



BASES DE LA CONVOCATORIA N°02-2025 DEL CONCURSO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL POR REEMPLAZO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DEL HOSPITAL GENERAL DE JAÉN.

CAPITULO I

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1.ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD

La Unidad Ejecutora 405 –Hospital General de Jaén con - R.U.C. 20230089630, es una entidad pública que brinda servicios de salud a la comunidad en general, con autonomía económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo, para su administración económica y financiera, una Unidad Ejecutora, que cuenta con cinco (05) puestos vacantes, los cuales requiere contratar por reemplazo.

1.2.MODALIDAD

El Concurso Público se desarrollará conforme a la presente Base. El personal seleccionado se vinculará a la Unidad Ejecutora 405 – Hospital General de Jaén, bajo la modalidad de contrato por reemplazo, de conformidad con el Decreto legislativo N° 276 Ley de bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, así como lo establecido en la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024; el plazo de vínculo no puede exceder el presente año fiscal.

1.3.RESPONSABILIDAD

La comisión signada mediante Resolución Directoral N°D249-2024-GR.CAJ-DRS-HGJ/DE, es responsable del cumplimiento de las presentes bases y de los demás dispositivos, que regulen todo el proceso del concurso para la selección de personal por reemplazo bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 del Hospital General de Jaén

1.4.BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con D.S. N° 004-2019-JUS
- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N° 30057
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.

- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-2009-JUS.
- Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal - SERUMS
- Resolución Secretarial N.° 230-2022-MINSA - Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud.
- Otras normas aplicables a la materia.

1.5.DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS PARA CONTRATO POR REEMPLAZO (Ejercicio presupuesta 2025)

CODIGO	DEÁRTAMENTO	CARGO A CONTRATAR	REMUNERACIÓN BÁSICA	INCETIVO ÚNICO - CAFAE	REMUNERACION MENSUAL TOTAL	CANTIDAD
01	UNIDAD DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAL	TECNICO ADMINISTRATIVO I	1,210.00	1,370.00	2,580.00	4
02	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA I		-	2,759.00	1
Total, de plazas						05

1.6.PERFIL BÁSICO DEL CARGO

La oferta laboral, está referida al detalle en cada perfil de los puestos convocados, visible en la página de convocatoria del Gobierno Regional de Cajamarca, <https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>

1.7.DURACIÓN

Periodo de Contrato por reemplazo	Del 17 de junio del 2025 hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación por necesidad institucional y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la entidad.
-----------------------------------	--

1.8.MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN LABORAL:

La prestación laboral será exclusivamente PRESENCIAL, con horarios rotativos, conforme a la necesidad de servicio de la entidad, respetando las medidas de bioseguridad.

CAPITULO II

CONDICIONES GENERALES

II. GENERALIDADES

2.1.El Ingreso previsto en las presente Bases, se refiere al ingreso de una persona natural a la carrera administrativa, bajo la modalidad de contrato para labores el régimen del Decreto Legislativo N° 276 y dicho ingreso se efectúa obligatoriamente mediante concurso.

- 2.2. Los cargos deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP – P) y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente.
- 2.3. El proceso está a cargo Comité Permanente para Procesos de Selección de Personal por Reemplazo bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276 del Hospital General de Jaén durante el ejercicio fiscal 2025, conformado por la Resolución Directoral N°D56-2025-GR.CAJ-DRS-HGJ/DE, y podrán postular aquellos que cumplan con el perfil del puesto establecido.
- 2.4. El concurso abierto para cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas se desarrolla conforme a los principios de legalidad, meritocracia, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.

2.5. DE LA COMISIÓN DE CONCURSO

El Comité es el responsable de conducir y ejecutar las etapas del Concurso Público de Méritos, desde la convocatoria hasta la elaboración y presentación del Informe Final.

2.5.1. CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN

- a) El Comité para el concurso público por reemplazo para cubrir plazas vacantes de personal bajo el régimen del decreto legislativo N° 276, será designado por el Titular de la entidad.
- b) La conformación del Comité se aprueba mediante Resolución emitida por la directora de la entidad; ejerciendo funciones durante el proceso de contratación.

2.5.2. APOYO DE PERSONAL ESPECIALIZADO.

La Comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones.

