



Firmado digitalmente por
MARCELO MANTILLA Amicar
FAU 20165645325 hard
DIRESA - RRHH - Director
Motivo: Viso en señal de
conformidad
Fecha: 18/07/2025 06:53 p. m.

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO

UNIDAD EJECUTORA	NÚMERO DE PROCESO
400-785 REGIÓN CAJAMARCA – SALUD CAJAMARCA	CAS N° 002-2025- DIRESA/CAJAMARCA



CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

I. OBJETO

Normar y establecer los procedimientos que serán de aplicación en el presente Concurso Público CAS N° 002-2025-DIRESA/CAJAMARCA de la Unidad Ejecutora N° 400-785 REGIÓN CAJAMARCA – SALUD CAJAMARCA de la Dirección Regional de Salud Cajamarca (en adelante DIRESA Cajamarca), bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057¹ (en adelante régimen CAS); existiendo Ciento Siete (107) plazas en condición de vacantes (CAS sostenibles, CAS temporales y CAS suplencia temporal) conforme a lo señalado en el numeral XI de las Bases, garantizando la transparencia y meritocracia para todos los postulantes que reúna los requisitos y cumplan con el perfil establecido para cada puesto vacante.

II. ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO RESPONSABLE

La Unidad Ejecutora N° 400-785 REGIÓN CAJAMARCA – SALUD CAJAMARCA de la Dirección Regional de Salud Cajamarca, realizará el Concurso Público CAS N° 002-2025-DIRESA/CAJAMARCA. La conducción en todas sus etapas estará a cargo de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, excepto las etapas de Evaluación de Conocimientos, Evaluación Curricular y Entrevista Personal que estará conducido por el Comité de Selección.

III. BASE LEGAL

- a) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- b) LEY N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- c) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- d) Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- e) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- f) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- g) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- h) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- i) Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- j) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- k) 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.
- l) Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- m) 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.
- n) Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- o) 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.
- p) Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- q) 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

¹ Decreto Legislativo:

Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS), publicada en el diario oficial El Peruano el 28 de junio de 2008.



- r) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- s) Ley N° 30947, Ley de Salud Mental.
- t) Ley N° 32145, Ley de Reforma Constitucional del artículo 40° de la Constitución Política del Perú para Habilitar el Doble Empleo o Cargo Público Remunerado al Personal Médico o Asistencial de Salud.
- u) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- v) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General.
- w) Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- x) Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- y) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de la Contratación Administrativa de Servicios aprobada mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y demás modificatorias.
- z) 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 Decreto Legislativo N° 1057.
- aa) 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”.
- bb) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE, que aprueba la “Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos”.
- cc) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2025-SERVIR-PE, que aprueba el “Plan para la mejora del proceso de diseño de puestos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos”.
- dd) Resolución Ministerial N° 022-2025/MINSA, que aprueba los “Lineamientos para la habilitación del doble empleo o cargo público remunerado al profesional médico con o sin especialidad, en el marco de la Ley 32145”.
- ee) Resolución Ministerial N° 352-2025/MINSA, que aprueba los “Lineamientos para la habilitación del doble empleo o cargo público remunerado al profesional de la salud con especialidad, en el marco de la Ley N° 32145”.
- ff) Resolución Ministerial N° 478-2025/MINSA, que modifica los “Lineamientos para la habilitación del doble empleo o cargo público remunerado al profesional de la salud con especialidad, en el marco de la Ley N° 32145”, aprobados por la Resolución Ministerial N° 352-2025/MINSA.
- gg) Resolución Secretarial N° 230-2022-MINSA, que modifica el Manual de Clasificación de cargos del Ministerio de Salud.
- hh) Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- ii) Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- jj) Resolución Directoral Regional Sectorial N° D451-2025-GR.CAJ/DIRESA-DR-GI (Exp. MAD N° 022594) de fecha 16 de julio de 2025, que conforma y faculta las actividades del Comité de Selección del Concurso Público CAS N° 002-2025-DIRESA/CAJAMARCA.
- kk) Demás disposiciones complementarias.

IV. SOBRE LAS PLAZAS CAS SOSTENIBLES, CAS TEMPORALES Y CAS POR SUPLENCIA TEMPORAL

Con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de salud, se convocará a concurso público las plazas bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del Decreto Legislativo N° 1057, que ostenten la condición de vacantes en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP de la Unidad Ejecutora N° 400-785 REGIÓN CAJAMARCA – SALUD CAJAMARCA de la Dirección Regional de Salud Cajamarca.

4.1) Plazas CAS sostenible:

- Para la Contratación Administrativa de Servicios bajo el Decreto Legislativo N° 1057, se tendrá en cuenta las plazas que se encuentran en condición de vacantes por cualquier causa establecida en el artículo 10° del D.L. N° 1057, y que figuren en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los

Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP, en condición de plazas vacantes financiadas anualmente.

- La contratación se regirá por las disposiciones de los artículos 8) y 21) de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, Ley N° 32185, que establece los lineamientos financieros para la ejecución de la misma.

4.2) Plazas CAS temporal:

- El artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1057 dispone que los Contratos Administrativos de Servicios son de naturaleza temporal, celebrados a plazo determinado y renovables según la necesidad de servicio del área usuaria y la disponibilidad presupuestal de la entidad, reforzando el carácter temporal de las contrataciones bajo este régimen.
- La temporalidad de las plazas CAS convocadas, obedece a la disponibilidad presupuestal y culminan indefectiblemente como máximo hasta el 31 de diciembre de 2025, considerando la necesidad de recurso humano que presenta cada área para el servicio en los Establecimientos de Salud y áreas usuarias de la DIRESA Cajamarca, en el marco del proceso de operatividad e implementación de los servicios de salud de naturaleza temporal. La comunicación que la entidad pudiera realizar respecto a la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.

4.3.) Plazas CAS por Suplencia Temporal

- Para la incorporación de personal bajo el régimen CAS por Suplencia Temporal, se tendrá en consideración lo establecido por el inciso c) del numeral 8.1) del artículo 8° de la Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, “(...) *La contratación para el reemplazo por cese, para la suplencia temporal de los servidores del Sector Público, (...) En el caso de suplencia de personal, una vez que se reincorpore el titular de la plaza, los contratos respectivos quedan resueltos automáticamente.*”
- Para la incorporación de personal bajo la modalidad de Suplencia Temporal se tendrá en cuenta las licencias sin goce de remuneraciones otorgadas al personal bajo el régimen CAS, tanto de la Sede Administrativa como de las Redes de Salud de la DIRESA Cajamarca.
- La contratación de personal por Suplencia Temporal estará sujeta a la ausencia del titular de la plaza y podrá ser renovado o culminado anticipadamente en tanto se reincorpore el titular.

V. REQUISITOS DEL POSTULANTE

5.1. Los postulantes que tengan interés de incorporarse a la DIRESA Cajamarca, bajo el Régimen CAS, deberán cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- a. Cumplir con el perfil del puesto convocado.
- b. No estar inhabilitado y/o sancionado para ejercer función pública por acto administrativo firme o por sentencia judicial firme.
- c. No contar con sentencia judicial firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual, ni delitos de corrupción de funcionarios.
- d. No contar con sentencia consentida y/o ejecutoriada, consentida por algún delito o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSCSC).
- e. De encontrarse inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles por delitos dolosos y/o estar inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos, a la suscripción del contrato deberá acreditar el cambio de condición a través de la cancelación respectiva o autorizar el descuento respectivo de la planilla o por otro medio de pago el monto de la pensión fijada en el proceso de alimentos conforme a lo establecido en el artículo 10° de la Ley N° 28970.
- f. No tener impedimentos para contratar con el Estado.

5.2. En caso se compruebe, en cualquiera de las etapas, que el (la) postulante incumple las condiciones antes señaladas será DESCALIFICADO(a) del proceso de selección.

- 5.3. En caso se compruebe durante el proceso de incorporación a la DIRESA Cajamarca, de una persona que incumpla las condiciones señaladas en la presentes Bases u omite o consigne información no veraz en la **ficha de inscripción (Anexo N° 01)** y demás anexos que debe llenar en la etapa de postulación, dicha incorporación será NULA DE PLENO DERECHO.
- 5.4. El (la) postulante tiene pleno conocimiento que en caso resultara ganador(a) para el puesto al que postula, **debe contar con disponibilidad inmediata para laborar.**

CONSIDERACIONES PARA POSTULANTES MÉDICOS CON O SIN ESPECIALIDAD, PROFESIONALES DE LA SALUD CON ESPECIALIDAD Y POSTULANTES CON DISCAPACIDAD:

- En atención a la modificatoria del artículo 40° de la Constitución Política del Perú, sobre *“el ingreso a la carrera administrativa, y los derechos, deberes y responsabilidades de los servidores públicos. No están comprendidos en dicha carrera los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza. Ningún funcionario o servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, con excepción de uno más por función docente o en servicios de salud como personal médico con o sin especialidad y profesionales de la salud con especialidad, conforme a ley.”*
- En atención a lo antes indicado, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.3) del artículo 7) la Resolución Ministerial N° 022-2025/MINSA, que aprueba los *“Lineamientos para la habilitación del **doble empleo o cargo público remunerado al profesional médico con o sin especialidad, en el marco de la Ley 32145**”, **“El profesional médico con o sin especialidad puede generar el segundo vínculo laboral en su misma entidad empleadora**, bajo cualquier modalidad laboral, de manera excepcional y justificada, autorizada previamente por la Dirección General de Personal de la Salud del Ministerio de Salud”.*
- Por tanto, para los médicos con o sin especialidad, para la suscripción de contrato en caso el/la **POSTULANTE que resulte ganador/a** a una plaza dentro de la misma entidad que laboran y se encuentren con vínculo laboral vigente, no se requerirá la acreditación de renuncia y su aceptación de acuerdo de la misma, ello en atención a lo establecido en los Lineamientos para la habilitación del **doble empleo o cargo público remunerado al profesional médico con o sin especialidad**, en el marco de la Ley 32145. (ANEXO N° 03)
- Asimismo, en atención a lo establecido mediante Resolución Ministerial N° 352-2025/MINSA, que aprueba los *“Lineamientos para la habilitación del **doble empleo o cargo público remunerado al profesional de la salud con especialidad, en el marco de la Ley N° 32145**”, modificada a través de la Resolución Ministerial N° 478-2025/MINSA, el/la **POSTULANTE que resulte ganador/a (solo aplica para profesionales de la salud con especialidad), de encontrarse con vínculo laboral ACTIVO con alguna institución del Estado, no se encuentra obligado/a a presentar su carta de renuncia y aceptación de la misma al momento de la suscripción del contrato.** (ANEXO N° 03)*
- En tanto, para el otorgamiento de ajustes razonables para los postulantes con discapacidad, contemplado mediante la 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”, el/la POSTULANTE deberá presentar su SOLICITUD indicando que el tipo de discapacidad y que ajuste razonable desea se le implemente.* (ANEXO N° 04)

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. DE LA OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS.

La Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la DIRESA Cajamarca, participa en el desarrollo del Concurso Público, desempeñando las siguientes funciones:

- a) Proyectar las Bases del Concurso para la revisión y validación por parte del Comité de Selección, así como realizar las gestiones administrativas para la publicación y difusión del Concurso Público.
- b) Brindar asesoramiento y asistencia permanente al Comité de Selección.
- c) Cursar invitación al Órgano de Control Institucional para que se sirva designar un (01) representante que participará en el desarrollo del presente proceso en calidad de veedor.
- d) Cursar invitación a los Colegios Profesionales para que se sirva designar un (01) representante que participará

- en el desarrollo del presente proceso en calidad de veedor.
- e) Cursar invitaciones a otras instituciones que se considere necesarias.
 - f) Cursar invitaciones a los Sindicatos formales de la DIRESA Cajamarca, para acreditar a un (01) representante en calidad de veedor que acompañe al Comité en el proceso.
 - g) Publicar el resultado de cada etapa en la plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca "Convocatorias GORECAJ", a través del enlace: <https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>.
 - h) Guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso relacionado al Concurso Público.
 - i) Obtenidos los resultados finales, la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, a través del área competente procederá en registrar a los ganadores del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) a partir de la emisión del contrato.
 - j) Realizar el control posterior de la documentación presentada por los postulantes que han accedido a una plaza concursada dentro del Concurso Público en aplicación a la Ley Procedimiento Administrativo General N° 27444 Art. IV, numeral 1.16, bajo apercibimiento de iniciarse proceso administrativo disciplinario.

6.2. DEL COMITÉ DEL CONCURSO PÚBLICO

La conducción del presente Concurso Público está a cargo de un Comité designado mediante Resolución Directoral Regional Sectorial N° D451-2025-GR.CAJ/DIRESA-DR-GI (Exp. MAD N° 022594) de fecha 16 de julio de 2025.

Los miembros del Comité deberán ser debidamente acreditados, y desempeñarán las siguientes funciones:

- a) Revisar, observar y/o validar las Bases del presente Concurso, propuestas por la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
- b) Conducir el proceso del Concurso Público y adoptar las decisiones que sean pertinentes.
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las presentes Bases y la normatividad vigente sobre la materia.
- d) Solicitar en calidad de apoyo, la participación de profesionales y/o especialistas de las áreas competentes, si así lo considera pertinente.
- e) Registrar en Actas, los acuerdos que adopten los miembros del Comité, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros.
- f) **Están impedidos bajo responsabilidad, de:**
 - 1. Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a la cual tenga acceso en el Concurso Público.
 - 2. Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
 - 3. Rechazar preliminarmente las solicitudes, ya que toda solicitud debe ser recibida y su resultado fundamentado debe constar en Acta.
- g) Elaborar el acta de instalación del Comité para el Concurso Público, y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de selección.
- h) Evaluar los expedientes que suben los postulantes mediante la plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca.
- i) Abstenerse de participar en la evaluación y calificación del/la postulante en el caso de estar inmerso en alguna de las causales previstas en el Artículo 99° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ii) Declarar desierta la plaza en el caso de que ningún postulante reúna los requisitos o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo.
- iii) Elaborar, suscribir y elevar a la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la entidad el Informe Final del Comité, adjuntando la documentación sustentatoria del Concurso para la emisión del acto administrativo.
- iiii) Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.



VII. PERFILES DE LOS PUESTOS

La oferta laboral, se precisa minuciosamente en cada perfil de puesto convocado, disponible en la plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca “**Convocatorias GORECAJ**”, a través del enlace: <https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>

VIII. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

IX. PERIODO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El plazo de duración del contrato para CAS SOSTENIBLES, CAS TEMPORALES y CAS SUPLENCIA TEMPORAL, es:

- Para CAS SOSTENIBLES, hasta el 31 de diciembre de 2025, **sujeto a renovación.**
- Para CAS TEMPORALES, hasta el 31 de diciembre de 2025, **sujeto a renovación según disponibilidad presupuestal.**
- Para CAS por SUPLENCIA TEMPORAL, hasta que se reincorpore titular de la plaza, quedando resuelto el contrato de manera automática.

X. MODALIDAD CONTRACTUAL

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

XI. NÚMERO DE PLAZAS VACANTES A CONVOCARSE

Para la presente convocatoria el número de registros AIRHSP² vacantes a convocar, bajo el régimen CAS, es un total de 107 (Ciento Siete) plazas precisándose la condición de las mismas (CAS sostenibles, CAS temporales y CAS suplencia temporal), según se indica en el siguiente cuadro:

PLAZAS VACANTES DEL RÉGIMEN LABORAL DEL D.L. N° 1057 (CAS SOSTENIBLE, CAS TEMPORAL Y CAS SUPLENCIA TEMPORAL) DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA-UNIDAD EJECUTORA 400-SALUD CAJAMARCA.						
N°	AIRHSP	UNIDAD ORGANICA	EE. SS/ÁREA	CARGO FUNCIONAL	CONDICIÓN DE LA PLAZA	REMUNERACIÓN MENSUAL
1	004945	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS	MEDICO	CAS SOSTENIBLE	5,464.19
2	005047	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS	MEDICO ESPECIALISTA	CAS SOSTENIBLE	9,150.00
3	002161	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA	OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A	CAS SOSTENIBLE	2,264.19
4	005076	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA	OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	ABOGADO	CAS TEMPORAL	5,000.00
5	005077	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA	OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	ABOGADO	CAS TEMPORAL	4,000.00
6	005078	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA	OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	CAS TEMPORAL	4,000.00
7	005079	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	ESPECIALISTA CONTABLE	CAS TEMPORAL	5,000.00
8	005080	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES PUBLICAS	CAS TEMPORAL	5,000.00

² AIRHSP: “El Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público es una herramienta operativa de gestión en materia de recursos humanos del Estado. Los datos registrados sirven de base para las fases de formulación, programación, ejecución y evaluación del proceso presupuestario, número de plazas, políticas salariales, obligaciones sociales y previsionales y gastos en personal; es decir, la información registrada es estrictamente en materia presupuestal”.



9	005081	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	CAS TEMPORAL	4,000.00
10	005082	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	INGENIERO CIVIL	CAS TEMPORAL	5,000.00
11	005083	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	INGENIERO CIVIL	CAS TEMPORAL	5,000.00
12	005084	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	INGENIERO ELECTRONICO Y/O INGENIERO BIOMÉDICO	CAS TEMPORAL	5,000.00
13	005085	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA	OFICINA DE ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	CAS TEMPORAL	4,000.00
14	005086	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA	OFICINA DE INFORMATICA DE TELECOMUNICACIONES Y ESTADISTICA	ESPECIALISTA	CAS TEMPORAL	4,645.00
15	005087	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA	OFICINA DE INFORMATICA DE TELECOMUNICACIONES Y ESTADISTICA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	CAS TEMPORAL	4,645.00
16	002061	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA	OFICINA DE INFORMATICA DE TELECOMUNICACIONES Y ESTADISTICA	ANALISTA	CAS POR SUPLENCIA TEMPORAL	2,764.19
17	005088	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA	OFICINA DE COMUNICACIONES	COMUNICADOR SOCIAL-COMUNICADOR AUDIOVISUAL	CAS TEMPORAL	3,670.00
18	001890	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	OPERADOR PAD I	CAS SOSTENIBLE	1,464.19
19	005089	RED DE SALUD CELENDÍN	HOSP. II-1 DE APOYO CELENDIN	ESPECIALISTA	CAS TEMPORAL	9,000.00
20	005100	RED DE SALUD CELENDÍN	HOSP. II-1 DE APOYO CELENDIN	NUTRICIONISTA	CAS TEMPORAL	3,915.00
21	001958	RED DE SALUD CELENDÍN	HOSP. II-1 DE APOYO CELENDIN	TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA	CAS SOSTENIBLE	4,064.19
22	004977	RED DE SALUD CELENDÍN	HOSP. II-1 DE APOYO CELENDIN	MEDICO ESPECIALISTA	CAS SOSTENIBLE	7,564.19
23	005102	RED DE SALUD CELENDÍN	HOSP. II-1 DE APOYO CELENDIN	TECNICO EN LABORATORIO	CAS TEMPORAL	2,067.30
24	005094	RED DE SALUD CELENDÍN	HOSP. II-1 DE APOYO CELENDIN	MEDICO CIRUJANO	CAS TEMPORAL	7,000.00
25	004505	RED DE SALUD CELENDÍN	P.S. I-2 HUASMÍN	MEDICO	CAS SOSTENIBLE	5,464.19
26	004553	RED DE SALUD CELENDÍN	P.S. I-1 TANDAYOC	MEDICO	CAS SOSTENIBLE	5,464.19
27	004598	RED DE SALUD CELENDÍN	P.S. I-2 LLANGUAT	ENFERMERA/O	CAS SOSTENIBLE	3,164.19
28	004596	RED DE SALUD CELENDÍN	P.S. I-2 LLANGUAT	ENFERMERA/O	CAS SOSTENIBLE	3,164.19
29	000098	RED DE SALUD CELENDÍN	RED DE SALUD CELENDÍN	ANALISTA I	CAS SOSTENIBLE	2,864.19
30	001706	RED DE SALUD CELENDÍN	RED DE SALUD CELENDÍN	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A	CAS SOSTENIBLE	2,264.19
31	001644	RED DE SALUD CELENDIN	RED DE SALUD CELENDIN	DIGITADOR	CAS POR SUPLENCIA TEMPORAL	1,764.19
32	005062	RED DE SALUD CELENDÍN	OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	CAS TEMPORAL	4,000.00
33	005063	RED DE SALUD CELENDÍN	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	CAS TEMPORAL	4,000.00
34	005064	RED DE SALUD CELENDÍN	OFICINA DE LOGISTICA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	CAS TEMPORAL	4,000.00
35	005065	RED DE SALUD CELENDÍN	OFICINA DE ECONOMIA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	CAS TEMPORAL	4,000.00
36	005066	RED DE SALUD CELENDÍN	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	ESPECIALISTA LEGAL	CAS TEMPORAL	4,000.00
37	005101	RED DE SALUD CELENDÍN	P.S. I-1 MUSADEN	ENFERMERA/O	CAS TEMPORAL	3,700.00
38	005103	RED DE SALUD CELENDÍN	P.S. I-2 LA LIBERTAD DE PALLAN	ODONTOLOGO	CAS TEMPORAL	3,700.00





