b>G) ¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?</b>	<b>SI: 8 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO</b>	

\* Para el de caso de médico especialista



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

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	30	50
CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA		
I. FORMACIÓN ACADÉMICA (8)	8	8
¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	SI: 8 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO	
II. CAPACITACION EN EL AREA O AFINES (8 – 16)	8	16
PUNTAJE OBTENIDO - CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN:		
1. Cuenta con 5 a más capacitaciones adicionales (cursos, diplomados, especializaciones, otros) (excluyente 2 y 3)		+8
2. Cuenta con 3 a 4 capacitaciones adicionales (cursos, diplomados, especializaciones, otros) (excluyente 1 y 3)		+4
3. Cuenta con 1 a 2 capacitaciones adicionales (cursos, diplomados, especializaciones) (excluyente 1 y 2)		+2
¿Cumple con el requisito mínimo solicitado (MÍNIMO 1 DEL PERFIL REQUERIDO)?	SI: 8 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO	
III. EXPERIENCIA LABORAL (14 – 26)	14	26
PUNTAJE OBTENIDO - EXPERIENCIA LABORAL (A+B+C+D / DESCALIFICADO):		
A) Sector público y/o privado (GENERAL)		
1. Mayor a 4 años adicionales (excluyente 2 y 3)		+6
2. Mayor a 2 años hasta 4 años adicionales (excluyente 1 y 3)		+4
3. De 1 hasta 2 años adicionales (excluyente 1 y 2)		+2
B) ¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	SI: 6 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO	
C) Experiencia en el cargo/ en la actividad (ESPECÍFICA)		
1. Mayor a 4 años adicionales (excluyente 2 y 3)		+6
2. Mayor a 2 años hasta 4 años adicionales (excluyente 1 y 3)		+4
3. De 1 hasta 2 años adicionales (excluyente 1 y 2)		+2
D) ¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	SI: 8 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO	

Tabla 4 – Formato de criterios de la entrevista personal.

ÍTEMS	PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO EN CADA ÍTEM		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
	MÍN	MÁX		
1. Dominio del tema	8	13	30	50
2. Capacidad analítica	8	13		
3. Ética y competencias	6	11		
4. Conocimiento técnico/profesional	8	13		

**VALIDACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

Para la validación de la documentación presentada por el postulante, se tendrá en cuenta las siguientes precisiones:

PARA EL CASO DE REQUERIR	SE ACREDITARÁ POR
Estudios técnicos o universitarios, maestría o doctorado	Copia simple de título profesional, bachiller o título técnico, constancia de egresado o grado para el caso de maestría y doctorado.
Con colegiatura y habilitación vigente	Copia simple de constancia o certificado de habilidad profesional vigente, de no presentar dicho documento, será considerado como "NO APTO".
Diploma o programa de especialización	Copia simple del diploma, constancia y/o certificado expedido por el centro de estudios y validado por la autoridad competente, y que se encuentren concluidos. <b>Importante:</b> Cuando no se precise el mínimo de horas en el requisito del Perfil del Puesto, el diplomado o programa especialización deberá acreditar un mínimo de noventa (90) horas de duración (no acumulativo), o desde ochenta (80) horas si es organizado por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, teniendo una antigüedad no mayor a cinco (05) años. También se admitirán los diplomas o certificados con la denominación especialización, curso o programa de especialización, siempre que acrediten el mínimo de horas requeridas según sea el caso.
Curso de Capacitación	Copia simple del certificado y/o constancia expedida por el centro de estudios y validado por la autoridad competente, teniendo una antigüedad no mayor a cinco (05) años. <b>Importante:</b> El requisito de cada Perfil del Puesto precisa un mínimo de 16 horas de capacitación o su equivalente a 01 crédito. De presentar certificados y/o constancias menores a 16 horas, no será considerado válidos para el puntaje de calificación.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Los conocimientos técnicos que no requieren documentación sustentadora, estos se validarán en la Entrevista Personal. Asimismo, los conocimientos de ofimática e idiomas
Experiencia laboral	Copia simple de constancias y/o certificados de trabajo emitidas por el titular de la entidad y/o jefe de recursos humanos o quien haga sus veces de la entidad, resoluciones de designación y cese, contratos y/o adendas (que indique fecha de inicio y fin). Para el caso de locación de servicios, deberá presentar copia de órdenes de servicio o constancias de prestación de servicios, que sean LEGIBLES. Asimismo, se deberá tener en cuenta las siguientes precisiones: <b>Experiencia general:</b> Para los puestos que requieran personal asistencial de salud, el tiempo de experiencia se contará desde la fecha de emisión del título técnico o profesional. Para los puestos que requieran personal administrativo, el tiempo de experiencia se contará desde la fecha de emisión del grado académico de bachiller o título técnico según sea el caso. <b>Experiencia específica</b> Experiencia que se exige para el puesto, asociada a la función y/o materia, área, puesto o nivel específico requerido en el sector público. La experiencia específica forma parte de la experiencia general. La calificación de las funciones indicadas en su Hoja de Vida sobre la experiencia específica será consideradas válidas siempre que estén relacionadas con lo requerido en el Perfil del Puesto.



