

BASES

PROCESO CAS N° 001-2025-UESH-BCA.

“CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: ADMINISTRATIVO, PERSONAL MEDICO, NO MEDICO Y TECNICO DE LA SALUD”.

[Handwritten marks and signatures in blue ink on the left margin]

INDICE

CAPÍTULO I

1.-Puestos a convocar

- 1.1 Generalidades.
- 1.2 Objeto de la convocatoria.
- 1.3 Dependencias, unidades orgánicas y/o áreas solicitantes.
- 1.4 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.
- 1.5 Base Legal.
- 1.6 Órgano Responsable.
- 1.7 Requisitos Generales y/o específicos del Postulante.
- 1.8 Puestos Convocados y perfiles de puestos.
- 1.9 Sistema de evaluación y ejecución de personal.
- 1.10 Factores de Evaluación.
- 1.11 Cronograma y etapas del proceso.

CAPÍTULO II

Desarrollo de etapas del Proceso de selección.

2. Etapa de Convocatoria y Selección.

- 2.1 Sub Etapa de Convocatoria.
- 2.2 Sub Etapa de Reclutamiento.
- 2.3 Sub Etapa de Evaluación Curricular y Verificación de datos.
- 2.4 Sub Etapa de Evaluación Escrita.

3. Publicación de resultados finales del proceso de selección.

- 3.1 Disposiciones finales.
- 3.2 Bonificaciones.
- 3.3 Aspectos sobre la suscripción del contrato.
- 3.4 Sobre la declaratoria de desierto o cancelación del proceso.
- 3.5 Impedimentos para contratar y prohibición de doble percepción.

PROCESO CAS N° 001-2025- UESH-BCA

CAPÍTULO I

1.-PUESTOS A CONVOCAR

1.1 GENERALIDADES:

La Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca (en adelante UESH-Bca), es una unidad orgánica dependiente del Pliego Presupuestal Gobierno Regional Cajamarca (GORE-CAJ), constituye la única autoridad de salud en el ámbito de la Provincia de Hualgayoc-Cajamarca, y tiene por finalidad lograr el desarrollo de la persona humana, a través de la protección, promoción, recuperación y rehabilitación de su salud y del desarrollo de un entorno saludable, con pleno respeto de los derechos fundamentales de la persona desde su concepción hasta su muerte.

1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Seleccionar a: (03) médico general, (04) enfermeras(os), (02) Obstetras, (01) Médico Especialista – Salud Familiar, (01) Técnico en Enfermería, (01) Terapeuta de lenguaje, (01) Asistente Social, (01) Asistente Administrativo I, (01) Abogado, (01) Analista I; que serán incorporados a la Entidad bajo el Régimen laboral especial de Contratación Administrativa de Servicios, de acuerdo a los parámetros legales del Decreto Legislativo N° 1057. Siendo las PLAZAS OFERTADAS, las siguientes:

N°	CODIGO DEL PUESTO	CARGO/PUESTO	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	INGRESOS PERMANENTES - MENSUAL
				HONORARIOS
1	CAS 001-2025-1	ANALISTA I	UNIDAD EJECUTORA SALUD HUALGAYOC-BCA	S/3,764.19
2	CAS 001-2025-2	ABOGADO	UNIDAD EJECUTORA SALUD HUALGAYOC-BCA	S/3,264.19
3	CAS 001-2025-3	MÉDICO	C.S. VIRGEN DEL CARMEN	S/5,464.19
4	CAS 001-2025-4	MÉDICO	C.S. SAN JUAN DE LA CAMACA	S/4,264.19
5	CAS 001-2025-5	MÉDICO	C.S. EL TAMBO	S/4,264.19
6	CAS 001-2025-6	ENFERMERA (O)	P.S. PERLAMAYO CAPILLA	S/1,864.19
7	CAS 001-2025-7	ENFERMERA (O)	P.S. AUQUE EL MIRADOR	S/2,264.19
8	CAS 001-2025-8	ENFERMERA (O)	P.S. PUJUPE	S/2,064.19
9	CAS 001-2025-9	ENFERMERA (O)	P.S. EL ALUMBRE	S/3,864.19
10	CAS 001-2025-10	OBSTETRA	P.S. ATOSHAICO	S/2,264.19
11	CAS 001-2025-11	OBSTETRA	C.S. HUALGAYOC	S/2,014.19
12	CAS 001-2025-12	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	HOSPITAL TITO VILLAR CABEZAS	S/2,264.19
13	CAS 001-2025-13	MÉDICO ESPECIALISTA EN SALUD FAMILIAR	C.S. MENTAL COMUNITARIO QÒRIMARCA	S/7,449.19
14	CAS 001-2025-14	ASISTENTE SOCIAL	C.S. MENTAL COMUNITARIO QÒRIMARCA	S/3,829.19
15	CAS 001-2025-15	TERAPISTA DE LENGUAJE	C.S. MENTAL COMUNITARIO QÒRIMARCA	S/3,829.19
16	CAS 001-2025-16	TÉCNICO EN ENFERMERIA	C.S. MENTAL COMUNITARIO QÒRIMARCA	S/2,414.19

1.3. DEPENDENCIAS, UNIDADES ORGÁNICAS Y/O ÁREAS SOLICITANTES:

- Sede Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc - Bambamarca.
 - Dirección de Administración.
 - Dirección de Recursos Humanos.