2.5.3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN

- a) Elabora, aprueba y publica las Bases Administrativas del Concurso Abierto para Cobertura de Plazas Vacantes Asistenciales y administrativas Presupuestadas.
- b) Cumplir con todas las actividades establecidas para la evaluación y Selección de personal.
- c) Registrar las actividades y ocurrencias de la fase de selección de personal en cada proceso de contratación.
- d) Efectuar la evaluación y selección de los profesionales de la salud.
- e) Publicar los resultados preliminares una vez concluida su evaluación.
- f) Atender por escrito los reclamos de los postulantes sobre los resultados preliminares.
- g) Elaborar y publicar el cuadro de méritos, luego de resueltos los reclamos.
- h) Emitir y entregar las actas de adjudicación a los postulantes ganadores, y los expedientes de lo mismo.



- i) Elaborar y presentar el informe final de la fase de selección de personal del proceso de contratación documentado, después de culminada la adjudicación.

2.5.4. IMPEDIMENTOS DE LA COMISIÓN

Constituyen causales de impedimento para actuar como integrante de la comisión en los siguientes casos:

- a) No pueden ser miembros del Comité, los servidores que se encuentren con sanción administrativa vigente, en uso de licencia o vacaciones, a la fecha de conformación del Comité.
- b) Tener vínculo de Parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con algunos de los participantes del concurso, de ser así deberá abstenerse en las etapas de calificación.
- c) Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el Concurso.
- d) Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.

CAPITULO III

DISPOSICIONES ESPECIFICAS

3.1. PROCESO DE CONCURSO PARA OCUPAR PLAZAS DE CONTRATO POR REEMPLAZO

- 3.1.1. El proceso para la cobertura de plazas vacantes del Régimen del D.L. 276, cuenta con dos etapas:

CONVOCATORIA: comprende las acciones que permiten brindar información a los postulantes sobre el proceso que se desarrollará:

- Publicación de la Convocatoria en el Portal Talento Perú.
- Publicación en el portal web de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca
- Inscripción de los postulantes en el portal web de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca

EVALUACION: comprende a las acciones de verificación de datos y/o documentos para la calificación a las que se someterán los participantes del presente Concurso:

- Evaluación Curricular.
- Presentación y Absolución de reclamos
- Evaluación de conocimientos
- Entrevista personal.
- Publicación de la relación de ganadores del Concurso.

- 3.1.2. Cada etapa del proceso es **EXCLUYENTE y ELIMINATORIA**, lo que significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

3.1.3. CRONOGRAMA DETALLADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREAS RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
Publicación del proceso en: ➤ El portal del estado peruano Talento Perú de SERVIR https://www.servir.gob.pe/talento-peru/ Publicación del proceso en: ➤ En la página web de Convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca. https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	15/05/2025 al 28/05/2025	Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal
POSTULACIÓN MEDIANTE EL PORTAL WEB: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	29/05/2025 al 01/06/2025	Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal
SELECCIÓN		
EVALUACIÓN CURRICULAR: se tomará en cuenta los curriculum, cargados correctamente sólo hasta el momento de la postulación.	02/06/2025	Comité de Evaluación
PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR: Siendo los aprobados aptos para la etapa de evacuacion de conocimientos https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	03/06/2025	Comité de Evaluación
PRESENTACIÓN DE RECLAMOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR Se presentará por escrito y forma presencial en trámite documentario del Hospital General de Jaén.	04/06/2025 De 7:30 a 16:30	Postulantes
PUBLICACIÓN DE LA ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR, en la Web de convocatorias HGJ/GRC https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	05/06/2025	Comité de Evaluación
PUBLICACION DEL CRONOGRAMA DE EVALUCION DE CONOCIMIENTOS https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	05/06/2025	Comité de Evaluación
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS Se realizará de manera presencial en el auditorio de docencia del Hospital General de Jaén.	06/06/2025	Comité de Evaluación
PUBLICACION DE RESULTADOS DE LA EVALUACION DE CONOCIMIENTOS https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	09/06/2025	Comité de Evaluación
PUBLICACION DEL CRONOGRAMA DE ENTREVISTA PERSONAL PRESENCIAL https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	09/06/2025	Comité de Evaluación
EVALUACION ENTREVISTA PERSONAL PRESENCIAL La entrevista personal se realizará de manera presencial en la sala SUM del Hospital General de Jaén.	10/06/2025	Comité de Evaluación
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES	11/06/2025	Comité de Evaluación



https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/		
PRESENTACION DE LEGAJO PERSONAL		
APERSONAMIENTO PARA PRESENTACION DE LEGAJO PERSONAL	12/06/2025	Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal
INDUCCION Y REGISTRO DE HUELLA DIGITAL	16/06/2025 a las 9:00 pm a 17:00 pm	Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal
ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	17/06/2025	Hospital General de Jaén – en el área de dependencia, previa recepción de memorándum de apersonamiento y designación, en la Unidad de Personal.