39	004813	RED DE SALUD CELENDÍN	C.S. I-3 SUCRE	QUIMICO FARMACEUTICO	CAS SOSTENIBLE	3,164.19
40	004943	RED DE SALUD CELENDÍN	C.S. I-3 MIGUEL IGLESIAS	MEDICO	CAS SOSTENIBLE	5,464.19
41	003435	RED DE SALUD CELENDÍN	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO CELENDÍN	PSICOLOGO	CAS SOSTENIBLE	3,764.19
42	003444	RED DE SALUD CELENDÍN	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO CELENDÍN	TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA DE LENGUAJE	CAS SOSTENIBLE	3,764.19
43	003445	RED DE SALUD CELENDÍN	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO CELENDÍN	TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA OCUPACIONAL	CAS SOSTENIBLE	3,764.19
44	001912	RED DE SALUD CELENDÍN	P.S. I-2 LA LIBERTAD DE PALLAN	OBSTETRA	CAS SOSTENIBLE	2,564.19
45	005095	RED DE SALUD CELENDÍN	P.S. I-1 VILLANUEVA	MEDICO CIRUJANO	CAS TEMPORAL	7,000.00
46	004616	RED DE SALUD CELENDÍN	P.S. I-1 JORGE CHAVEZ DE MIGUEL IGLESIAS	ENFERMERA/O	CAS SOSTENIBLE	3,164.19
47	005067	RED DE SALUD CONTUMAZÁ	RED DE SALUD CONTUMAZÁ	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	CAS TEMPORAL	4,000.00
48	005068	RED DE SALUD CONTUMAZÁ	RED DE SALUD CONTUMAZÁ	ESPECIALISTA LEGAL	CAS TEMPORAL	4,000.00
49	004483	RED DE SALUD CONTUMAZÁ	RED DE SALUD CONTUMAZÁ	ENFERMERA/O	CAS SOSTENIBLE	3,164.19
50	005119	RED DE SALUD CONTUMAZÁ	C.S. I-4 TEMBLADERA	NUTRICIONISTA	CAS TEMPORAL	3,915.00
51	004940	RED DE SALUD CONTUMAZÁ	C.S. I-4 TEMBLADERA	MEDICO	CAS SOSTENIBLE	5,464.19
52	005122	RED DE SALUD CONTUMAZÁ	C.S. I-4 TEMBLADERA	PSICOLOGO	CAS TEMPORAL	3,900.00
53	005120	RED DE SALUD CONTUMAZÁ	C.S. I-4 TEMBLADERA	ENFERMERA/O	CAS TEMPORAL	3,900.00
54	005121	RED DE SALUD CONTUMAZÁ	C.S. I-4 TEMBLADERA	TÉCNICO EN FARMACIA	CAS TEMPORAL	2,365.00
55	005099	RED DE SALUD CONTUMAZÁ	C.S. I-4 TEMBLADERA	MEDICO CIRUJANO	CAS TEMPORAL	7,000.00
56	005125	RED DE SALUD CONTUMAZÁ	C.S. I-4 TEMBLADERA	ENFERMERA/O	CAS TEMPORAL	4,300.00
57	005069	RED DE SALUD CONTUMAZÁ	C.S. I-4 TEMBLADERA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	CAS TEMPORAL	4,000.00
58	004613	RED DE SALUD CONTUMAZÁ	C.S. I-4 CONTUMAZA	ENFERMERA/O	CAS SOSTENIBLE	3,164.19
59	004690	RED DE SALUD CONTUMAZÁ	C.S. I-4 CONTUMAZA	MEDICO	CAS SOSTENIBLE	5,464.19
60	005091	RED DE SALUD CONTUMAZÁ	C.S. I-4 DE APOYO CHILETE	ESPECIALISTA	CAS TEMPORAL	9,000.00
61	004500	RED DE SALUD CONTUMAZÁ	C.S. I-4 DE APOYO CHILETE	MEDICO	CAS SOSTENIBLE	5,464.19
62	004435	RED DE SALUD CONTUMAZÁ	P.S. I-2 SAN BENITO	MEDICO	CAS SOSTENIBLE	5,464.19
63	004481	RED DE SALUD CONTUMAZÁ	P.S. I-2 TOTORILLAS	ENFERMERA/O	CAS SOSTENIBLE	3,164.19
64	005123	RED DE SALUD CONTUMAZÁ	P.S. I-2 JAGUEY	ENFERMERA/O	CAS TEMPORAL	3,900.00
65	005124	RED DE SALUD CONTUMAZÁ	P.S. I-1 CATUDEN	ENFERMERA/O	CAS TEMPORAL	3,900.00
66	005070	RED DE SALUD SAN MARCOS	RED DE SALUD SAN MARCOS	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	CAS TEMPORAL	4,000.00
67	005071	RED DE SALUD SAN MARCOS	RED DE SALUD SAN MARCOS	ESPECIALISTA LEGAL	CAS TEMPORAL	4,000.00
68	005093	RED DE SALUD SAN MARCOS	C.S. I-4 SAN MARCOS	ESPECIALISTA	CAS TEMPORAL	9,000.00
69	004416	RED DE SALUD SAN MARCOS	C.S. I-3 JOSE SABOGAL	MEDICO	CAS SOSTENIBLE	5,464.19
70	005013	RED DE SALUD SAN MARCOS	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO DE SAN MARCOS	ENFERMERA/O	CAS SOSTENIBLE	3,829.19
71	005017	RED DE SALUD SAN MARCOS	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO DE SAN MARCOS	TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA OCUPACIONAL	CAS SOSTENIBLE	3,829.19
72	005096	RED DE SALUD SAN MARCOS	P.S. I-2 MALAT	MEDICO CIRUJANO	CAS TEMPORAL	7,000.00
73	005132	RED DE SALUD SAN MARCOS	P.S. I-2 SHIRAC	MEDICO CIRUJANO	CAS TEMPORAL	6,140.00





74	005126	RED DE SALUD SAN MARCOS	P.S. I-1 TINYAYOC	MEDICO CIRUJANO	CAS TEMPORAL	6,140.00
75	005127	RED DE SALUD SAN MARCOS	P.S. I-2 RIO SECO	ODONTOLOGO	CAS TEMPORAL	3,700.00
76	005128	RED DE SALUD SAN MARCOS	P.S. I-1 POMARONGO	TECNICO EN ENFERMERIA	CAS TEMPORAL	2,065.00
77	005129	RED DE SALUD SAN MARCOS	P.S. I-2 LICLICONGA	ENFERMERA/O	CAS TEMPORAL	4,300.00
78	005130	RED DE SALUD SAN MARCOS	P.S. I-1 MATIBAMBA	ENFERMERA/O	CAS TEMPORAL	4,300.00
79	005131	RED DE SALUD SAN MARCOS	P.S. I-1 TINYAYOC	ENFERMERA/O	CAS TEMPORAL	3,900.00
80	005072	RED DE SALUD SAN MIGUEL	RED DE SALUD SAN MIGUEL	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	CAS TEMPORAL	4,000.00
81	005073	RED DE SALUD SAN MIGUEL	RED DE SALUD SAN MIGUEL	ESPECIALISTA LEGAL	CAS TEMPORAL	4,000.00
82	000382	RED DE SALUD SAN MIGUEL	RED DE SALUD SAN MIGUEL	SECRETARIA/O	CAS POR SUPLENCIA TEMPORAL	1,314.19
83	005090	RED DE SALUD SAN MIGUEL	C.S. I-4 SAN MIGUEL	ESPECIALISTA	CAS TEMPORAL	9,000.00
84	004631	RED DE SALUD SAN MIGUEL	C.S. I-4 SAN MIGUEL	ENFERMERA/O	CAS SOSTENIBLE	3,164.19
85	004405	RED DE SALUD SAN MIGUEL	C.S. I-4 SAN MIGUEL	ENFERMERA/O	CAS SOSTENIBLE	3,164.19
86	005104	RED DE SALUD SAN MIGUEL	C.S. I-4 SAN MIGUEL	TECNICO EN LABORATORIO	CAS TEMPORAL	2,067.30
87	005106	RED DE SALUD SAN MIGUEL	C.S. I-4 SAN MIGUEL	NUTRICIONISTA	CAS TEMPORAL	3,915.00
88	005105	RED DE SALUD SAN MIGUEL	C.S. I-3 LA FLORIDA	ODONTOLOGO	CAS TEMPORAL	3,700.00
89	005113	RED DE SALUD SAN MIGUEL	C.S. I-3 LA FLORIDA	BIOLOGO	CAS TEMPORAL	3,765.00
90	005107	RED DE SALUD SAN MIGUEL	C.S. I-3 LLAPA	ODONTOLOGO	CAS TEMPORAL	3,700.00
91	005108	RED DE SALUD SAN MIGUEL	C.S. I-3 LLAPA	PSICOLOGO	CAS TEMPORAL	3,700.00
92	005109	RED DE SALUD SAN MIGUEL	C.S. I-3 CATILLUC	ODONTOLOGO	CAS TEMPORAL	3,900.00
93	005110	RED DE SALUD SAN MIGUEL	C.S. I-3 CATILLUC	TECNICO EN ENFERMERIA	CAS TEMPORAL	2,265.00
94	005097	RED DE SALUD SAN MIGUEL	C.S. I-3 CATILLUC	MEDICO CIRUJANO	CAS TEMPORAL	7,000.00
95	005111	RED DE SALUD SAN MIGUEL	C.S. I-3 TONGOD	OBSTETRA	CAS TEMPORAL	3,900.00
96	005112	RED DE SALUD SAN MIGUEL	C.S. I-3 TONGOD	BIOLOGO	CAS TEMPORAL	3,900.00
97	004446	RED DE SALUD SAN MIGUEL	P.S. I-2 NIEPOS	ENFERMERA/O	CAS SOSTENIBLE	3,164.19
98	005074	RED DE SALUD SAN PABLO	RED DE SALUD SAN PABLO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	CAS TEMPORAL	4,000.00
99	005075	RED DE SALUD SAN PABLO	RED DE SALUD SAN PABLO	ESPECIALISTA LEGAL	CAS TEMPORAL	4,000.00
100	005092	RED DE SALUD SAN PABLO	C.S. I-4 SAN PABLO	ESPECIALISTA	CAS TEMPORAL	9,000.00
101	005116	RED DE SALUD SAN PABLO	C.S. I-4 SAN PABLO	NUTRICIONISTA	CAS TEMPORAL	3,915.00
102	005114	RED DE SALUD SAN PABLO	C.S. I-4 SAN PABLO	TECNICO EN LABORATORIO	CAS TEMPORAL	2,265.00
103	005098	RED DE SALUD SAN PABLO	P.S. I-2 CALLANCAS	MEDICO CIRUJANO	CAS TEMPORAL	7,000.00
104	005115	RED DE SALUD SAN PABLO	P.S. I-2 CALLANCAS	OBSTETRA	CAS TEMPORAL	3,700.00
105	004321	RED DE SALUD SAN PABLO	P.S. I-2 CALLANCAS	TECNICO EN LABORATORIO	CAS SOSTENIBLE	2,064.19
106	005117	RED DE SALUD SAN PABLO	P.S. I-1 JANCOS	ENFERMERA/O	CAS TEMPORAL	3,900.00
107	005118	RED DE SALUD SAN PABLO	P.S. I-1 POLAN	ENFERMERA/O	CAS TEMPORAL	3,700.00