## 6.7. Cuadro de méritos y declaración de ganadores

La nota final de cada postulante se obtiene sumando la nota que se obtenga sucesivamente en cada etapa del proceso de selección. Con el puntaje final obtenido el Comité Evaluador, elaborará el cuadro de méritos. El Comité Evaluador declarará como GANADOR para ocupar la plaza, al postulante que en estricto orden de mérito obtenga el más alto puntaje considerándose como nota mínima aprobatoria de 60 puntos, procediendo a publicar los nombres de los ganadores del Concurso en la plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca "Convocatorias GORECA": <https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe>, en la página Web de La Red de Salud Cajabamba: <https://www.redsaludcajabamba.gob.pe/> y panel asignado a la Oficina de Recursos Humanos de la Red de Salud Cajabamba - que hubiera en la Institución.

La Oficina de Recursos Humanos de la Red de Salud Cajabamba, emitirá el contrato administrativo pertinente, teniendo en cuenta el marco normativo del D.L. N° 1057 y sus modificatorias.

**Los postulantes que no adjudiquen puestos y hayan alcanzado puntaje aprobatorio, podrán ser considerados como ELEGIBLES para la adjudicación de plazas en el mismo cargo y diferente puesto según corresponda, debiendo ser adjudicados en estricto orden de prelación del cuadro de méritos.**

Terminando el concurso el Presidente del Comité Evaluador remitirá un informe final del proceso de selección dirigido al titular de la entidad; y, entregará todo lo actuado a la Oficina de Recursos Humanos de la Red de Salud Cajabamba, la siguiente documentación:

- Actas del proceso CAS.
- Bases del Concurso y cronograma con su respectiva RESOLUCIÓN Directoral.
- Cuadro de Méritos (incluyendo a los ganadores y los elegibles)
- Currículo Vitae de los postulantes del proceso CAS.
- Informe final del proceso CAS.

En caso de que el postulante al que se adjudica una plaza renuncie o se compruebe que los documentos presentados carecen de veracidad y/ o se encuentren con inhabilitación vigente, la Oficina de Recursos Humanos procederá a convocar al siguiente postulante considerado como ELEGIBLE.

## VII. DISPOSICIONES GENERALES

### 7.1. Generalidades

- a) La incorporación del servidor bajo el contrato administrativo de servicios (CAS) se efectúa por concurso público, teniendo en cuenta las necesidades institucionales. Procede a petición expresa de parte y debe implementarse en el marco de lo establecido en la normatividad vigente.
- b) Los cargos deben estar consignados en los aplicativos informáticos de Recursos Humanos correspondientes, debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente.
- c) Podrán postular al presente Concurso Público de Contratación Administrativa de Servicios, aquellos postulantes que cumplan con los requisitos mínimos del perfil de puestos establecido en las presentes Bases Administrativas.
- d) El Concurso Público de Contratación Administrativa de Servicios, se desarrollará conforme a los principios de Legalidad, Imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.
- e) 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. Orden y foliado incorrecto del expediente.



5. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del concurso.

6. 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.

f) 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](mailto:convocatorias@redsaludcajabamba.gob.pe).

g) 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 de Salud Cajabamba: <https://www.redsaludcajabamba.gob.pe> para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso.

h) El Comité Evaluador otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final a la persona que cumpla con los requisitos para el cargo y haya alcanzado un puntaje aprobatorio, de acuerdo al Art. 76° de la Ley N° 19973. Para que el postulante con discapacidad acceda a esta bonificación deberá presentar obligatoriamente la Resolución de Registro de Discapacidad otorgado por CONADIS al momento de presentar su expediente, no siendo válido la entrega posterior.

i) El Comité otorgará una bonificación para el personal licenciado de las Fuerzas Armadas de diez por ciento (10%) sobre el puntaje final a la persona que cumpla con los requisitos para el cargo y haya alcanzado un puntaje aprobatorio. Para que el postulante acceda a esta bonificación deberá presentar obligatoriamente la constancia o certificado que acredite fehacientemente dicha condición.

## 7.2. Del Comité de Evaluación

a) El Comité Evaluador será designado por resolución de la máxima autoridad de la Unidad Ejecutora.

b) Es incompatible que un postulante sea miembro del Comité Evaluador de manera simultánea.

c) La Comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones, así como de los veedores que crea conveniente.

d) Los miembros del Comité Evaluador participan en todos los actos del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria para todas las actividades.

e) Los miembros del Comité Evaluador se inhibirán de la evaluación del postulante, en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso, del servidor sujeto al proceso de concurso público. La inhibición es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo.

f) Los acuerdos que adopten los miembros del Comité Evaluador deben constar en las respectivas actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integran la Comisión.

g) Los aspectos no contemplados en las presentes Bases serán resueltas por mayoría de los miembros del Comité Evaluador.

h) Los miembros del Comité Evaluador, están impedidos de:

- Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (TRANSITORIA / TEMPORAL), BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N°1057 (D.S. N°049-2022-EF, Ley N°31538, Ley N°31954, y por Suplencia Temporal - CAS N°004-2025-RED-DE-SALUD/CAJABAMBA.
- Ejercer o someterse la influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
- Rechazar preliminarmente las solicitudes. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en Acta debidamente fundamentada.



## FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR

- a) Conducir el Proceso de Selección CAS.
- b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente Base y la normatividad vigente sobre la materia.
- c) Elaborar el Acta de Instalación del Comité Evaluador y suscribir las actas de todas las reuniones que se celebren en el desarrollo del proceso de Concurso.
- d) Recibir, evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo Proceso de Selección CAS, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases.
- e) Evaluar y verificar los legajos personales de los postulantes.
- f) Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos de cada etapa del Proceso de Selección CAS, así como el resultado final de la evaluación en la plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca "Convocatorias GORECAJ": <https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe>, en la página Web de La Red de Salud Cajabamba: <https://www.redsaludcajabamba.gob.pe> y en un lugar visible dentro de la Entidad.
- g) Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en las presente Bases del Concurso.
- h) Elaborar y publicar el Cuadro de orden de Méritos del Concurso.
- i) Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados; sin perjuicio de las acciones penales y administrativas correspondientes.
- j) Declarar desierto el Proceso de Selección CAS cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo (60 puntos)
- k) En caso de IGUALDAD DE PUNTAJES EN EL RESULTADO FINAL, el Comité Evaluador procederá de la siguiente manera:
  - Si uno de los postulantes es una persona con discapacidad, se priorizará su contratación en cumplimiento a lo previsto en la Ley N°29973.
  - Caso contrario, se seleccionará a aquél que tenga mayor tiempo de experiencia específica, y sucesivamente al postulante que posea la mayor especialización relacionada al servicio, dejando constancia de ello en el Acta de Resultado Final.
- l) Resolver el recurso de reconsideración que interpongan los postulantes en contra del Cuadro de Orden de Méritos del Concurso y notificar sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicaciones que el Comité Evaluador establezca.
- m) Elaborar, suscribir y elevar al Titular de la entidad el Informe Final del Proceso de Selección CAS
- n) Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.

**VIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

El Comité Evaluador llevará a cabo sus actividades según el detalle siguiente:

N° DE ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA CONVOCATORIA	FECHAS	ÁREAS RESPONSABLES
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación en la Plataforma Digital de Talento Perú – SERVIR, enlace: <a href="https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_aborales.xhtml">https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_aborales.xhtml</a>	12/06/2025 al 25/06/2025	Oficina de Recursos Humanos
2	Publicación y difusión de la Convocatoria en: <b>Plataforma Digital de Convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca "Convocatorias GORECAJ"</b> , enlace: <a href="https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe">https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe</a>		
3	<b>Presentación de Expedientes Documentados (en físico)</b> en la Oficina de Trámite Documentario de la Red de Salud Cajabamba, ubicado en Jr. La Torre N°277 – Cajabamba	26/06/2025 De 7:30 am hasta la 1:00 pm y de 02:30 pm hasta las 4:45 pm	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
4	<b>EVALUACIÓN CURRICULAR (ELIMINATORIO).</b>	27/06/2025	Comité Evaluador
5	Publicación de resultados preliminares de la <b>Evaluación Curricular</b> , en la plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca, enlace: <a href="https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe">https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe</a>	27/06/2025	Oficina de Recursos Humanos
6	Presentación de <b>Reclamos (en físico o virtual)</b> de la etapa de evaluación curricular a través de la Oficina de Trámite Documentario de la UE 412-1744: Red de Salud Cajabamba o a través del correo <a href="mailto:convocatorias@redsaludcajamarca.gob.pe">convocatorias@redsaludcajamarca.gob.pe</a>	30/06/2025 De 7:30 am hasta la 1:00 pm	Postulante
7	<b>Absolución de Reclamos de la etapa de Evaluación Curricular</b>	30/06/2025	Comité Evaluador
8	Publicación de <b>Resultados Definitivos de la Evaluación Curricular</b> , en la plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca, enlace: <a href="https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe">https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe</a>	30/06/2025	Oficina de Recursos Humanos
9	Publicación del cronograma de la <b>Entrevista Personal Presencial</b> , a través de la plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca, enlace: <a href="https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe">https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe</a>	30/06/2025	Oficina de Recursos Humanos
10	<b>Entrevista Personal Presencial</b> , en las instalaciones de la Red de Salud de Cajabamba, ubicado en Jr. La Torre 277 – Cajabamba	01/07/2025	Comité Evaluador
11	<b>Publicación de Resultados de la Entrevista Personal</b> a través de la plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca, enlace: <a href="https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe">https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe</a>	01/07/2025	Oficina de Recursos Humanos
12	<b>Publicación de Resultados Finales</b> a través de la plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca, enlace: <a href="https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe">https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe</a>	01/07/2025	Oficina de Recursos Humanos
13	Registro y suscripción de contrato Inducción Presentación de legajo personal	02/07/2025	Oficina de Recursos Humanos
14	Inicio de labores	03/07/2025	Red de Salud Cajabamba

Las fechas indicadas a partir de la fase de selección son tentativas, pudiendo variar el cronograma, de ser el caso, lo cual se dará a conocer mediante comunicado en la plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca "Convocatorias GORECAJ": <https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe>, en la página Web de La Red de Salud Cajabamba: <https://www.redsaludcajamarca.gob.pe> así como en otros medios audiovisuales.