3.2. DE LOS POSTULANTES

Puede participar como postulante toda persona que cumpla con los requisitos y el perfil requerido para las Plazas Vacantes y demás perfiles específicos.

3.2.1. REQUISITOS DEL POSTULANTE:

- a) Cumplir con el perfil del puesto convocado.
- b) No estar inhabilitado y/o sancionado para ejercer función pública por acto administrativo firme o que haya causado estado o por sentencia judicial firme.
- c) No contar con sentencia firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual, ni delitos de corrupción de funcionarios públicos.
- d) No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por la comisión de algún delito o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- e) De encontrarse inscrito/a en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos y/o estar inscrito/a en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, previo a la suscripción del contrato deberá acreditar el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento por planilla. o por otro medio de pago, del 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 poseer antecedentes policiales y/o judiciales.
- g) Los postulantes deberán tener en consideración las disposiciones sobre el "Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles", contenidas en el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias y en el artículo 263° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que establece disposiciones para garantizar la integridad en la Administración Pública. En ese sentido, los postulantes que se encuentren con inhabilitación

vigente inscrita en el mencionado registro, serán descalificados del proceso de selección.

- h) Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postula, para ello deberá pasar una evaluación médico ocupacional.
- i) No tener impedimento para contratar con el Estado; no percibir otro ingreso salvo que provenga de función docente en horario distinto al de la convocatoria.

3.2.2. DE LA DESCALIFICACION DEL POSTULANTE

- En caso se compruebe, en cualquiera de las etapas, que el (la) postulante incumple las condiciones señaladas será DESCALIFICADO (A) del proceso de selección.
- En caso se compruebe la incorporación al Hospital General de Jaén de una persona que incumpla las condiciones señaladas en la presente base u omita o consigne información no verás en la ficha de inscripción formatos que debe llenar en la etapa de postulación, dicha incorporación será NULA DE PLENO DERECHO.
- Los (las) postulantes que mantengan vinculo de cualquier índole con el Hospital General de Jaén, se someterán a las disposiciones establecidas en la presente base, participando en iguales condiciones con los (las) demás postulantes.
- El (la) postulante tiene pleno conocimiento que en caso resultara ganador(a) para el puesto al que postula, debe contar con disponibilidad inmediata para laborar.

3.3. INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE

- a) Las personas interesadas en participar del Proceso de Selección deberán registrarse y postular de manera virtual, a través de la página web del Gobierno Regional de Cajamarca (<https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>), dentro de las fechas establecidas en el cronograma. La única vía para postular es a través de la página Web de convocatorias. No se admitirán documentos que sean remitidos de forma física o a través de otros canales.
- b) **Obligatorios:** El postulante tiene la obligación de cargar todos y cada uno de los archivos que acreditan el cumplimiento del perfil, anexos y declaraciones juradas, en el orden establecido en el propio Sistema que brinda el Gobierno Regional de Cajamarca <https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>, caso contrario sera descalificado.
- c) El curriculum debe ser presentado y subido correctamente (ver tutorial de como postular en <https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>, caso contrario, **sea subido inadecuadamente, y no se pueda visualizar la postulación, este incompleto, no tenga los documentos sustentatorios, haya colgado un documentos que no le corresponda, no presenta Declaraciones Juradas o esten en blanco o sin firmar, anexos, etc.**, estas cargas no podrán ser tomadas en cuenta en la evaluación curricular; por lo tanto, será descalificado



merecerá el calificativo de 00 y será descalificado; asimismo, **se deja constancia que los documentos que acrediten la experiencia laboral deberán ser cargados por separado, según periodos de contrato y en el apartado que les corresponde.**

d) **Importante:** Toda información registrada por el postulante, de acuerdo con el principio de veracidad de la Ley Nro. 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, será considerada como verídica, teniendo carácter de Declaración Jurada y será corroborada en cualquier fase del proceso.

e) **DUPLICIDAD DE INCRIPCIONES**

El postulante podrá concursar sólo a una plaza. En caso de advertirse duplicidad de inscripción se procederá a anular la participación del postulante en el concurso.

f) **FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS**

El postulante que presente documentos fraguados quedará eliminado del concurso y se someterá a las sanciones de Ley.