*Fuente: Las citadas plazas a convocarse cuentan con registro AIRHSP, requisito obligatorio para un concurso público, Oficio N° D88-2025-GR.CAJ/DIRESA-RRHH/SSGC de fecha 07 de mayo de 2025, Oficio N° D92-2025-GR.CAJ/DIRESA-RRHH/SSGC de fecha 13 de mayo de 2025.





XII. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios (RO).

CAPÍTULO II: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA

XIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DE LA CONVOCATORIA

N°	ETAPAS DE LA CONVOCATORIA	FECHAS POR ETAPA	ÁREAS RESPONSABLES
CONVOCATORIA			
1	Publicación en la plataforma digital de Talento Perú – SERVIR, enlace: https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml	18/07/2025 al 05/08/2025	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
2	Publicación y difusión de la Convocatoria en la plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca "Convocatorias GORECAJ", enlace: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	21/07/2025 al 05/08/2025	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
3	Postulación virtual mediante plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca, enlace: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	07/08/2025 al 09/08/2025	Postulante
4	Publicación de postulantes aptos para evaluación de conocimientos	10/08/2025	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Publicación del cronograma de evaluación de conocimientos presencial	11/08/2025	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
6	Evaluación presencial de conocimiento (eliminadorio) . Lugar que se hará de conocimiento oportunamente dentro de las 24 horas previas a realizar la evaluación.	13/08/2025 al 14/08/2025	Postulante y Comité de Selección
7	Publicación de resultados de la evaluación de conocimiento , a través de la plataforma digital: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	14/08/2025	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
8	Evaluación curricular (eliminadorio) .	15/08/2025 al 19/08/2025	Comité de Selección
9	Publicación de resultados preliminares de la Evaluación Curricular , en la Plataforma Digital de Convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca, enlace: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	19/08/2025	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
10	Presentación de reclamos de la etapa de evaluación curricular a través del correo electrónico: (convocatoriascas.ue.785@gmail.com).	20/08/2025 De 7:30 am, hasta las 1:00 pm	Postulante
11	Absolución de reclamos de la etapa de evaluación curricular .	20/08/2025	Comité de Selección
12	Publicación de resultados definitivos de la etapa de evaluación curricular , en la plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca, enlace: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	20/08/2025	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
13	Publicación del cronograma de la entrevista personal presencial , a través de la plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca, enlace: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	20/08/2025	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
14	Entrevista personal presencial , en las instalaciones de la DIRESA Cajamarca, ubicada en Av. Mario Urteaga N° 500, de la Ciudad de Cajamarca.	21/08/2025 al 25/08/2025	Comité de Selección
15	Publicación de resultados de la entrevista personal a través de la plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca, enlace: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	25/08/2025	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
16	Publicación de resultados finales a través de la plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca, enlace: (https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/).	25/08/2025	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
REGISTRO Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO			



17	Elaboración del contrato	26/08/2025	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
18	Presentación de legajo personal	26 y 27/08/2025	Postulante
19	Registro y suscripción de contrato.	28/08/2025	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
20	Inducción general	28/08/2025	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
21	Inicio de labores	01/09/2025	Postulante

XIV. POSTULACIÓN EN EL PORTAL WEB

a) Las personas interesadas en participar del presente concurso deberán registrarse y postular de forma virtual mediante la plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca “Convocatorias GORECAJ”; **ENLACE:** (<https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>) según el cronograma establecido en las presentes Bases.

b) Cabe precisar que la única vía para postular es a través de la plataforma digital antes señalada, **NO se admitirán documentos que sean remitidos de forma física o a través de otros canales.**

c) El postulante tiene la obligación de cargar todos y cada uno de los archivos que acreditan el cumplimiento del perfil; respetando el orden establecido por cada ítem del propio sistema que brinda el Gobierno Regional de Cajamarca, enlace de acceso: (<https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>).

NO SERÁN CONSIDERADOS aquellos archivos en formato PDF que no correspondan al ítem establecido o en desorden, a modo de ejemplo: archivo PDF de resolución de término de SERUMS, cargado en el ítem de CAPACITACIÓN. Además, **se deja constancia que los documentos que acrediten la experiencia laboral (periodos de contrato), capacitación u otro documento solicitado en el perfil de puesto deberán CARGAR SU SUSTENTO (archivos PDF correspondientes) de forma individual (uno por uno)**, ello con la finalidad de no alterar las fechas de inicio y fin de una determinada experiencia laboral, capacitación u otro. **En caso de incumplimiento será DESCALIFICADO.**

d) **Los documentos que acreditan experiencia general o específica, y que contabilicen periodos interrumpidos, deberán ser cargados individualmente en el aplicativo de postulación del GRC, tantas veces como periodos se acrediten, según corresponda.**

e) El Curriculum debe ser presentado y subido correctamente, en el supuesto caso, que sea subido inadecuadamente, y no se pueda visualizar la postulación, este incompleto, no tenga los documentos sustentatorios solicitados en el perfil de puesto, haya colgado un documento que no le corresponda, no presenta DDJJ, otros., estas cargas no podrán ser tomadas en cuenta en la evaluación curricular; por lo que, obtendrá el calificativo NO APTO.

f) Es importante señalar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad contemplado en la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, será considerada como verídica, teniendo carácter de Declaración Jurada y será corroborada en cualquier fase del proceso.

g) El/La postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados de cada etapa del presente concurso de acuerdo al cronograma establecido.

h) Las consultas y/o dudas respecto del desarrollo de la presente convocatoria podrán ser canalizadas al siguiente correo electrónico: convocatoriascas.ue.785@gmail.com las cuales serán absueltas por el equipo técnico de la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos y el Comité de Selección.

i) **Impedimentos:**

- No pueden celebrar contrato con esta entidad, las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

- Están impedidos de ser contratados bajo el Decreto Legislativo N° 1057 quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.





- El postulante no podrá postular a más de una plaza en el presente concurso de la DIRESA Cajamarca, de presentarse a más de una plaza será **DESCALIFICADO**.

j) Situaciones irregulares y consecuencias:

- En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/Las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes Bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.

k) Facultativos:

- Los/las postulantes, que presenten discapacidad, para el otorgamiento de puntaje adicional de acuerdo a la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, deberán presentar certificado de discapacidad o Carnet de CONADIS, no siendo válido otro tipo de documento.
- Los/as postulantes que se les otorga puntaje adicional por la Ley N 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar, deberán presentar su Libreta Militar EP, Carnet de Licenciamiento, resolución u otro.
- Los/as postulantes que se les otorga puntaje adicional Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportista de alto nivel a la administración pública, deberán presentar la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.
- Para el otorgamiento de Bonificaciones de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público, los/as postulantes **deberán declararlo a través de DECLARACIÓN JURADA (ANEXO 05) del aplicativo de postulación.**

l) Ajustes Razonables:

Los ajustes razonables en el proceso de selección comprenden la adecuación de las metodologías, procedimientos, instrumentos de evaluación y métodos de entrevista. En el lugar de empleo de las personas con discapacidad, los ajustes razonables comprenden la adaptación de las herramientas de trabajo, las maquinarias y el entorno de trabajo, incluyendo la provisión de ayudas técnicas y servicios de apoyo; así como la introducción de ajustes en la organización del trabajo y los horarios, en función de las necesidades del trabajador con discapacidad.

Si el/la postulante cuenta con discapacidad, deberá declarar tal condición en el Aplicativo de Postulación del GORE Cajamarca con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente. Asimismo, **de ser el caso, deberán solicitar los ajustes razonables a requerir para realizar las acciones correspondientes en el desarrollo del proceso.** En caso se requiera mayor información relacionada con los ajustes razonables durante las distintas etapas del proceso de selección, **las SOLICITUDES (ANEXO N° 04) de otorgamiento de ajustes razonables deberán ser debidamente cargados en la plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca;** por su parte, las consultas respecto al presente concurso público deberán ser enviadas al siguiente correo electrónico convocatoriascas.ue.785@gmail.com.

m) Importante

- Las consultas y/o dudas respecto del desarrollo de la presente convocatoria podrán ser canalizadas al siguiente



correo electrónico (convocatoriascas.ue.785@gmail.com), las cuales serán absueltas por el equipo técnico de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos y el Comité Evaluador.

- En la etapa de evaluación de conocimientos, el Comité de Selección será la responsable de elaborar el examen para cada grupo profesional.
- En la etapa de evaluación curricular, el Comité de Selección evaluador verificará y validará que el postulante cumpla con los requisitos mínimos establecidos en cada perfil de puesto, conforme a la documentación sustentatoria y a lo declarado.
- Es preciso mencionar que, cada etapa de evaluación es eliminatoria debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo señalado para continuar a la siguiente etapa.
- La calificación final es la sumatoria de los puntajes obtenidos por:

“EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS + EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA + ENTREVISTA PERSONAL”

- El puntaje mínimo de **la calificación total es de 60 puntos para ser considerados en el cuadro de orden de mérito.**

XV. CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA

La presente Convocatoria respecto de la **etapa de selección**, comprende la **evaluación de conocimientos, evaluación curricular y entrevista personal** está a cargo del Comité evaluador a fin de cumplir con el debido procedimiento de evaluación del postulante bajo los alcances del régimen CAS, constituido por **integrantes titulares e integrantes suplentes**, mediante Resolución Directoral Regional Sectorial N° D451-2025-GR.CAJ/DIRESA-DR-GI de fecha 16 de julio de 2025, que aprueba la conformación del Comité encargado del Concurso Público CAS N° 002-2025-DIRESA/CAJAMARCA, que comprende las evaluaciones orientadas a constatar la capacidad del postulante para el puesto relacionado con la necesidad del servicio, garantizando los **principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades**.