1.4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONDUCIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Dirección de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca.

1.5. BASE LEGAL:

- a. Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del año fiscal 2025.
- b. 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.
- c. Ley N° 27815 Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- d. 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.
- e. Ley N° 29248 Ley del Servicio Militar, modificada por Decreto Legislativo N° 1146, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG.
- f. Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- g. Ley N° 29607 Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- h. Ley N° 30794 Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito terrorismo y otros delitos.
- i. DECRETO LEGISLATIVO N°1023. Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- j. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE. Que aprueba la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH "Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos"
- k. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- l. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias, que regula el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- m. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- n. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 –Ley de Procedimiento Administrativo General.

- o. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE y sus modificatorias, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la Administración pública.
- p. Ley N° 30947 Ley de Salud Mental.

1.6 ÓRGANO RESPONSABLE:

El proceso de selección será conducido por la Dirección de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca, de igual forma se conformará un Comité Especial de Selección.

1.7 REQUISITOS GENERALES DEL POSTULANTE. -

Los postulantes que tengan interés en incorporarse a la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc - Bambamarca, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, deberán obligatoriamente cumplir con los siguientes requisitos:

- Cumplir con el perfil del puesto convocado.
- Colegiatura y habilidad Profesional vigente, en los casos que corresponda.
- 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-A, 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 Morosos".

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 en el numeral 1.8, información que será publicada en el portal institucional del Gobierno Regional de Cajamarca (GORE-CAJ) y en el Facebook Oficial de la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca (bajo el siguiente Link: <https://convocatorias.regioncajamarca.gob.pe> <https://www.facebook.com/share/18VVReYQjc/>)

Los (as) postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la Unidad Ejecutora de Salud Hualgayoc - Bambamarca, se someterán a las disposiciones establecidas en la presente base, participando en iguales condiciones con los (as) demás postulantes. 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.

1.8 PUESTOS CONVOCADOS Y PERFILES DE PUESTOS:

La convocatoria realizada por la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca (en adelante UESH-Bca), para el Periodo Fiscal 2025, se ejecutará para seleccionar a: (03) médico general, (04) enfermeras(os), (02) Obstetras, (01) Médico Especialista – Salud Familiar, (01) Técnico en Enfermería, (01) Terapeuta de lenguaje, (01) Asistente Social, (01) Asistente Administrativo I, (01) Abogado, (01) Analista I; de la siguiente manera:

PUESTOS	N° DE PLAZAS VACANTES TOTALES
MÉDICO GENERAL	03
ENFERMERA (O)	04
OBSTETRA	02
MÉDICO ESPECIALISTA – SALUD FAMILIAR	01
TÉCNICO EN ENFERMERÍA	01
TERAPIA DE LENGUAJE	01
ASISTENTE SOCIAL	01
ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	01
ABOGADO	01
ANALISTA I	01
TOTAL	16

Con respecto a los requisitos mínimos establecidos y requeridos por las áreas y/o unidades orgánicas correspondientes serán establecidos en los **perfiles de puestos** correspondientes, los mismos que serán publicados en la página institucional del Gobierno Regional de Cajamarca y la Página Oficial de Facebook de la UESH-Bca.

1.9 SISTEMA DE EVALUACIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL:

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

N°	ETAPAS/ACTIVIDADES	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
1	Presentación y evaluación de Currículo Vitae documentado	Eliminatorio	20.00	40.00	Calificación de la documentación sustentatoria de los candidatos.
2	Evaluación Escrita	Eliminatorio	36.00	60.00	Evaluación de Conocimientos Técnicos y Teóricos de los Participantes.
Puntaje Mínimo Aprobatorio: 56 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.					