## IX. REQUISITOS

### 9.1. Requisitos generales del postulante

Los postulantes que tengan interés en prestar labores en la Red de Salud Cajabamba bajo Régimen del Decreto Legislativo N°1057, deberán obligatoriamente cumplir con los siguientes requisitos:

- No estar inhabilitado para ejercer función pública por acto administrativo firme o que haya causado estado o por sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 382,383,384,387,388,389,393,393-A, 394,395, 396,397, 397<sup>a</sup>, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley 25475 y los delitos previstos en los artículos 1,2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- Los postulantes deberán tener en consideración las disposiciones sobre el "Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles", contenidas en el Decreto Supremo N°040-2014-PCM y sus modificatorias y en el artículo 263 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS que establece disposiciones para garantizar la integridad en la Administración Pública. En ese sentido, los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscrita en el mencionado registro, serán descalificados del proceso de selección.
- No estar inscritos en el "Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos" y "Registro de Deudores Alimentarios"

### 9.2. Requisitos específicos del postulante

Los postulantes que cumplan con los requisitos antes señalados deberán además cumplir con los requisitos específicos, de acuerdo con el perfil del puesto requerido señalado, información que será publicada en la plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca "Convocatorias GORECAJ": <https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe> y en la página Web de La Red de Salud Cajabamba: <https://www.redsaludcajabamba.gob.pe>

## X. DISPOSICIONES FINALES

**10.1.** La Comisión Evaluadora y Sub comités de selección (de haberlo), será competente para resolver cualquier situación irregular que se presente en el desarrollo del proceso de selección, así como tener la facultad de aplicar e interpretar estas Bases, en caso de presentarse dudas o vacíos en ellas, resolviendo los hechos que se presenten, salvaguardando el debido proceso y resolviéndose estas situaciones en mérito a los principios de igualdad y equidad.

**10.2.** Las presentes Bases, a solicitud del Comité o de oficio, podrán ser modificadas mediante fe de erratas, lo que será publicado de manera oportuna en los medios de comunicación idóneos que permitan el conocimiento público.

**10.3.** La Comisión Evaluadora y la Red de Salud Cajabamba, se reserva el derecho de brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes sub etapas respecto del postulantes distintos del peticionante de la información, de conformidad con la Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

**10.4.** Si el postulante declarado GANADOR del proceso de selección 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 ELEGIBLE 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 ELEGIBLE por las mismas consideraciones anteriores, se convocará al SEGUNDO ELEGIBLE según orden de mérito, de repetirse una vez más estas circunstancias, se procederá a declarar DESIERTO la plaza convocada en el proceso de selección.

**10.5.** Los postulantes que aprueben las etapas del presente concurso integran la lista de ELEGIBLES para acceder a las plazas vacantes que pudieran generarse durante los seis (06) meses a partir de la fecha de adjudicación de las plazas ganadoras, a razón de la renuncia, veracidad de documentos, inhabilitación vigente o la no suscripción del contrato por parte de los mismos.



### 10.6. 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 Tramite Documentario de la Red de Salud Cajabamba, en el cronograma establecido. De ser virtual, enviar al correo electrónico [convocatorias@redsaludcajabamba.gob.pe](mailto: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**).

**Los reclamos serán declarados IMPROCEDENTES, en los siguientes supuestos:**

- ✓ Cuando se presenten fuera del plazo establecido en las presentes 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.

### 10.7. Suscripción, registro del contrato y presentación de legajo personal

El/la postulante declarado GANADOR/A del presente CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (TRANSITORIA / TEMPORAL), BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N°1057 (D.S. N°049-2022-EF, Ley N°31538, Ley N°31954, y por Suplencia Temporal) - CAS N°004-2025-RED-DE-SALUD/CAJABAMBA, debe tener en cuenta lo siguiente:

La Oficina de Recursos Humanos de la Red de Salud Cajabamba solicitará al GANADOR/A, el legajo personal conteniendo los siguientes documentos:

- ✓ Ficha de datos 2025.
- ✓ Certificado original de Antecedentes Judiciales, Antecedentes Penales y Antecedentes Policiales.
- ✓ Fotografía actualizada tamaño carnet o pasaporte.
- ✓ Constancia de afiliación al sistema previsional ya sea en el Sistema Privado de Pensiones (AFP) o en el Sistema Nacional de Pensiones (ONP).
- ✓ Suspensión de Renta de Cuarta Categoría del año fiscal 2025.
- ✓ Copia de la cuenta bancaria y código de cuenta interbancaria (CCI) - Banco de la Nación
- ✓ Copia de carta de renuncia de la entidad donde laboró, de corresponder.
- ✓ Presentar documentación original del Curriculum Vitae para el fedateado respectivo.