g) **DOCUMENTOS A PRESENTAR**

- Declaración jurada N°01
- Anexo N°01
- constancia de antecedentes penales
- constancia de antecedentes policiales
- constancia de antecedentes judiciales
- constancia de consulta de no tener inhabilitación vigente según RNSSC
- constancia de consulta de no tener deudas por concepto de alimentos – REDAM
- constancia de consulta del Registro de Deudores Judiciales Morosos
- Documentos que acrediten la formación académica según el perfil requerido
- Documentos que acrediten la experiencia general según el perfil requerido
- Documentos que acrediten la experiencia específica según el perfil de puesto
- Documentos que acredite las capacitaciones según el perfil requerido

3.4. ETAPAS DE LA EVALUACION

3.4.1. **Evaluación curricular:** Consiste en evaluar la información que el postulante ha subido en formato PDF, a la página de Convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca, y de la documentación presentada verificar que cumplan con los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia general; así como en analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, al momento de su postulación. Esta etapa es de carácter eliminatorio, y se someterá a la fiscalización posterior, según corresponda.

3.4.2. Evacuación de conocimientos:

- a) En esta etapa del proceso, serán convocados aquellos postulantes con condición APTO en la etapa de evaluación curricular.

- b) Esta etapa considera el desarrollo y evaluación de una prueba escrita sobre conocimientos afines al cargo y área donde postula.
 - c) Para aprobar esta etapa, el postulante deberá superar la nota mínima .
 - d) Los resultados serán publicados según cronograma.
 - e) El día de la evaluación escrita el postulante presentará su DNI original para verificar su identidad ante la comisión, Si el candidato no cuenta con el documento por pérdida o robo, podrá identificarse con el Certificado de Inscripción (C4) emitido por RENIEC. En caso el candidato no cuente con el documento que lo identifique, no podrá realizar la evaluación.
- 3.4.3. **Entrevista personal:** Es obligatoria y está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/ la postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados aptos/as en las evaluaciones anteriores.
- f) **Ejecución:** La Entrevista Personal, será efectuada de manera presencial en el Hospital General de Jaén, conforme al cronograma; estará a cargo de la comisión de Selección, quienes evaluarán: dominio temático, capacidad analítica, facilidad de comunicación, ética, compromiso del candidato y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. El postulante deberá presentarse 15 minutos antes de la hora programada para su entrevista, a efectos de poder realizar el registro de asistencia; en caso que el postulante no se encuentre presente al momento de ser llamado, quedará descalificado y se dará por finalizada la entrevista.
 - g) **Requisitos para la entrevista:** El día de la Entrevista el postulante presentará su DNI original para verificar su identidad ante la comisión, Si el candidato no cuenta con el documento por pérdida o robo, podrá identificarse con el Certificado de Inscripción (C4) emitido por RENIEC. En caso el candidato no cuente con el documento que lo identifique, no podrá realizar la evaluación.
 - h) **Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de Resultados de entrevista, en la página web del GRC.
 - i) **Observaciones:** Los candidatos serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas, que se publicará mediante comunicado en la página Web de Convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca.

3.5. SISTEMA DE EVALUACION

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

TABLA 1 - RESUMEN DE EVALUACIONES.

ETAPAS DEL PROCESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	20	40



EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	25	30
ENTREVISTA PERSONAL	20	30
TOTAL DE PUNTOS	65	100

TABLA 2 – FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE PROFESIONALES.

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
DECLARACIONES JURADAS/ANEXOS REQUERIDOS	NO TIENE PUNTAJE , PERO LA NO PRESENTACION ADECUADA, CORRESPONDE A LA DESCALIFICACION	
EVALUACIÓN CURRICULAR	20	40
1. FORMACIÓN ACADÉMICA		
NO Cumple con el perfil mínimo requerido	00 = DESCALIFICADO	
Cumple con el perfil mínimo requerido	05	10
A. Segunda especialidad adicional al mínimo requerido (guarda relación con el perfil de puesto)		
1. Egresado		0.5
2. título (excluyente con 1)		1
B. Maestría (guarda relación con el perfil de puesto)		
1. Egresado		1
2. Grado (excluyente con 1)		2
C. Doctorado (guarda relación con el perfil de puesto)		
1. Egresado		1
2. Grado (excluyente con 1)		2
2. EXPERIENCIA LABORAL		
2.1. Experiencia general		
NO Cumple con el perfil mínimo requerido	00 = DESCALIFICADO	
Cumple con el perfil mínimo requerido	05	10
Superior a los requisitos mínimos		
1. Acredita de 1 año hasta 3 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con 2 y 3).		+1
2. Acredita con 3 años y 1 un día a 5 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con 1 y 3).		+3
3. Acredita más de 5 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con 1 y 2).		+5
2.2. Experiencia específica		