1.10 FACTORES DE EVALUACIÓN:

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

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
A. Evaluación Curricular. (Hoja de vida documentada)	20	40
1.- Formación Académica		
Cumple con el perfil mínimo requerido		05
Superior a los requisitos mínimos (excluyente uno de otro)		
Cuenta con Título profesional de segunda especialidad, adicional al mínimo requerido.		+ 2
Cuenta con grado de Maestría.		+4
Cuenta con grado de Doctor.		+5
2. - Experiencia Laboral		
2.1 Experiencia General		
Cumple con el perfil mínimo requerido		05
Superior a los requisitos mínimos		
Acredita más de 1 año adicional al mínimo requerido		+1
Acredita más de 2 años adicionales al mínimo requerido		+2
Acredita más de 3 años adicionales al mínimo requerido		+3
Acredita más de 5 años adicionales al mínimo requerido		+4

Acredita más de 7 años adicionales al mínimo requerido		+5
2.2 Experiencia Específica (solo sector público)		
Cumple con el perfil mínimo requerido		05
Superior a los requisitos mínimos		
Acredita más de 1 año adicional al mínimo requerido		+1
Acredita más de 2 años adicionales al mínimo requerido		+2
Acredita más de 3 años adicionales al mínimo requerido		+3
Acredita más de 5 años adicionales al mínimo requerido		+4
Acredita más de 7 años adicionales al mínimo requerido		+5
3. – Capacitaciones		
Cumple con el perfil mínimo requerido		05
Superior a los requisitos mínimos		
Diplomados, Certificación y/o Cursos totales mayor a 100 horas afín al puesto que postula.		+2
Diplomados, Certificación y/o Cursos totales mayor a 200 horas afín al puesto que postula.		+3
Diplomados, Certificación y/o Cursos totales mayor a 500 horas afín al puesto que postula.		+5
B.- Evaluación Escrita	35	60
PUNTAJE TOTAL	55	100

Cada etapa de evaluación es ELIMINATORIA, debiendo el/la postulante alcanzar el puntaje mínimo señalado para alcanzar una vacante según orden de mérito.

IMPORTANTE: En la evaluación curricular del personal técnico; en la Formación Académica solo se considerará con el cumplimiento del perfil mínimo (puntaje 10)

1.11 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe	Del 26 de febrero al 12 de marzo de 2025	Dirección de RRHH de la UESH-Bca
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la página web del GORE-CAJ https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe y la Facebook Oficial de la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca (bajo el siguiente Link: https://www.facebook.com/redintegraldesaludbambamarca).	Del 26 de febrero al 12 de marzo de 2025	Dirección de Personal del GORE-Caj y Dirección de RRHH de la UESH-Bca.
SELECCIÓN		
Presentación de currículum documentado en la plataforma Digital del Gobierno Regional de Cajamarca https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	Del 13, 14 y 17 de marzo del 2025 De 7:30 am 01:00 pm y de 2:30 p.m. a 4:45 p.m.	Dirección de Personal del GORE-Caj y Dirección de RRHH de la UESH-Bca
Publicación de nómina de postulantes https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/ y la Facebook Oficial de la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca https://www.facebook.com/redintegraldesaludbambamarca .	17 de marzo del 2025 a partir de las 6:00 pm	Comité de Evaluación CAS
Evaluación curricular – Hoja de vida se tomará en cuenta los currículums, cargados correctamente sólo hasta el momento de la postulación. https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	Del 18, 19 y 20 de marzo del 2025	Comité de Evaluación CAS
Publicación de los Resultados de la Evaluación Curricular en la https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/ ; y Página Oficial de Facebook y lugar visible de la Entidad. https://www.facebook.com/redintegraldesaludbambamarca .	20 de marzo del 2025, a partir de las 6:00 pm	Comité de Evaluación CAS
Presentación de Reclamos de la Evaluación Curricular. Se presentará por escrito y forma presencial en trámite documentario (No se admite documentación que el postulante haya obviado de presentar en el CV. inicial)	21 de marzo de 2025 Desde las 8:00 am a 11:00 am	Comité de Evaluación CAS
Absolución de Reclamos de la Evaluación Curricular	21 de marzo de 2025, de 12 am a 4:45 pm	Comité de Evaluación CAS

Publicación de los Resultados de la Evaluación curricular con absolución de reclamos en la Página Oficial de Facebook y lugar visible de la Entidad. https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/ y https://www.facebook.com/redintegraldesaludbambamarca .	21 de marzo de 2025 a partir de las 6:00 pm	Comité de Evaluación CAS
Evaluación Escrita	24 de marzo de 2025, a partir de las 11:00 am	Comité de Evaluación CAS
Publicación de resultados de Evaluación Escrita	24 de marzo de 2025, a las 3:00 pm	Comité de Evaluación CAS
Presentación y absolución de Reclamos de Evaluación Escrita	24 de marzo de 2025, de 3:00 pm a 4:00 pm	Comité de Evaluación CAS
Publicación de los Resultados del examen de conocimientos con absolución de reclamos en la Página Oficial de Facebook y lugar visible de la Entidad. https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	24 de marzo del 2025 a partir de 5:00 pm	Comité de Evaluación CAS
Publicación del Resultado Final y lista de ganadores, en la Página Oficial de Facebook y lugar visible de la Entidad. https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	24 de marzo de 2025 a partir de las 6:00 pm	Comité de Evaluación CAS y Dirección de RRHH de la UESH-Bca.