15.1. PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO

Esta evaluación se orienta a medir el nivel de conocimientos técnicos de los postulantes para el desempeño de las funciones del puesto (conocimientos específicos y técnicos relacionados al perfil del puesto). La evaluación de conocimientos será por escrito y constará de veinte (20) preguntas, las mismas que para su desarrollo tendrá una duración de 45 minutos, evaluación que se basará en conocimientos afines al cargo, funciones y área donde postula.

El lugar de la evaluación de conocimientos se estará haciendo de conocimiento oportunamente dentro de las 24 horas previas a realizar la evaluación y **participan todos los postulantes inscritos y que tengan la condición de APTOS en el Aplicativo de postulación del Gobierno Regional de Cajamarca (GRC), y la programación de la misma es conforme al cronograma de evaluación de conocimientos presencial.**

El puntaje obtenido en la etapa de evaluación de conocimiento, se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de evaluación de conocimiento, en la página web del GRC. Esta etapa tiene carácter eliminatorio.

Consideraciones para la calificación

La evaluación de conocimiento constará de veinte (20) preguntas objetivas, cada pregunta tendrá un valor de dos (02) puntos; siendo que, la puntuación mínima aprobatoria es de veintidós (22) puntos y el puntaje máximo a obtener es de cuarenta (40), conforme se aprecia del siguiente cuadro:

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO (veinte preguntas de 02 puntos cada una)	22	40

Requisitos para presentarse a la evaluación de conocimiento:

El día de la evaluación de conocimiento, **el postulante deberá presentar su Documento Nacional de Identidad (DNI) original para verificar su identidad ante la Comité de Selección según el reporte emitido por el aplicativo de postulación del GRC**, si el postulante no cuenta con el documento por pérdida, robo u otro motivo, podrá identificarse con el Certificado de Inscripción (C4) emitido por RENIEC y/o denuncia policial. En caso el/la postulante no cuente con el documento alguno que lo identifique, no podrá realizar la evaluación.

El postulante deberá presentarse 30 minutos antes de la hora programada para la evaluación de conocimiento, a efectos de poder realizar el registro de asistencia; en caso que el postulante no se encuentre presente al momento de ser llamado, no podrá rendir la evaluación.

15.2. SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR (HOJA DE VIDA)

En esta etapa de la convocatoria, serán evaluados los/las postulantes que resulten APTOS en la primera etapa (evaluación de conocimientos) y consiste en evaluar la información que el/la 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 verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto. Esta etapa es de carácter eliminatorio.

15.1.1. CONTENIDO DE CURRICULUM VITAE

La evaluación curricular está a cargo del Comité de selección, quienes se encargaran de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil de puesto; el Curriculum Vitae debe ser presentado y subido correctamente conforme a lo indicado en el numeral XIV, en los casos que sea subido inadecuadamente, y a consecuencia de ello no se pueda visualizar la postulación y/o este incompleto y/o no tenga los documentos sustentatorios o documentación que no corresponda, etc., estas cargas no serán consideradas en la evaluación curricular; por lo tanto, obtendrá el calificativo DESCALIFICADO/A.

Precisar que, los documentos deberán ser cargados dentro de la fecha de postulación establecidos en el cronograma; una vez cargado la documentación y efectuado la postulación, EL/LA POSTULANTE, no podrá volver a ingresar a la plataforma y tener acceso a cargar nueva documentación o modificar su postulación.

A) SE DEJA CONSTANCIA SOBRE EL CURRICULUM:

- La información consignada en la hoja de vida y currículum vitae, tiene carácter de Declaración Jurada; por lo que, **el/la postulante será responsable de la información consignada en el citado documento y se someterá al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad**, por tanto, la documentación que se cargue (DDJJ, solicitudes) deberán estar debidamente suscritas, caso contrario serán DESCALIFICADOS.
- De la contrastación la documentación presentada y/o verificación posterior se determine falsedad de la información, se procederá a la resolución del contrato sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiera lugar.
- La admisión de la información y documentación declaradas por el/la postulante al momento de la presentación al proceso de selección, **se realiza en cumplimiento del principio de veracidad**, por lo que, está sujeta a las acciones de fiscalización posterior a la consecuente **aplicación de las sanciones previstas en el numeral 32.3) del artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, si se comprueba fraude o falsedad.**
- El/la postulante son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados de cada etapa, de acuerdo al cronograma establecido.

Consideraciones para la calificación

La evaluación curricular tendrá una puntuación mínima aprobatoria de dieciocho (18) puntos, y el puntaje máximo a obtener es de treinta (30), conforme se aprecia del siguiente cuadro:

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	18	30

15.3. TERCERA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL

Es obligatoria y está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los/las postulantes considerados/as aptos/as en las evaluaciones anteriores, para ser considerado el puntaje final en el cuadro de méritos, el/la postulante deberá haber alcanzado y/o superado el puntaje mínimo, caso contrario será eliminado.

- Ejecución:** La Entrevista Personal, será efectuada de manera presencial en las instalaciones de la DIRESA Cajamarca (Av. Mario Urteaga N° 500 – Cajamarca), conforme al cronograma establecido y estará a cargo del Comité de Selección designado quienes evaluarán los ítems de: **dominio del tema, capacidad analítica, facilidad de comunicación, ética y competencias**, conforme a los requisitos señalados en cada perfil de puesto. **El postulante deberá presentarse 30 minutos antes de la hora programada para su entrevista, a efectos de poder realizar el registro de asistencia; en caso que el postulante no se encuentre presente al momento de ser llamado, quedará DESCALIFICADO.**
- Requisitos para la entrevista:** El día de la Entrevista el/la postulante presentará su DNI original para verificar su identidad ante el Comité de Selección la comisión, si el/la postulante no cuenta con el documento por pérdida o robo, podrá identificarse con el Certificado de Inscripción (C4) emitido por el RENIEC y/o denuncia policial de pérdida y/o robo de DNI. En caso el candidato no cuente con el documento que lo identifique, no podrá realizar la evaluación de entrevista personal.
- Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista, así como de las otras etapas de evaluación, se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de Resultados de entrevista, en la página web del GRC.
- Observaciones:** Los/las postulantes serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas, que se publicará oportunamente mediante comunicado en la plataforma de Convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca.

Consideraciones para la calificación

La entrevista personal tendrá una puntuación mínima aprobatoria de dieciocho (20) puntos, y el puntaje máximo a obtener es de treinta (30), conforme se aprecia del siguiente cuadro:

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	20	30

XVI. FACTORES DE EVALUACIÓN

16.1. Evaluaciones dentro del proceso:

EVALUACIONES	APLICABLES EN EL PRESENTE PROCESO	MODALIDAD
Evaluación de Conocimientos	SI	Presencial
Evaluación Curricular	SI	Virtual
Entrevista Personal	SI	Presencial



16.2. Los factores de evaluación dentro de la convocatoria, tendrán los siguientes puntajes:

Tabla 1 – Resumen de evaluaciones.

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO	22	40
EVALUACIÓN CURRICULAR	18	30
EVALUACIÓN ENTREVISTA PERSONAL	20	30
TOTAL	60	100

(Puntaje mínimo final aprobatorio: 60 puntos)

Tabla 2 – Formato de evaluación curricular de profesionales asistenciales.

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	18	30
CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA		
I. FORMACIÓN ACADÉMICA (7-12)	7	12
PUNTAJE OBTENIDO -FORMACIÓN ACADÉMICA (A+B+C / DESCALIFICADO):		
A) Doctorado (constancia de egresado o grado)		
1. Constancia de egresado (excluyente 2)		+1
2. Grado (excluyente 1)		+2.5
B) Maestría (constancia de egresado o grado)		
1. Constancia de egresado (excluyente 2)		+1
2. Grado (excluyente 1)		+1.5
C) Segunda especialidad (constancia de egresado o título)		
1. Constancia de egresado (excluyente 2)		+0.5
2. Título (Excluyente con 1)		+1
C) ¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	SI: 7 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO	
II. EXPERIENCIA LABORAL (6 – 11)	6	11
PUNTAJE OBTENIDO - (D+E / DESCALIFICADO):		
D) Experiencia laboral general, sector público o privado		
1. Más de 5 años (excluyente con 2 y 3)	3	+3
2. Más de 2 a 5 años (excluyente con 1 y 3)		+1.5
3. Hasta 2 años (excluyente con 1 y 2)		+0.5
¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	NO = DESCALIFICADO	
E) Experiencia laboral específica en la función o la materia, de corresponder incluye experiencia específica en el sector público.		
1. Más de 5 años (excluyente con 2 y 3)	3	+2
2. Más de 2 a 5 años (excluyente con 1 y 3)		+1
3. Hasta 2 años (excluyente con 1 y 3)		+0.5
¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	SI: 6 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO	
III. CAPACITACION EN EL AREA O AFINES (5 – 7)	5	7
PUNTAJE OBTENIDO – CURSOS, DIPLOMADOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN:		
1. Supera los requisitos solicitados y presenta de 03 a más cursos adicionales.		+2
2. Supera los requisitos solicitados y presenta hasta 02 cursos adicionales.		+1
3. Cumple con el requisito mínimo.	SI: 5 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO	

Tabla 3 – Formato de evaluación curricular de profesionales administrativos.