Si el postulante declarado GANADOR/A, no presenta la información requerida el día de presentación de legajo hasta el día de la adjudicación de la plaza, se procederá a convocar al primer elegible según orden de mérito.

### 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.



**XI. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio se prestará en el establecimiento de salud y/o sede administrativa conforme a lo señalado en el perfil de puesto.

**XII. PERIODO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

El plazo de duración del contrato, según el perfil de puesto.

**XIII. MODALIDAD CONTRACTUAL**

Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°1057 y su Reglamento, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.

**XIV. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA CAS**

El CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (TRANSITORIA / TEMPORAL), BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N°1057 (D.S. N°049-2022-EF, Ley N°31538, Ley N°31954, y por Suplencia Temporal) - CAS N°004-2025-RED-DE-SALUD/CAJABAMBA, se publicará en la página Web de Talento Perú y en la página Web del Gobierno Regional de Cajamarca.

**XV. SOBRE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**11.1 Declaratoria de Proceso desierto:**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes para todas las plazas convocadas.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumpla y/o acredite los requisitos del perfil del puesto.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos, ninguno de los postulantes obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso de contratación el cual es de 60 puntos.

**11.2. Cancelación del proceso de selección:**

El proceso puede ser cancelado sin que sea responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos jurídicos y debidamente justificados.

Todo lo no establecido en las presentes Bases, será resuelto por la Comisión Evaluadora.



Handwritten marks in blue ink, including a stylized signature and a checkmark.

## ANEXOS



**ANEXO N°01**

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PARA POSTULAR AL CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (TRANSITORIA / TEMPORAL), BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N°1057 (D.S. N°049-2022-EF, Ley N°31538, Ley N°31954, y por Suplencia Temporal) - CAS N°004-2025-RED-DE-SALUD/CAJABAMBA**

**SOLICITO: PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N°004-2025-RED-DE-SALUD/CAJABAMBA**

**SEÑOR(A) PRESIDENTE(A) DE LA COMISIÓN EVALUADORA**

**CAS N°004-2025-RED-DE-SALUD/CAJABAMBA**

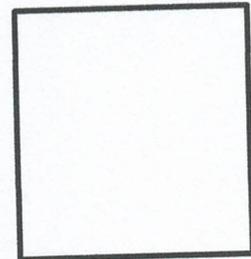
Yo, \_\_\_\_\_  
identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado(a) en \_\_\_\_\_, Distrito \_\_\_\_\_  
- Provincia \_\_\_\_\_ - departamento \_\_\_\_\_ ante usted con el debido respeto expongo lo siguiente:

Que, deseando postular, PARA LA CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (TRANSITORIA / TEMPORAL), BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N°1057 (D.S. N°049-2022-EF, Ley N°31538, Ley N°31954, y por Suplencia Temporal) - CAS N°004-2025-RED-DE-SALUD/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 de AIRHSP \_\_\_\_\_, establecimiento \_\_\_\_\_, por lo que solicito se me considere a participar en presente proceso de selección de personal, convocado por la Red de Salud Cajabamba.

Sin otro particular, quedo de Usted.

Cajabamba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025.

.....  
Firma



Huella digital



### ANEXO N°02 FORMATO DE HOJA DE VIDA

**DATOS PERSONALES:**

Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno

**LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:**

Lugar	día	mes	año

**ESTADO CIVIL:**

**NACIONALIDAD:**

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente):** DNI \_\_\_\_\_ PASAPORTE N° \_\_\_\_\_

**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES – RUC N°**

**DIRECCIÓN DOMICILIARIA (marcar con una "x" el tipo):**

Avenida/Calle/Jirón/Otro

N°

Dpto. / Int.