NO Cumple con el perfil mínimo requerido	00 = DESCALIFICADO	
Cumple con el perfil mínimo requerido	05	10
Superior a los requisitos mínimos		
1. Acredita de 1 años hasta 3 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con 2 y 3)		+1
2. Acredita con 3 años y 01 día a 5 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con 1 y 3)		+3
3. Acredita más de 5 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con 1 y 2)		+5
3. <u>CAPACITACIONES</u>		
NO Cumple con el perfil mínimo requerido	00 = DESCALIFICADO	
Cumple con el perfil mínimo requerido	05	10
Superior a los requisitos mínimos		
1. Supera el requisito mínimo establecido en el perfil del puesto y presenta entre 1 y 5 cursos o talleres adicionales , con una duración mínima de 36 horas cada uno, relacionados con el servicio. (excluyente con 2 y 3).		+1
2. Supera el requisito mínimo establecido en el perfil del puesto y presenta entre 2 y 5 programas de especialización adicionales , con una duración mínima de 90 horas cada uno, relacionados con el servicio.. (excluyente con 1 y 3).		+3
3. Cuenta con más de 2 diplomados de posgrado con una duracion de 24 creditos adicionales , vinculado al servicio. (excluyente con 1 y 2).		+5

TABLA 3 – FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE TECNICOS Y AUXILIARES.

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
DECLARACIONES JURADAS/ANEXOS REQUERIDOS	NO TIENE PUNTAJE , PERO LA NO PRESENTACION ADECUADA, CORRESPONDE A LA DESCALIFICACION	
EVALUACIÓN CURRICULAR	20	40
4. <u>FORMACIÓN ACADÉMICA</u>		
NO Cumple con el perfil mínimo requerido	00 = DESCALIFICADO	



Cumple con el perfil mínimo requerido	05	10
A. Cuenta con un nivel o grado académico superior al requerido (este tiene que estar relacionado con el perfil de puesto)		
1. Egresado o bachiller		2
2. título (excluyente con 1)		5
5. EXPERIENCIA LABORAL		
5.1. Experiencia general		
NO Cumple con el perfil mínimo requerido	00 = DESCALIFICADO	
Cumple con el perfil mínimo requerido	05	10
Superior a los requisitos mínimos		
1. Acredita de 1 año hasta 3 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con 2 y 3).		+1
2. Acredita con 3 años y 1 un día a 5 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con 1 y 3).		+3
3. Acredita más de 5 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con 1 y 2).		+5
5.2. Experiencia específica		
NO Cumple con el perfil mínimo requerido	00 = DESCALIFICADO	
Cumple con el perfil mínimo requerido	05	10
Superior a los requisitos mínimos		
A. Acredita de 1años hasta 3 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con 2 y 3).		+1
B. Acredita con 3 años y 01 día a 5 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con 1 y 3).		+3
C. Acredita más de 5 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con 1 y 2).		+5
6. CAPACITACIONES		
NO Cumple con el perfil mínimo requerido	00 = DESCALIFICADO	
Cumple con el perfil mínimo requerido	05	10
Superior a los requisitos mínimos		
A. Supera el requisito mínimo establecido en el perfil del puesto y presenta entre 1 y 5 cursos o talleres adicionales , con una duración mínima de 36 horas cada uno, relacionados con el servicio. (excluyente con 2 y 3).		+1
B. Supera el requisito mínimo establecido en el perfil del puesto y presenta entre 2 y 5 programas de especialización adicionales , con una duración mínima de 90 horas cada uno, relacionados con el servicio.. (excluyente con 1 y 3).		+3

C. Cuenta con más de 2 diplomados de posgrado con una duración de 24 créditos adicionales , vinculado al servicio. (excluyente con 1 y 2).		+5
---	--	----

TABLA 4 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

ACTIVIDAD	CARACTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
EVALUACIÓN ESCRITA	OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO	25	30	TOMA Y CALIFICACIÓN DE PRUEBA ESCRITA.