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	18	30
CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA		
I. FORMACIÓN ACADÉMICA (7-12)	7	12
PUNTAJE OBTENIDO -FORMACIÓN ACADÉMICA (A+B+C / DESCALIFICADO):		
<u>A) Doctorado (constancia de egresado o grado)</u>		
1. Constancia de egresado (excluyente 2)		+2
2. Grado (excluyente 1)		+3
<u>B) Maestría (constancia de egresado o grado)</u>		
1. Constancia de egresado (excluyente 2)		+1
2. Grado (excluyente 1)		+2
C) ¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	SI: 7 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO	
II. EXPERIENCIA LABORAL (6 – 11)	6	11
PUNTAJE OBTENIDO - (D+E / DESCALIFICADO):		
<u>D) Experiencia laboral general, sector público o privado</u>		
1. Más de 5 años (excluyente con 2 y 3)	3	+3
2. Más de 2 a 5 años (excluyente con 1 y 3)		+1.5
3. Hasta 2 años (excluyente con 1 y 2)		+0.5
¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	NO = DESCALIFICADO	
<u>E) Experiencia laboral específica en la función o la materia, de corresponder incluye experiencia específica en el sector público.</u>		
1. Más de 5 años (excluyente con 2 y 3)	3	+2
2. Más de 2 a 5 años (excluyente con 1 y 3)		+1
3. Hasta 2 años (excluyente con 1 y 3)		+0.5
¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	SI: 6 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO	
III. CAPACITACION EN EL AREA O AFINES (5 – 7)	5	7
PUNTAJE OBTENIDO – CURSOS, DIPLOMADOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN:		
1. Supera los requisitos solicitados y presenta de 03 a más cursos adicionales.		+2
2. Supera los requisitos solicitados y presenta hasta 02 cursos adicionales.		+1
3. Cumple con el requisito mínimo.	SI: 5 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO	

Tabla 4 – Formato de evaluación curricular de técnicos profesionales.

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	18	30
CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA		
I. FORMACIÓN ACADÉMICA (5-0)	5	
¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	SI: 5 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO	
II. EXPERIENCIA LABORAL (8 – 16)	8	16
PUNTAJE OBTENIDO - (A+B / DESCALIFICADO):		
A) Experiencia laboral general, sector público o privado	4	
1. Más de 5 años (excluyente con 2 y 3)		+4
2. Más de 2 a 5 años (excluyente con 1 y 3)		+3
3. Hasta 2 años (excluyente con 2 y 1)		+2
¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	NO = DESCALIFICADO	
B) Experiencia laboral específica en la función o la materia, de corresponder incluye experiencia específica en el sector público.	4	
1. Más de 5 años (excluyente con 2 y 3)		+4
2. Más de 2 a 5 años (excluyente con 1 y 3)		+3
3. Hasta 2 años (excluyente con 2 y 1)		+1
¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	SI: 8 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO	
III. CAPACITACION EN EL AREA O AFINES (5 – 09)	5	09
PUNTAJE OBTENIDO – CURSOS, DIPLOMADOS U OTROS RELACIONADOS AL PERFIL DEL PUESTO		
1. Supera los requisitos solicitados y presenta de 03 a más cursos adicionales. (excluyente con 2)		+4
2. Supera los requisitos solicitados y presenta hasta 02 cursos adicionales. (excluyente con 1)		+2
3. Cumple con el requisito mínimo al que postula.	SI: 5 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO	

Tabla 5 – Formato de criterios de la entrevista personal.

ÍTEM	PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO EN CADA ÍTEM	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
	MÍN - MÁX		
DOMINIO DEL TEMA	0 - 09	20	30
CAPACIDAD ANALÍTICA	0 - 08		
FACILIDAD DE COMUNICACIÓN	0 - 06		
ÉTICA Y COMPETENCIAS	0 - 07		

16.3. DE LA CALIFICACIÓN

Cada etapa de evaluación es ELIMINATORIA, debiendo el Comité de Selección elegir al/la postulante idóneo/a para el puesto convocado de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de todas las evaluaciones, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado en la **Tabla 1 – resumen de evaluaciones**.

La **etapa de selección**, comprende la evaluación de conocimiento, evaluación curricular y entrevista personal, las mismas que están bajo la responsabilidad del Comité de Selección, teniendo en cuenta entre otros, lo siguiente:

16.3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

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

a) Para perfiles de puesto que soliciten formación académica universitaria (profesiones de la Salud y profesionales administrativos):

- **Constancia/certificado de estudios**, presentar documento en formato digital de la constancia/certificado *(si el perfil de puesto lo requiere)*.
- **Grado de Bachiller**, presentar documento en formato digital del diploma del grado *(si el perfil de puesto lo requiere)*.
- **Título Profesional**, presentar documento en formato digital del diploma del Título Profesional.
- **Maestría y Doctorado**, presentar documento en formato digital de la constancia de egresado o del grado *(siempre que el perfil lo requiera, caso contrario será considerado en puntuación adicional, según los criterios de evaluación)*.
- **Estudios de Segunda Especialidad afines al perfil del puesto**, presentar documento en formato digital, **únicamente del diploma del título** *(siempre que el perfil lo requiera, caso contrario será considerado en puntuación adicional, según los criterios de evaluación)*. Aplicable para las plazas de asistenciales.

b) Para los profesionales de la salud:

Es responsabilidad del/la postulante presentar resolución de término de SERUMS. De lo contrario será considerado/a como DESCALIFICADO/a.

c) Para perfiles de puesto que soliciten Colegiatura y Habilitación:

Es responsabilidad del/la postulante presentar el documento que acredite su habilidad profesional vigente a la fecha de postulación, de lo contrario será DESCALIFICADO/a.

d) Para perfiles de puestos que soliciten formación técnica:

Título Técnico, presentar documento en formato digital del Diploma de Título Técnico profesional.

PRECISIONES PARA FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Cuando en un perfil **NO** se incluye la palabra "**AFINES**", deberá entenderse que el requisito es únicamente para las carreras con los nombres especificados en el perfil de puesto "*Formación Académica*", de lo contrario, será considerado como NO APTO.
- En caso el perfil publicado indique el término "**AFINES**", se considerarán aquellas carreras profesionales similares por los fines que persiguen, procesos que abordan o las materias desarrolladas, siempre que guarde relación directa con las funciones y requisitos establecidos en el perfil del puesto. En lo que corresponde a carreras similares, se hará uso del listado de carreras del Clasificador Nacional de Programas e Instituciones de Educación Superior Universitaria, Pedagógica, Tecnológica y Técnico Productiva elaborado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática.

16.3.2. CURSOS, DIPLOMADOS U OTROS:

- El/La postulante deberá presentar el documento en formato digital que acredite el diplomado, cursos u otros, los cuales haya cursado y finalizado a la fecha de postulación virtual, debiendo especificar la

temática, el número de horas y/o créditos y número de registro de acuerdo con lo solicitado en el perfil del puesto. De lo contrario no será considerado.

- Cada curso, taller o conferencia debe tener no menos de 16 horas lectivas o su equivalente de 01 crédito de capacitación, los Diplomados y los Programas de Especialización (no segunda especialidad) deben tener no menos de 80 horas.

Los cursos, talleres, conferencias y diplomados serán considerados solo de los últimos cinco (05) años, los certificados de capacitación deberán ser emitidos por entidad autorizada y estarán sujetos a control posterior, de no ser veraces estarán sujetos a descalificación del postulante.

- La verificación de los documentos presentados, estarán sujetos a verificación posterior por parte de la entidad. La presentación de documentos adulterados o falsos estarán sujetas a responsabilidad administrativa, civil o penal según corresponda.

PRECISIONES PARA LOS CURSOS Y/O DIPLOMADOS:

- En caso el perfil de puesto publicado **NO** indique la palabra “**AFINES**”, deberá entenderse que el requisito es únicamente para los cursos y/o diplomados especificados en el perfil del puesto, de lo contrario serán considerados.
- En caso el perfil indique la palabra “**AFINES**”, se validará cualquier modalidad de capacitación solicitada de acuerdo al perfil con nomenclatura diferente, pero con contenido o malla curricular similar.
- La presentación de cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos es obligatoria, según lo requerido en el perfil de puesto al que postula, caso contrario, la no presentación de alguno de dichos requisitos, acarreará ser considerado “NO APTO”, no pudiendo ser subsano con posterioridad.
- El postulante es responsable de indicar en la página de convocatorias el número de horas de los cursos y/o diplomados y/u otros datos requeridos en la plataforma de postulación del GRC, caso contrario será considerado como “NO APTO”.

16.3.3. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL Y ESPECÍFICA:

- El requisito experiencia laboral se acreditará únicamente con contrato de trabajo, prórrogas/adendas, certificados de trabajo, constancias de trabajo (en caso de entidades particulares deberá consignar número de teléfono, dirección y RUC, que permitan ser verificados posteriormente), constancias de prestación de servicios, recibos por honorarios, ordenes de servicio y resoluciones de encargatura y cese. Todo documento que acredite la experiencia debe contener como requisito mínimo **fecha de inicio y fin, la firma o sello correspondiente por la autoridad o responsable competente de la entidad**, a través de la unidad orgánica o área encargada.
- Los certificados o constancias de trabajo del sector salud deberán ser emitidas y suscritas por la autoridad competente de las Redes de Salud/Redes Integradas de Salud o Unidad Ejecutora; para el caso de las Redes de Salud adscritas a la Unidad Ejecutora DIRESA Cajamarca, es válido las constancias o certificados suscritas por los Directores de cada Red de Salud.
- En el caso de las constancias de prestación de servicios (locación) solamente serán aceptadas las emitidas por las Oficinas de Administración o quien esta delegue de la entidad.
- De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401”, y **aplicará únicamente para las plazas administrativas**, se considerará como experiencia laboral:
 - Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado.
 - Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.

- Cabe señalar que, en caso los documentos de acreditación no indiquen lo solicitado en los puntos anteriores o no correspondan a las funciones establecidas en el concurso, dicha experiencia no será considerada.
- Para acreditar tiempo de experiencia mediante acto resolutivo por designación o similar, deberá presentarse tanto la resolución de inicio de designación, así como la de cese o término del mismo.

IMPORTANTE: Para los casos de documentos emitidos por una institución empleadora, deberá constar **la denominación del cargo o, en su defecto, las funciones o servicios llevados a cabo, así como la fecha de inicio y término del vínculo o el tiempo laborado**. Asimismo, deberán contener la firma correspondiente (junto con los datos de quien suscribe). En el supuesto que se trate de firma digital y/o electrónica, es responsabilidad del/la postulante verificar que en el documento presentado se visualice la firma de quien suscribe.