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato.	Dentro de los 3 días hábiles contados a partir de la publicación del resultado final	Dirección de RRHH de la UESH-Bambamarca.
Registro del contrato.	Los 05 primeros días hábiles Después de haber suscrito el contrato.	Dirección de RRHH de la UESH-Bambamarca.
Inicio de contrato y prestación del servicio.	A partir del 01/04/2025	Área Usuaria

* Las fechas indicadas en el cronograma a partir de la fase de selección, pueden ser variadas y publicadas mediante comunicado en la página web del Gobierno Regional de Cajamarca, Página Oficial de Facebook y lugar visible de la Entidad.

CAPÍTULO II DESARROLLO DE ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Etapa de Convocatoria y Selección comprende desde la sub etapa de convocatoria hasta la sub etapa de Evaluación Escrita.

2. Etapa de Convocatoria y Selección.

2.1 Sub etapa de convocatoria:

La convocatoria comprende la difusión del proceso de selección a nivel nacional en los siguientes medios según corresponda:

- a. Difusión en el Aplicativo Informático para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado desarrollado por la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo – Portal Talento Perú.
- b. Publicación en el portal institucional del Gobierno Regional de Cajamarca. <https://convocatorias.regioncajamarca.gob.pe>;
- c. Publicación en la Página Oficial de Facebook de la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca, bajo el siguiente Link: <https://www.facebook.com/share/18VVReYQjc/>

2.2 Sub Etapa de Reclutamiento:

- 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://convocatorias.regioncajamarca.gob.pe>), dentro de las fechas establecidas en el cronograma. Así mismo se deberá presentar el expediente de postulación por Mesa de Partes de la Sede de la UESH-Bca, ubicada en Jr. San Carlos N° 151, de la ciudad de Bambamarca, respetando la fecha y horario de presentación establecido en el cronograma de la convocatoria. De presentar fuera de fecha, el expediente de postulación no será admitido en la evaluación.
- **Obligatorios:** El postulante tiene la obligación de cargar todos y cada uno de los archivos que acreditan el cumplimiento del perfil, anexos y declaraciones juradas; en el orden establecido en el propio sistema que brinda el Gobierno Regional de Cajamarca <https://convocatorias.regioncajamarca.gob.pe>, caso contrario será descalificado.
- Los anexos que acrediten el cumplimiento del perfil de puesto deben presentarse y subirse correctamente (consulte el tutorial de postulación en este enlace <https://convocatorias.regioncajamarca.gob.pe>). En caso de que los documentos se suban incorrectamente, no se puedan visualizar, estén incompletos, no contengan los documentos de respaldo, incluyan archivos incorrectos, no

dichas cargas no serán consideradas en la evaluación curricular, lo que resultará en una calificación de 00 y en la descalificación del postulante. Además, se debe tener en cuenta que los documentos que acrediten la experiencia laboral deben cargarse por separado, según cada periodo de contrato.

- Cada documento deberá contabilizarse o considerarse únicamente en el ítem al cual ha sido subido. Si un documento es requerido en dos ítems, deberá ser cargado en ambos para que sea considerado en cada uno de ellos.
- El/La postulante son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados de cada etapa, de acuerdo al cronograma establecido.

Toda información presentada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad de la Ley Nro. 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, tendrá carácter de declaración jurada para lo cual la Entidad tomará en cuenta la información consignada reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente; así como solicitar la acreditación de la misma, por lo que los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos presentados para participar en el presente proceso de selección.

- El postulante tiene la obligación de presentar todos y cada uno de los documentos que acreditan el cumplimiento del perfil, anexos y declaraciones juradas; en el orden establecido, caso contrario será descalificado.
- El postulante solo podrá optar por postular a un solo puesto vacante, de efectuarse lo contrario, el postulante será DESCALIFICADO.
- 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.
- NO se considerarán archivos adjuntos o cualquier información enviada por algún otro medio (correo electrónico u otros).

2.3 Sub Etapa de Evaluación Curricular y Verificación de Datos:

Los candidatos que cumplieron con presentar su Hojas de Vida, en la sub etapa de reclutamiento, serán evaluados para demostrar que acreditan el cumplimiento de los requisitos del perfil al que postula y la documentación solicitada, teniendo en consideración los siguientes aspectos:

- Consiste en evaluar la información que el postulante ha subido en formato PDF, a la página de Convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca, y de la documentación presentada verificar 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 afines a la experiencia específica requerida en el

perfil de puesto, al momento de su postulación. Esta etapa es de carácter eliminatorio, y se someterá a la fiscalización posterior, según corresponda.

- Tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. En esta fase se revisará los documentos presentados por los postulantes, por lo que deberán presentar de manera obligatoria la declaración jurada, licencias de conducir, (de ser el caso) y los requisitos del 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 AUTOMATICA.
- Aquellos postulantes que hayan sustentado el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados en el Perfil del Puesto, se les asignará el puntaje correspondiente, tomando como referencia el puntaje establecido en los Numerales 1.9 y 1.10 de la presente de la presente, bases de la convocatoria.

El puntaje mínimo aprobatorio para esta fase es de veinte (20) y el máximo es cuarenta (40) puntos.

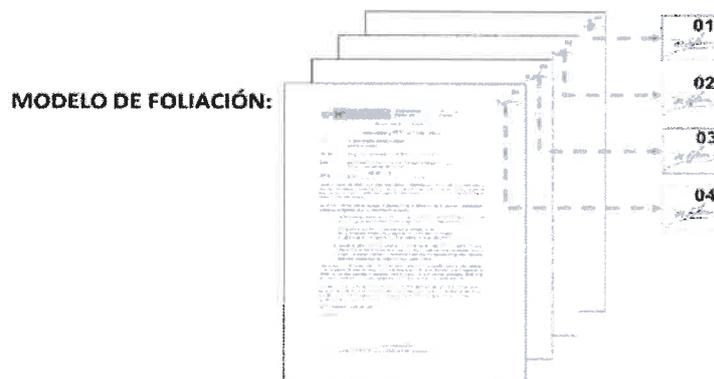
Los postulantes presentarán su expediente de postulación anexando los siguientes **documentos obligatorios en la forma y orden siguiente:**

- Documento Nacional de Identidad (DNI)
- Formato de Hoja de Vida anexo 01 y copia simple de los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos del perfil y otros documentos indicados en el Formato de Hoja de Vida donde deberá indicar el Número de folio donde obra cada documento presentado.
- ANEXO N° 02: DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE. - La información consignada tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el POSTULANTE responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

En tal sentido, la información proporcionada debe ser veraz y exacta, por lo cual se autoriza a la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca efectuar la comprobación de la veracidad de las Declaraciones Juradas, según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, facultando a la entidad a denunciar ante la las autoridades competentes.

Los postulantes tendrán en cuenta las siguientes formalidades al momento de la presentación de su Currículum Documentado, caso contrario su expediente de postulación será considerado como **“NO APTO”**, siendo descalificado del proceso de selección:

- Deberá **foliar y firmar y/o visar** todas las hojas de su expediente de postulación (desde la primera hasta la última hoja) sin excepción, y de forma consecutiva. No se admitirán documentos foliados, firmados y/o visados con lápiz, o con enmendaduras y/o rectificadas, ni la firma fotocopiada o escaneada.
- El foliado y visado deberá ser a una sola cara de la hoja, deberá realizarse en la parte superior derecha en orden ascendente, de forma que este visible. Se recomienda verificar todos los documentos antes de ser enviados, no se foliará el reverso de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris" caso contrario el expediente se calificará como "**NO APTO**".



- Deberá presentar sus documentos en la fecha y horario programado.
- La documentación deberá presentarse en sobre cerrado y sellado, en **folder manila y fastener**, no anillado, no empastado u otra forma de encuadernación, consignando en el sobre la siguiente etiqueta:

MODELO ETIQUETA SOBRE

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA SALUD HUALGAYOC
BAMBAMARCA

DATOS DE INSCRIPCIÓN:

Lugar de Prestación de Servicio:.....

Cargo/Puesto:.....

Código del Puesto:.....

DATOS PERSONALES:

Apellidos y Nombres:.....

DNI:.....

Correo:.....

Celular:.....

Dirección:.....