TABLA 5 - CRITERIOS DE ENTREVISTA PERSONAL PRESENCIAL

CRITERIOS DE ENTREVISTA PERSONAL	CALIFICACIÓN			PUNTAJE MIN.	PUNTAJE MAX.
	Nulo	Bueno	Óptimo		
Dominio temático	0	05	7.5	20	30
Capacidad analítica	0	05	7.5		
Facilidad de comunicación	0	05	7.5		
Ética y competencias	0	05	7.5		

3.6. DE LA CALIFICACIÓN:

Cada etapa de evaluación es **ELIMINATORIA**, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado en el cuadro anterior para pasar a la siguiente etapa.

Si el postulante no cumple con presentar las declaraciones juradas, anexos requeridos o no cumple con uno de los requisitos mínimos del perfil como la formación académica, experiencia laboral general, experiencia laboral específica y/o capacitaciones, este será descalificado y obtendrá la nota de 00 (cero).

El proceso de selección del Hospital General de Jaén, se llevará a cabo por el Comité; teniendo en cuenta, entre otros, lo siguiente:

3.6.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Se refiere a los estudios formales requeridos para un determinado puesto. En ese requisito se evaluará el nivel educativo, grado y/o título (bachiller, título universitario, maestría, doctorado), situación académica y estudios requeridos, colegiatura y habilitación profesional de ser el caso.

3.6.2. ESTUDIOS DE CAPACITACIÓN:

Comprende aquellos cursos, programas, diplomaturas y otras formas de formación académica especializada. Los certificados de estas actividades deben especificar claramente el número de horas lectivas. Para que sean considerados válidos, los estudios de especialización deben estar directamente relacionados con el servicio requerido en la convocatoria y haber sido completados en los últimos cinco (05) años.

Se precisa que los **cursos y talleres** deben ser no menor de 36 horas lectivas o su equivalente de 02 créditos.

Los **programas de especialización** son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de noventa (90) horas.

De acuerdo al artículo 43 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, los **diplomados de posgrado** son estudios cortos de perfeccionamiento profesional en áreas específicas. Estos deben completar un mínimo de veinticuatro (24) créditos

Dejándose constancia que si en el perfil de puesto no indica la cantidad de capacitaciones a presentar, se determina que el mínimo de cursos es dos (02). Excuyendo conocimientos de idionas y ofimática.

Conocimiento de ofimática e idiomas:

Conocimiento de ofimática e idiomas; no son obligatorios sustentar. Sin embargo si estos son solicitados como cursos, deberán ser declarados en el campo de "Cursos y Programas de especialización" e indicar las horas que correspondan, el mismo que no debe de exceder de una antigüedad de 05 años.

3.6.3. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL Y ESPECIFICA

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

3.6.3.1.1. Para las plazas administrativas que solicite nivel de estudios tecnico o universitario o plazas asistenciales que requiera nivel de estudios técnico.

- a) Para aquellos perfiles que no requieran formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiera educación básica, se contabilizará cualquier experiencia laboral desde el término de los estudios secundarios, para lo cual deberá presentar el certificado de estudios correspondiente.
- b) Para aquellos perfiles que requieran formación técnica o universitaria, se contabilizará como experiencia laboral desde la fecha de egreso (día mes, mes y año) de la formación correspondiente, por lo que, el/la postulante deberá registrar y presentar esta información en en el apartado de formación académica al momento de la postulación; caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha de la obtención del grado académico correspondiente (bachiller) o título profesional.
- c) Como parte de la experiencia, solo para las plazas administrativos se contabilizará las prácticas profesionales, así como las practicas preprofesionales realizadas durante el último año de estudios en concordancia a lo establecido en el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8° del Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, únicamente para efectos del acceso al sector público se contabilizará como experiencia profesional:

- Las practicas preprofesionales realizadas durante el último año de estudios; en el marco de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1401.
 - Las prácticas profesionales dentro del tiempo de duración previsto en el artículo 12 del Decreto Legislativo N° 1401.
- d) Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicio prestados al Estado, inclusive los casos en los que se fue realizado previamente a la fecha de egreso de la formación académica. En este el candidato deberá presentar el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Justicia de la Dirección General de Justicia y Libertad Religiosa del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, donde se reconozca el año completo de servicios prestados.