A. Sobre la Experiencia General: Es el tiempo total de la experiencia laboral realizada en el sector público y/o privado.

i) Para las plazas administrativas:

- Para aquellos perfiles que no requieran formación técnica y/o universitaria y solo se requiera educación básica, se contabilizará cualquier experiencia laboral desde el término de los estudios secundarios, para lo cual deberá presentar el certificado de estudios correspondiente.
- Para aquellos perfiles que requieran formación universitaria, se contabilizará como experiencia laboral de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401", o fecha de la emisión de constancia de egreso en caso lo tuviese, caso contrario desde la fecha de emisión del grado y/o título profesional.
- Para aquellos perfiles que requieran formación técnica, se contabilizará como experiencia laboral desde la fecha de emisión del título.
- De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401" para plazas administrativas, se considerará como experiencia laboral:

- Las **prácticas preprofesionales** que realizan los **estudiantes** de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo no menor de tres meses o hasta cuando el estudiante adquiera la condición de egresado, son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.
- Las **prácticas profesionales** que realizan los **egresados** de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.
- Las **prácticas preprofesionales y continuidad como prácticas profesionales**, que realizan los estudiantes de educación superior universitaria y no universitaria en la misma institución pública o privada por un periodo no menor de tres meses, son reconocidas de manera acumulativa como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.

ii) Para las plazas de los profesionales de la salud:

- Para los profesionales de la salud, se contabilizará la experiencia laboral desde la emisión del título profesional.
- Sobre el SERUMS precisar que, de acuerdo a lo establecido, Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud establece en su artículo 4° lo siguiente: "Artículo 4°.- El cumplimiento del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud tendrá la duración máxima de un año, y se presentará inmediatamente después de la graduación del obligado (...)", por lo tanto,

esto debe ser acreditado mediante resolución de haber culminado el mismo.

De lo antes expuesto, es necesario mencionar que el SERUMS es un programa de servicio a la comunidad efectuado por los profesionales de la salud que hayan obtenido su título, asimismo, constituye un requisito indispensable para ocupar cargos dentro de una entidad pública del sector salud, por tanto, al contabilizar la experiencia de un postulante para una convocatoria, se tomará en cuenta el perfil de puesto; si, este tiene como requisito “formación universitaria completa” se puede sumar al tiempo de experiencia que ha obtenido más la experiencia adquirida en el SERUMS, considerando que la misma se realiza después de haber obtenido el título profesional.

Se aclara que el **RESIDENTADO** forma parte de la formación académica, por tanto, no será considerado para acreditar experiencia general, así como tampoco como experiencia específica.

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

PRECISIONES SOBRE LA EXPERIENCIA:

- No se considerará las experiencias laborales en paralelo y/o simultáneo como doble experiencia laboral, por lo que se validará la experiencia relacionada al perfil del puesto y/o la que tenga mayor tiempo. En ese sentido, el postulante es responsable de la información que consigna evitando colocar fechas que sean simultáneas.
- De omitir información en la postulación 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.

16.3.4. CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA E IDIOMAS: Conocimiento de ofimática e idiomas; deberán indicar el nivel alcanzado de acuerdo con lo solicitado en el perfil, caso contrario será considerado como NO APTO. Si los conocimientos de ofimática e idiomas son solicitados como cursos, deberán también ser declarados en el campo de “Cursos y Programas de especialización” e indicar las horas que correspondan.

XVII. RESULTADOS DEL PROCESO

Los resultados se publicarán en la plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca “Convocatorias GORECAJ”, enlace: (<https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>).

XVIII. BONIFICACIONES DE LEY

18.1. Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento

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

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

Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

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

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

18.2. Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en la convocatoria, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total, debiendo para ello presentar el certificado de discapacidad emitido por entidad competente o carnet de discapacidad, emitido por el Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS), que es el documento oficial que lo acredita en dicha condición.

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

El certificado que acredita la condición de persona con discapacidad, es otorgado por los establecimientos de salud del Ministerio de Salud como centros médicos y hospitales del MINSA, de los Gobiernos Regionales y Locales, por la Sanidad de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, por EsSalud, por el Instituto Nacional Penitenciario (INPE) y por los establecimientos de salud de las clínicas privadas que cuenten con médicos certificadores. Precizando que, el Comité podrá verificar que el profesional médico este debidamente certificado para emitir los dichos documentos.

18.3. Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

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

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

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

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total
+
Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total
=
25% del Puntaje Total

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

18.4. Bonificaciones de acuerdo al Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público

i) Bonificación en la entrevista personal

Conforme a la Ley N° 31533 y su Reglamento, las entidades de la Administración Pública otorgan una bonificación del diez por ciento (10 %) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación.

Bonificación a los postulantes técnico y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad
= 10% del Puntaje obtenido en la entrevista final

Para el otorgamiento de la bonificación, el/la postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, **acreditar su edad y formación técnica o profesional**, conforme a las bases del concurso público de méritos.

ii) Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público

Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

- a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
- b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
- c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

El incremento porcentual es sobre el puntaje final y deberá ser **acredita mediante constancia o certificado de trabajo, constancia de prácticas preprofesionales y profesionales, constancia de prestación de servicios, entre otros**, dicho otorgamiento se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal. La experiencia laboral deberá ser sustentada de acuerdo a lo establecido en literal "experiencia laboral general y específica" del numeral 15.2.3) de las bases. Las bonificaciones establecidas no excluyen el otorgamiento de otras bonificaciones aprobadas por ley expresa.

XIX. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS

- a. En caso que el/ la postulante se presente a las evaluaciones a destiempo para las acciones que correspondan, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- b. En caso que el/la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad estime convenientes.
- c. De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- d. Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- e. En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.

XX. 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 de manera virtual, al correo electrónico convocatoriascas.ue.785@gmail.com en formato PDF blanco y negro, 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).

PRECISAR que en el supuesto caso que un postulante ingrese a través del Correo Electrónico DOS (02) o más RECLAMOS, será considerado el reclamo que haya sido ingresado con fecha y hora más antigua (es decir el primer documento ingresado); asimismo, en el supuesto que un reclamo sea ingresado a través de Trámite Documentario este no será considerado para su absolución.

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

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

XXI. RESULTADO FINAL

21.1. Declaración de ganadores y accesitarios

Para ser declarado/a GANADOR/A, el/la postulante deberá obtener el primer lugar en la plaza a la que postula, considerando las indicaciones prescritas en el ítem XVI - FACTORES DE EVALUACIÓN.

En caso que el/la GANADOR/A no se presentase a la etapa de INDUCCIÓN GENERAL, se procederá a convocar al/la postulante accesitario/a según orden de prelación.

Asimismo, en caso que el/la GANADOR/A no se presentase a la adjudicación de plaza, a fin de asignación de funciones, dentro del plazo de tres (03) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, se procederá a la adjudicación al postulante accesitario según orden de prelación.

21.2. Presentación de legajo personal y adjudicación a la plaza

a) Presentación de legajo:

El postulante declarado ganador en el presente concurso, deberá presentar su LEGAJO PERSONAL ante la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, hasta la suscripción de su contrato, de lo contrario el/la postulante ganador/a no podrá suscribir dicho contrato.

b) Legajo personal:

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

21.3. Estructura de legajo personal (*debidamente foliado de forma ascendente*).

a) Datos personales

- ANEXO N° 01 "Ficha de Inscripción" (*generado automáticamente previo registro en el aplicativo Convocatorias GORECAJ*), la misma que deberá ser descargada antes de finalizar la postulación.
- Declaración Jurada (Anexo N° 02).
- Copia ampliada en una sola hoja del documento nacional de identidad (DNI).
- Fotografía actualizada (tamaño pasaporte).
- Copia de partida o acta de matrimonio no mayor de tres meses, de corresponder.
- Copia de reconocimiento de unión de hecho, sea por Resolución Judicial o Escritura Pública, de corresponder.
- Copia del Documento Nacional de Identidad de los derechohabientes, de corresponder.

- Copia del voucher de cuenta bancaria y código de cuenta interbancaria (CCI) (Banco de la Nación).
- Constancia de afiliación al sistema previsional ya sea en el Sistema Privado de Pensiones (AFP) o en el Sistema Nacional de Pensiones (ONP), en este último caso deberá presentar declaración jurada simple de Afiliación a la ONP.
- Ficha RUC actualizada.
- Suspensión de retenciones de cuarta categoría - Formulario N° 1609, año fiscal 2025.
- Certificado original de Antecedentes Judiciales, Antecedentes Penales, Antecedentes Policiales (dichos certificados deberán ser expedido por la autoridad competente).
- Constancia del Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos - REDERECI (reporte extraído de la página de REDERECI).
- Constancia de Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles – RNSSC (reporte extraído de la página de RNSSC - SERVIR).

b) Formación académica

- Copia del título de especialidad y/o constancia de egresado (de corresponder).
- Copia del título profesional universitario o título profesional técnico (tal como lo indica el perfil de puesto).
- Copia del grado de bachiller, maestro o doctor (de acuerdo a como se indique en el perfil del puesto)
- Constancia de colegiatura (de corresponder).
- Constancia de habilitación vigente en los casos que corresponda.

c) Capacitaciones

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

d) Experiencia laboral

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

➤ DATO IMPORTANTE

La Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la DIRESA Cajamarca, **en aplicación del numeral 1.6), artículo IV del Título Preliminar concordante con el artículo 34° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, realizará el control posterior de la documentación presentada por los/as postulantes que resulten ganadores en el presente Concurso Público.**

En el supuesto que se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el Estado, falta de veracidad en la documentación presentada, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento, sin perjuicio de tomar las acciones legales penales y/o civiles que correspondan.

De declararse la nulidad del acto administrativo por las causales antes indicadas o el/la postulante ganador/a no adjudique a la plaza, la entidad procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado **ACCESITARIO**.

De no adjudicar la plaza el **ACCESITARIO** por las mismas consideraciones anteriores, la plaza se declarará **DESIERTA**.



XXII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA

22.1. Declaratoria de la plaza como desierta

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

- a) Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas de la convocatoria de selección o no se cuente con postulantes aprobados en alguna etapa de la convocatoria.
- b) Cuando los/las postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los/las postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 60 puntos.

22.2. Cancelación de la convocatoria

La convocatoria puede ser cancelada en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la DIRESA Cajamarca:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado en la convocatoria.
- b) Por asuntos institucionales no previstos.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

XXIII. CONSIDERACIONES ADICIONALES

23.1. De los veedores

- Los representantes de las instituciones invitadas al Proceso, podrán participar en calidad de veedor en todas las etapas del presente proceso, debiendo estar debidamente acreditado mediante documento dirigido a la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos y/o al/la Presidente/a del Comité de Selección que preside el Concurso Público, y a la vez este no deberá ser postulante a este concurso por un tema de transparencia y conflicto de interés.
- La presencia o ausencia al proceso, del representante acreditado a las actividades del procedimiento, no impedirá la realización del mismo, debiéndose respetar la puntualidad establecida en el cronograma.
- La inasistencia o tardanza al proceso por parte de algún veedor acreditado a las actividades del procedimiento, no impedirá su participación del mismo.