Validación de la 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 CON:
Secundaria completa.	Copia simple de certificado de estudios.
Título técnico superior (3 a más años)	Copia simple del diploma de título de la especialidad solicitada en el perfil.
Título técnico básico (de 1 a 2 años)	Copia simple del diploma de título de la especialidad solicitada en el perfil.
Grado de bachiller, magíster o doctor.	Copia simple del diploma de grado académico de la especialidad solicitada en el perfil.
Título Profesional Universitario	Copia simple del diploma de título de la especialidad solicitada en el perfil.
Resolución de termino de SERUMS	De haberse incluido como requisito en el Perfil del Puesto, es responsabilidad del postulante presentar la resolución de SERUMS, caso contrario será considerado como "NO APTO"
Con colegiatura y habilitación vigente	De haberse incluido como requisito en el Perfil del Puesto, el postulante deberá adjuntar copia simple del Documento de Colegiatura y la Habilidad respectiva. De no adjuntarse el documento que acredite su colegiatura y habilitación; de no encontrarse habilitado o inactivo, será considerado como "NO APTO".
Diplomado 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. Importante: <ul style="list-style-type: none"> • Cuando no se precise el mínimo de horas en el requisito del Perfil del Puesto, el diplomado o programa de 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. • Presentar documento, los cuales haya cursado y finalizado a la fecha de postulación. Los Diplomado o programa de especialización deberán especificar la temática y el número de horas, de acuerdo con lo solicitado en el perfil del puesto. De lo contrario no será considerado.

Handwritten signatures in blue ink on the left margin of the page.

	<ul style="list-style-type: none"> • También se admitirán los diplomas o certificados con la denominación Especialización, Taller, Curso o Programa de Especialización, siempre que acrediten el mínimo de horas requeridas según sea el caso. • Solo serán considerados aquellos Diplomado o programa de especialización que no superen los (5) años de antigüedad y afines al cargo al que postula y/o formación académica.
Curso, Taller o Programa.	<p>Copia simple del diploma, constancia y/o certificado expedido por el centro de estudios y validado por la autoridad competente.</p> <p>Importante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando en el requisito del Perfil del Puesto se precise un mínimo de horas de capacitación, estas podrán ser acumulativas, siempre y cuando sean en la materia específica requerida. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, charlas, conferencias, entre otros. • Los cursos deberán especificar la temática y el número de horas, de acuerdo con lo solicitado en el perfil del puesto. De lo contrario no será considerado. • Solo serán considerados aquellos cursos que no superen los (5) años de antigüedad y afines al cargo al que postula y/o formación académica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<p>Los conocimientos técnicos no requieren documentación sustitutoria, estos se validarán en el examen escrito.</p>
Experiencia laboral.	<p>Copia simple de constancias y/o certificados de trabajo, resoluciones de designación y cese, contratos y/o adendas, que acredite la experiencia requerida, e indiquen el periodo laborado (fecha de inicio y fin). Solamente se validarán la documentación emitida por las oficinas de recursos humanos y/o la autoridad competente.</p> <p>En caso de presentar copia de órdenes de servicio, estas se validarán sólo las que se acompañe la respectiva acta o constancia de conformidad o prestación del servicio.</p> <p>Asimismo, se deberá tener en cuenta las siguientes precisiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.

secundarios, para lo cual deberá presentar el certificado de estudios correspondiente.

- Para los perfiles que requieren formación técnica o universitaria, la experiencia laboral se contabilizará a partir de la fecha de egreso (día, mes y año) de la formación correspondiente. El/la postulante es responsable de registrar y presentar esta información en el apartado de "Formación Académica" al momento de postular.
- 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 simultaneas.
- De omitir información en la postulación virtual, 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.

Experiencia General:

- Para aquellos puestos que se requiere formación universitaria completa (titulado), **el tiempo de experiencia se contará desde el momento de la fecha de emisión del título profesional.**

Se considerará a los servicios prestados en el sector público y privado.

La experiencia laboral general se considerará solamente si está relacionada con lo requerido en el perfil del puesto y/o formación académica y a la plaza a la que postula.

Experiencia Específica:

- Experiencia que se exige para el puesto, asociada a la función y/o materia, área, puesto o nivel específico requerido, solo se considerará la experiencia laboral a los servicios prestados solamente en el sector público.

La experiencia específica forma parte de la experiencia general.

Handwritten signatures in blue ink, appearing as a vertical column of approximately six distinct marks.

Consideraciones Generales para la evaluación curricular:

No se validarán Declaraciones Juradas para acreditar los requisitos del Perfil del Puesto.

En el caso de grados académicos y títulos profesionales obtenidos en el extranjero, deberá acreditar copia de la **Resolución que aprueba la revalidación** del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior - SUNEDU, o estar registrado en el registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

En el caso de presentar documentos expedidos en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Cuando los documentos que sustenten el periodo de experiencia general y/o específica se superpongan entre uno y otro, total o parcialmente, se contabilizará el periodo consecutivo o el de mayor tiempo de servicio según sea el caso.

2.4 Sub Etapa de Evaluación Escrita:

Es una prueba diseñada para medir el nivel de conocimientos teóricos, que posee un postulante en relación con el perfil del puesto al que está aplicando. En el contexto de un concurso para la selección de personal, esta evaluación es clave para determinar si los candidatos tienen las competencias necesarias para desempeñar las funciones del cargo.