3.6.3.1.2. Para las plazas de los profesionales de la salud

- a) La experiencia profesional, en el marco de las convocatorias laborales en el sector salud, debe ser contabilizada a partir de la emisión de la colegiatura profesional. En este contexto, se considera como experiencia válida aquella que cumpla con los requisitos establecidos en el perfil del puesto y sea debidamente acreditada.
- b) El SERUMS será considerado como parte de la experiencia profesional siempre que:
- Se acredite mediante la resolución oficial de culminación emitida por la entidad correspondiente.
 - Al contabilizarse como experiencia, deberán considerarse únicamente los meses indicados en la resolución del SERUMS.

Sobre el SERUMS precisar que, de acuerdo a lo establecido, Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud establece en su artículo 4 lo siguiente: "Artículo 4°.- El cumplimiento del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud tendrá la duración máxima de un año, y se presentará inmediatamente después de la graduación del obligado (...)", por lo tanto, esto debe ser acreditado mediante resolución de haber culminado el mismo.

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

3.6.3.2. Experiencia Específica:

- a) La experiencia específica se contabiliza a partir de la fecha de emisión del título de la especialidad y/o la constancia de egresado de la especialidad. Por lo tanto, se requiere que este documento sea adjuntado en el apartado de formación académica para que sea debidamente considerado.
- b) El Residentado Médico será considerado como parte de la experiencia profesional, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:
 - **Acreditación:** Deberá ser respaldado mediante una constancia de culminación del residentado, **emitida** por la entidad correspondiente.
 - **Cómputo de experiencia:** Se contabilizarán únicamente los meses especificados en dicha constancia.
- c) de la experiencia laboral específica, el postulante deberá adjuntar el documento que describa una función que guarde relación con el perfil de puesto convocado. Para aquellos perfiles que requieran un nivel mínimo de puesto (asistente, analista, especialista, entre otros), deberán ser especificados y sustentados en el documento correspondiente emitido por el área competente, donde se especifique el nivel mínimo requerido.

PRECISIONES:

2.1. Para Formación Académica:

- Cuando en un perfil NO se incluye la palabra "afines", deberá entenderse que el requisito es únicamente para las carreras con los nombres especificados y cualquier otra mención afín a las mismas. Dicha afinidad puede darse por la nomenclatura de la carrera (ya que las carreras se ofertan con variedad de menciones en su nomenclatura genérica), o por la afinidad en los planes de estudios/malla curricular; siempre que se guarde relación directa con las funciones del puesto. Por ejemplo, si un puesto requiere la carrera de administración, se podrán considerar como válidas las carreras de administración y marketing, administración y negocios internacionales, gestión y alta dirección, entre otras. De lo contrario, será considerado como NOAPTO
- 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 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.

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

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



- El postulante es responsable de indicar en la página de convocatorias el número de horas de los cursos y/o estudios de especialización, caso contrario será considerado como “No Apto”.
- Los cursos y/o estudios de especialización, con las horas consignadas deberán ser sustentados con los documentos respectivos.
- Los estudios concluidos de Maestrías o Doctorados en las materias solicitadas en el perfil del puesto serán considerados como cursos y/o estudios de especialización o diplomados para efectos de esta evaluación. También serán considerados como cursos y/o estudios de especialización o diplomados, aquellos cursos de la malla curricular que sean concluidos y que correspondan a las materias requeridas por el perfil. Esta información deberá ser declarada en el campo “Cursos y Programas de especialización” de la Ficha de Postulación Virtual y el postulante deberá indicar la materia cursada y el número de horas, adjuntando la documentación que corresponda, caso contrario, será considerado como “No Apto”.

2.3. Experiencia:

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

3.7. DE LAS BONIFICACIONES

3.7.1. Bonificación por ser personal licenciado 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 un concurso público de méritos, 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. Siempre que el postulante haya adjuntado en su currículum vitae el certificado de discapacidad de conformidad con el artículo 76 y 78 de la mencionada Ley1.

CUADRO DE CALIFICACION PARA EL POSTULANTE CON LA BONIFICACIÓN DE LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS:

¹ Artículo 76. Certificación de la discapacidad

El certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad. Es otorgado por todos los hospitales de los ministerios de Salud, de Defensa y del Interior y el Seguro Social de Salud (EsSalud). La evaluación, calificación y la certificación son gratuitas.

Artículo 78. Registro Nacional de la Persona con Discapacidad

78.1 El Registro Nacional de la Persona con Discapacidad, a cargo del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (Conadis), compila, procesa y organiza la información referida a la persona con discapacidad y sus organizaciones, proporcionada por las entidades públicas de los distintos niveles de gobierno. Contiene los siguientes registros especiales:

a) Registro de personas con discapacidad...