23.2. Del empate

- En caso de empate, se optará por el postulante que obtuvo mayor puntaje en la etapa de conocimientos y en caso de persistir el empate se decidirá quien tenga mayor puntaje en la etapa de evaluación curricular.
- Si uno de los postulantes es una persona con discapacidad, se priorizará su contratación en cumplimiento a lo previsto en la Ley N° 29973.

23.3. Del accesitario

- De acuerdo a lo establecido en el artículo 33° del Decreto Supremo N° 05-90-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, en el caso que los postulantes que aprueben el proceso de selección y que no alcancen vacantes integran una "Lista de Elegibles" en estricto orden de méritos, cuya vigencia será de seis meses, a efectos de cubrir otras vacantes de iguales o similares características a la que postularon y que pudieran producirse en dicho período.
- Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 80° del CAPÍTULO VI de la Ley N° 30057, los postulantes que aprueben las etapas del presente concurso integran una lista de accesitarios para acceder a las plazas vacantes que pudieran generarse durante los 6 meses a partir de la fecha de adjudicación de las plazas de los ganadores a razón de la renuncia o la no suscripción del contrato por parte de los mismos. Para el presente concurso se considerará 01 (Un) accesitario.
- De no adjudicar la plaza el ACCESITARIO por las mismas consideraciones anteriores, la plaza se declarará **DESIERTA.**

23.4. De la inducción

El/La postulante declarado/a GANADOR/A de plaza a la cual postuló, deberá cumplir con los instructivos a fin de



cumplir con la Inducción General, la cual se llevará a cabo posteriormente a la adjudicación de la plaza, dentro de las fechas establecidas en el cronograma. Cabe precisar que, el no cumplimiento injustificado de la Inducción acarreará la cancelación del contrato.

XXIV. DE LA ABSTENCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMITÉ DE SELECCIÓN

24.1. Nepotismo

De conformidad con lo establecido en el artículo 160° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, los miembros del Comité de Selección, el personal de la Oficina de Recursos Humanos o cualquier servidor/a civil incluyendo a los/as funcionarios/as, que gocen de la facultad de designación o contratación de personal, o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, están prohibidos de ejercer dicha facultad en el ámbito de su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, de convivencia o de unión de hecho.

24.2. Abstención

Los miembros del Comité de Selección que se encuentren en los siguientes supuestos deben abstenerse de participar en los concursos públicos de méritos en los siguientes casos:

- Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los/las postulantes.
- Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado del concurso público de méritos.
- Cuando tuviese amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los y las postulantes, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso.
- Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los y las postulantes.
- Cuando se presenten motivos que perturben la función de la autoridad, esta, por decoro, puede abstenerse indicando los motivos debidamente fundamentados.

La abstención del miembro del Comité de Selección aplica respecto al postulante que genera la causal. El trámite de la abstención se lleva a cabo conforme al procedimiento previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Entiéndase por injerencia directa aquella situación en la que el acto de nepotismo se produce dentro del órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa.

Entiéndase por injerencia indirecta aquella que, no estando comprendida en el supuesto contenido en el párrafo anterior, es ejercida por un servidor/a o funcionario/a, que sin formar parte del órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa en la que se realizó la contratación o el nombramiento tiene, por razón de sus funciones, alguna injerencia en quienes toman o adoptan la decisión de contratar o nombrar en el órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa correspondiente.

XXV. OTROS ASPECTOS

Todo lo no contemplado en las Bases del Concurso, que surja de la aplicación de la presente convocatoria, será resuelto por el Comité de Selección.

**OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y
DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS**



ANEXO





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

GI-SSGDE-OEGDRH
DIRESA/CAJ

ANEXO N° 02 DECLARACIÓN JURADA

I. DATOS PERSONALES.

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

DIRECCIÓN ACTUAL: _____

PROFESIÓN: _____

DNI: RUC:

SEXO: ESTADO CIVIL:

EDAD: CELULAR N°:

FECHA DE NACIMIENTO: DISCAPACIDAD SI NO

CORREO ELECTRONICO: FUERZAS ARMADAS SI NO

DEPORTISTA DE ALTO RENDIMIENTO SI NO

II. DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSSC.

SI NO Tengo inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES - RNSSC (Decreto Legislativo N° 1295, que modifica el Artículo 242 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones para garantizar la integridad en la Administración Pública.)

III. DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS.

SI NO Tengo deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

IV. DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTISMO.

SI NO Tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios, directivos o servidores de la Dirección Regional de Salud Cajamarca.

En el caso el postulante marque SI, señale lo siguiente.

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	
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	
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.	
Dirección y/o oficina en la que labora.	

V. DECLARACIÓN JURADA PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.

SI NO Cuento con Proceso Administrativo Sancionador Vigente.

VI. DECLARACIÓN JURADA ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES Y POLICIALES.

TIPO DE ANTECEDENTES	SI	NO	MOTIVO
ANTECEDENTES PENALES			
ANTECEDENTES JUDICIALES			
ANTECEDENTES POLICIALES			

*Finalmente, **DECLARO** conocer las consecuencias administrativas y penales en caso de falsedad de la presente declaración, asumiendo las responsabilidades que devengan del mismo.

En la Ciudad de..... a los..... días del mes de..... del 20.....

Huella digital)
 (índice derecho)

 Firma





ANEXO N° 03 DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCIÓN DEL ESTADO

Yo,..... identificado con DNI N°..... con dirección domiciliaria:.....en el Distrito:.....Provincia:.....Departamento/Región:....., postulo a la plaza con Código AIRHSP N°, Establecimiento/área....., cargo.....:

DECLARO BAJO JURAMENTO

1. Que, tengo conocimiento que ningún funcionario o servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, **con excepción de uno o más por función docente³, Profesional médico con o sin especialidad⁴, profesional de la Salud con Especialidad⁵.**
2. Declaro que, de ser ganador a la Plaza a la que postulo la sumatoria de mis remuneraciones no superarán el monto de S/ 15, 600.00 (Quince Mil Seiscientos con 00/100 soles)

IMPORTANTE: A continuación, marcar la opción 2 o 3 según corresponda, en caso de haber elegido la opción 3, deberá completar la información consignada en el cuadro que se indica:

3. Que, en la actualidad (**NO**) percibo remuneraciones a cargo del Estado.
4. Que, en la actualidad (**SI**) percibo remuneraciones a cargo del Estado:

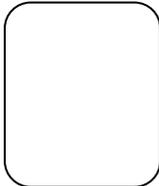
NOMBRE DE LA ENTIDAD ESTATAL	CARGO QUE VIENE OCUPANDO	RÉGIMEN LABORAL (D.L. N° 276, D.L. N° 728, D.L. N° 1057, otro)

- **Llenar cuadro en caso haya marcado SI.**

Formulo la presente declaración jurada en virtud al principio de presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

..... de.....de 2025.

.....
Firma


Huella

³Art. 40° de la Constitución Política del Perú.

La información contenida en la presente declaración jurada será sujeto de control posterior a cargo de la DRELM, a fin de corroborar la inexistencia de incompatibilidad horaria y de distancia.

⁴ Resolución Ministerial N° 022-2025/MINSA, que aprueba los "Lineamientos para la habilitación del doble empleo o cargo público remunerado al profesional médico con o sin especialidad, en el marco de la Ley 32145".

⁵ Resolución Ministerial N° 352-2025/MINSA, que aprueba los "Lineamientos para la habilitación del doble empleo o cargo público remunerado al profesional de la salud con especialidad, en el marco de la Ley N° 32145".





ANEXO N° 04

SOLICITUD DE AJUSTES RAZONABLES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN AL SER PERSONA CON DISCAPACIDAD⁶

Yo, identificado con DNI N° con dirección domiciliaria: en el Distrito: Provincia: Departamento/Región:

Que, al amparo de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y demás normas reglamentarias, y de acuerdo a lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140 -2019-SERVIR-PE, presento discapacidad de tipo:

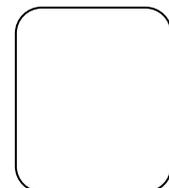
MARCAR	TIPO DE DISCAPACIDAD	DEFICIENCIA
	Discapacidad física o motora	
	Discapacidad sensorial	
	Discapacidad intelectual	
	Discapacidad psíquica y mental	
	Otros tipos de discapacidad	

Por lo que, en merito a lo establecido en 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", aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140 -2019-SERVIR-PE, SOLICITO se me otorguen ajustes razonables, consistentes en:

	Procurar que las evaluaciones del proceso de selección se efectúen en el primer piso.
	Ubicar al postulante con discapacidad en las primeras filas del espacio físico donde se realizan las evaluaciones
	Utilizar apoyo visual, gestual y oral para mejorar la comprensión de las instrucciones
	Autorizar al postulante con discapacidad acuda acompañado de una persona de su confianza, debidamente supervisado por los integrantes de la Comisión o el equipo técnico de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces
	Autorizar que el postulante con discapacidad responda o realice preguntas escritas durante la entrevista
	Otros:

Asimismo, declaro tener pleno conocimiento de las sanciones penales, civiles y/o administrativas a las que estaría sujeto en caso de falsedad en la presente declaración.

.....dede 2025.



Huella

.....
Firma
DNI N°

* **NOTA:** El presente modelo de solicitud es referencial, pudiendo el/la postulante adecuarlo según su necesidad.

⁶ <https://www.gob.pe/institucion/servir/normas-legales/1296197-140-2019-servir-pe>





ANEXO N° 05
DECLARACIÓN JURADA – LEY N° 31533 Y SU REGLAMENTO

Yo.....identificado(a) con DNI N°....., edad de años
y con domicilio enen el Distrito:.....
Provincia:.....Departamento/Región:.....

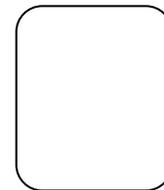
DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, tengo conocimiento de lo establecido en el Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533⁷, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público, por lo que, declaro que **al inicio de la fecha de postulación en el presente Concurso Público, tengo la edad no mayor a 29 años de edad (Adjunto Documento Nacional de Identidad)**; asimismo, la documentación que acredita mi experiencia laboral en el sector público obra el expediente de mi postulación, a efectos de otorgamiento de bonificación de acuerdo a lo establecido en los artículos 5° y 6° del Decreto Supremo N° 078-2025-PCM.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

..... de.....de 2025.

.....
Firma



Huella

⁷ Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533⁷, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.