- En esta etapa del proceso, serán convocados aquellos postulantes con condición APTO en la etapa de evaluación curricular.
- Esta etapa considera el desarrollo y evaluación de una prueba escrita sobre conocimientos afines al cargo y área donde postula.
- Para aprobar esta etapa, el postulante deberá superar la nota mínima.
- Los resultados serán publicados según cronograma.
- El día de la evaluación escrita el postulante presentará su DNI original para verificar su identidad ante el jurado calificador, Si el candidato no cuenta con el documento 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.

La presente etapa estará a cargo de la comisión; en caso que la comisión considere necesario, podrá realizar la invitación a otros profesionales de apoyo.

3. Publicación de resultados finales del proceso de selección

3.1 Disposiciones finales

Cualquier controversia, situación de reclamo o reconsideración de los resultados de cada etapa del proceso, el postulante podrá presentar los recursos administrativos que corresponda dentro un plazo máximo signado en el Cronograma de Actividades según corresponda.

El comité de Selección, será competente para resolver cualquier situación irregular que se presente en el desarrollo del presente 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, salvaguardándose el debido proceso y resolviéndose estas situaciones en mérito a los principios de igualdad y equidad.

Asimismo, el comité realizará la invitación de veedores, tales como: representantes de organizaciones sociales, sindicato de trabajadores, Representantes de los Colegios Profesionales y Representantes de Órganos Fiscalizadores, todos ellos debidamente acreditados, (de corresponder) su personería jurídica y vigencia de poder.

El Comité de Selección y la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca se reserva el derecho de brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes sub etapas respecto de postulantes distintos del peticionante de la información, de conformidad con la Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

La Dirección de Recursos Humanos en coordinación con el Comité de Selección de la presente convocatoria publicará el cuadro de méritos en la fecha establecida en el cronograma de la convocatoria con los resultados obtenidos por los postulantes en las diferentes fases de la etapa de selección, en estricto orden de mérito.

Los postulantes que aprobaron todas las evaluaciones y hubiesen obtenido el puntaje mínimo, y no resulten ganadores, serán considerados como **accesitarios** a las plazas que no se coberturen de acuerdo al puntaje obtenido en un periodo no mayor de 6 meses, de acuerdo al orden de mérito.

En caso de igualdad de puntajes en el resultado final, el Comité de Evaluación respectivo 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.

Si el postulante declarado GANADOR del proceso de selección no presentara la información requerida o no se presente a suscribir el contrato durante los dos (2) 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 suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, se convocará al siguiente accesitario según orden de mérito, de requerirlo el área usuaria, caso contrario, se procederá a declarar **DESIERTO** la plaza convocada en el proceso de selección.

3.2 Bonificaciones:

3.2.1 Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:

Aquellos postulantes que hayan alcanzado un puntaje aprobatorio en las fases de evaluación, se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el **puntaje final** obtenido luego de las evaluaciones, de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE. Para la asignación de dicha bonificación, el postulante deberá haber indicado en su Formato de Hoja de Vida y adjuntada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = (+ 10% sobre el Puntaje Total)

3.2.2 Bonificación por Discapacidad:

Aquellos postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan alcanzado un puntaje aprobatorio en las fases de evaluación, se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el **puntaje final** obtenido luego de las evaluaciones, de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE. Para la asignación de dicha bonificación, el postulante deberá haber indicado en su Formato de Hoja de Vida y adjuntada copia del certificado de discapacidad otorgado por las instituciones competentes que acredite dicha condición, y en el que consigne restricciones en la participación en un grado de discapacidad mayor o igual al 33%, conforme a la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento.

Discapacidad = (+ 15% sobre el Puntaje Total)

3.3 Aspectos sobre la suscripción del contrato:

La persona ganadora del proceso que a la fecha de la publicación de resultados mantenga vínculo laboral con alguna entidad del Estado, deberá cumplir con presentar copia de su carta de renuncia o licencia sin goce de haber, en la que haya solicitado su baja en el

módulo de gestión de Recursos Humanos del MEF (AIRHSP) y el cual deberá contar con el sello de recepción de la Entidad, esto según corresponda.

Asimismo, el postulante declarado GANADOR del proceso de selección deberá presentar la siguiente documentación para la suscripción del contrato:

- Documentos originales del CV presentado, a fin de realizar la verificación en la oficina de recursos humanos y posterior fedateo.
- Copia del Boucher de cuenta bancaria y código de cuenta interbancaria del banco de la Nación.
- Copia del Documento Nacional de Identidad de los derechohabientes, de ser el caso.
- Copia de partida o acta de matrimonio no mayor de tres meses, de ser el caso.
- Copia simple de reconocimiento de unión de hecho, sea por Resolución Judicial o Escritura Pública, en el caso de concubinos.
- Constancia de afiliación al sistema previsional ya sea en el Sistema Privado de Pensiones (AFP) o en el Sistema Nacional de Pensiones (ONP), según corresponda.
- Suspensión de Renta de Cuarta Categoría y ficha RUC actualizada.