**URBANIZACIÓN:** \_\_\_\_\_

**DISTRITO:** \_\_\_\_\_

**PROVINCIA:** \_\_\_\_\_

**DEPARTAMENTO:** \_\_\_\_\_

**TELÉFONO:** \_\_\_\_\_

**CELULAR:** \_\_\_\_\_

**CORREO ELECTRÓNICO:** \_\_\_\_\_

**COLEGIO PROFESIONAL:** \_\_\_\_\_

**REGISTRO N°:** \_\_\_\_\_

**PERSONA CON DISCAPACIDAD:** SÍ  NO  N° \_\_\_\_\_

Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad.

**LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SÍ NO**

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.





N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO
1						
● Actividades realizadas:						
2						
● Actividades realizadas:						
3						
● Actividades realizadas:						
4						
● Actividades realizadas:						
5						
● Actividades realizadas:						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

b) Experiencia en el área o afines \_\_\_\_ años/ \_\_\_\_ meses (comenzar por la más reciente). Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO
1						
● Actividades realizadas:						
2						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará sólo el periodo cronológico de mayor duración.

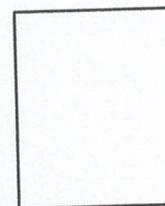
Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

Cajabamba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025.

Huella Digital



Firma



ANEXO N°03

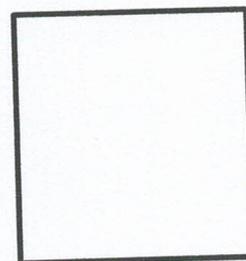
DECLARACION JURADA DE NO TENER INHABILITACION VIGENTE SEGÚN RNSSC

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_ postulante al CONCURSO PÚBLICO CAS N°004-2025-RED-DE-SALUD/CAJABAMBA, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no tener inhabilitación vigente para presentar servicios al Estado, conforme el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC (\*)

Cajabamba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025.

*[Handwritten signature]*

.....  
Firma



Huella digital

\*(Decreto Legislativo 1295 que modifica el artículo 242 de la Ley N° 27444 ley de Procedimiento Administrativo General y establece las disposiciones para garantizar la integridad de la administración pública)



**ANEXO N°04**

**DECLARACION JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_ postulante al CONCURSO PÚBLICO CAS N°004-2025- RED-DE-SALUD/CAJABAMBA, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no tener deudas por concepto de alimentos ya sea por obligaciones alimentarias en sentencia o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio en calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que amerite la inscripción del suscrito en el registro de deudores alimentarios creado por la Ley N°28970.

Cajabamba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025.

.....  
Firma



Huella Digital



### ANEXO N°05 DECLARACION JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTISMO

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_  
postulante al CONCURSO PÚBLICO CAS N°004-2025- RED-DE-SALUD/CAJABAMBA **DECLARO**

**BAJO JURAMENTO:**

- NO**, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.
- SÍ**, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.

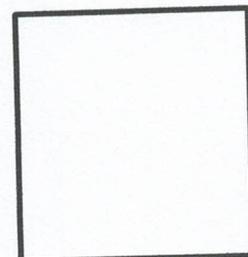
En caso el postulante marque la segunda alternativa, señale lo siguiente:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho.</li> </ul>	

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

Cajabamba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025.

.....  
Firma



Huella Digital



**ANEXO N°06**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES NI JUDICIALES**

Yo..... (Nombres y Apellidos),  
identificado (a) con DNI N°....., estado civil ..... con  
domicilio en .....- Distrito  
..... - Provincia ..... - departamento  
....., postulante al CONCURSO PÚBLICO CAS N°004-2025- RED-DE-SALUD/CAJABAMBA, declaro bajo juramento lo siguiente:

**DECLARO BAJO JURAMENTO:** (Por favor indicar SI o NO en el recuadro que corresponde, no marcar con un aspa o en forma de cruz o cualquier otro símbolo).

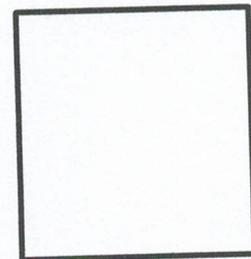
- Tener antecedentes Penales.
- Tener antecedentes Judiciales.
- Tener antecedentes Policiales.

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

Cajabamba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025.

.....

Firma



Huella Digital