3.4 Sobre la declaratoria de desierto o cancelación del proceso:

3.4.1 Declaratoria de proceso desierto:

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

- a. Cuando no se presenten postulantes.
- 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 55 puntos.
- d. Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

3.4.2 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 debidamente justificados.

3.5 Impedimentos para contratar y prohibición de doble percepción:

- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Están impedidos de ser contratados bajo CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

Bambamarca, 24 de febrero de 2025

Atentamente,



DNI: 40617792



DNI: 27436793



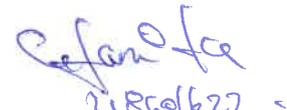
DNI: 4615736



DNI: 42340910



DNI: 43174681



4860622

P
b
x
A
4

ANEXO N° 01

FORMATO DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES:

/ Nombres / Apellido Paterno / Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

1. / / / /
Lugar día mes año

ESTADO CIVIL:

NACIONALIDAD:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente): DNI

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC N°:

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

_____ Avenida/Calle/Jirón 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.

II. ESTUDIOS REALIZADOS

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (fotocopia simple).

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD / PAÍS	N° FOLIO
			(Mes / Año)		

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

N°	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	CIUDAD / PAÍS	N° FOLIO

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

III. EXPERIENCIA LABORAL

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

a) Experiencia laboral general de ___ 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).

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO
1						
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades realizadas: 						
2						
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades realizadas: 						
3						
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades realizadas: 						
4						
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades realizadas: 						
5						
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades realizadas: 						
6						

Handwritten signatures in blue ink on the left margin.

<ul style="list-style-type: none"> • Actividades realizadas: 						
7						
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades realizadas: 						
8						
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades realizadas: 						
9						
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades realizadas: 						
10						
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades realizadas: 						
11						
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades realizadas: 						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

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).

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO
1						
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades realizadas: 						
2						
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades realizadas: 						
3						
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades realizadas: 						

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:

FECHA: //

_____ Firma



Huella Digital

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

El (La) que suscribe _____,
identificado(a) con DNI N° _____, con RUC N° _____, domiciliado(a) en _____,
postulante a la
Primera Convocatoria CAS-2025, de la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca, declaro
bajo juramento que:

- Que, al amparo del Art. 4-A del Reglamento de la Ley N° 26771 aprobado por D. S. N° 021-2000-PCM e incorporado por el Art. 2° D. S. N° 034-2005-PCM a la fecha, si () no () tengo familiares que vienen laborando en las sedes administrativas, redes de salud, establecimientos de salud de la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca, los mismos que detallo a continuación:

Nombre y Apellidos	Grado de Parentesco o Vínculo Conyugal	Oficina en la que viene laborando

- Sobre **Incompatibilidad de Ingresos**, en aplicación del Art. 4° Numeral 4.3 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que no percibo del Estado Peruano otros ingresos en forma simultánea; salvo por función docente o por ser miembro de un órgano colegiado.

- Respecto a los **Impedimentos para ser contratado por el Estado**, declaro que no me encuentro incurso en ninguna de las causales que impiden mi contratación bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, regulada en el Decreto Legislativo N° 1057, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

- Sobre el **Principio de Veracidad** soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento para efectos del presente proceso. De verificarse que la información es falsa, acepto expresamente que la Entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

- He leído la **Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento**, aprobados por la Ley N° 27815 y el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, respectivamente, por lo que me comprometo a observar dichas normas, bajo responsabilidad.

- En aplicación del Art. 1° de la Ley N° 27588, **Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos**, que por el carácter o naturaleza de la función que desempeñe o los servicios que brinde al Estado bajo cualquier modalidad contractual, tenga acceso a información privilegiada o relevante, o si mi opinión ha sido determinante en la toma de decisiones, guardaré secreto o reserva respecto de los asuntos o información que por Ley expresa tengan dicho carácter.

- No tengo la condición de deudor alimentario moroso ni estar comprendido en **Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM** que dispone la Ley N° 28970.

- No me encuentro INHABILITADO según el **Registro Nacional y Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD)**.
- No me encuentro inscrito en el **Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI)**
- No haber tenido ni tener a la fecha **proceso judicial en trámite o en ejecución en Contra del Gobierno Regional de Cajamarca o alguna de sus Dependencias y/o Unidades Ejecutoras**
- No tener antecedentes policiales, penales y judiciales.

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

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

FECHA: / /

Firma



Huella Digital

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]