Evaluación curricular + evaluación de conocimientos + Entrevista Final	PUNTAJE TOTAL
10 % del puntaje total	BONIFICACIÓN A LOS LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS
Puntaje total + bonificación por Fuerzas Armadas	PUNTAJE TOTAL FINAL

3.7.2. **Bonificación por Discapacidad**

Conforme al artículo 48^o 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 el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total. Siempre que el postulante haya adjuntado en su currículum vitae el certificado de discapacidad de conformidad con el artículo 76 y 78 de la mencionada Ley².

CUADRO DE CALIFICACION PARA EL POSTULANTE CON LA BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD:	
Evaluación curricular + evaluación de conocimientos + Entrevista Final	PUNTAJE TOTAL
15 % del puntaje total	BONIFICACIÓN A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD
Puntaje total + bonificación por discapacidad	PUNTAJE TOTAL FINAL

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas en los numerales 7.1 y 7.2; estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

CUADRO DE CALIFICACION PARA EL POSTULANTE QUE TIENE DERECHO A LAS DOS BONIFICACIONES	
Evaluación curricular + Evaluación de conocimientos + Entrevista Final	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	Bonificación a la persona por Discapacidad y Licenciados de las Fuerzas Armadas
Puntaje total + Bonificación a la persona por Discapacidad y Licenciados de las Fuerzas Armadas	PUNTAJE TOTAL FINAL

² Artículo 76. Certificación de la discapacidad

El certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad. Es otorgado por todos los hospitales de los ministerios de Salud, de Defensa y del Interior y el Seguro Social de Salud (EsSalud). La evaluación, calificación y la certificación son gratuitas.

Artículo 78. Registro Nacional de la Persona con Discapacidad

78.1 El Registro Nacional de la Persona con Discapacidad, a cargo del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (Conadis), compila, procesa y organiza la información referida a la persona con discapacidad y sus organizaciones, proporcionada por las entidades públicas de los distintos niveles de gobierno. Contiene los siguientes registros especiales:

a) Registro de personas con discapacidad...

3.7.3. Bonificación por Deportista Calificado:

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

Para tales efectos el postulante deberá adjuntar al momento de postular, una certificación de reconocimiento acreditación como deportista calificado de alto nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá estar vigente.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en 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%.

CUADRO DE CALIFICACION PARA EL POSTULANTE CON LA BONIFICACIÓN DE DEPORTISTA CALIFICADO

Puntaje de la Evaluación curricular + Bonificación de Nivel de Deportista Calificado	Evaluación curricular con la Bonificación de Deportista Calificado.
--	---

3.8. RESULTADO FINAL

El puntaje final se calcula del resultado acumulado de las evaluaciones realizadas. El candidato que obtenga mayor puntaje es elegido ganador de la convocatoria.

3.8.1. Cálculo del puntaje final:

El Puntaje Final es el sumatorio total de los puntajes aprobados, obtenidos de las etapas de Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

CUADRO DE CALIFICACIONES PARA EL POSTULANTE SIN BONIFICACIONES						
Puntaje Evaluación curricular	+	Puntaje Evaluación de conocimientos	de	+	Puntaje Entrevista Final	= Puntaje Total Final

CUADRO DE CALIFICACIONES PARA EL POSTULANTE CON BONIFICACIONES								
Evaluación curricular con la Bonificación de Deportista Calificado	+	Puntaje de Evaluación de conocimientos	de	+	Puntaje Entrevista Final	+	Puntaje Bonificación a la persona por Discapacidad y/o Licenciados de las Fuerzas Armadas	= Puntaje Total Final

NOTA: En atención al Reglamento de la Ley N° 29973, Artículo 54, de ser el caso se produzca un empate entre los postulantes con y sin discapacidad, se procederá a seleccionar a la persona con discapacidad.

Precisar que, en caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección, se procederá a seleccionar al postulante que obtenga el mayor puntaje en la entrevista personal.

3.8.2. PRESENTACION DE CUADRO DE RESULTADOS

Los resultados se publicarán en la página de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca <https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>

La Comisión elaborará el Informe Final del Concurso Abierto para Cobertura de Plazas Vacantes el cual será remitido a la Unidad de Personal con la finalidad de que proyecte el acto resolutorio y prosiga con el trámite correspondiente.

3.9. 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 con la finalidad de solicitar se verifique algún supuesto error y/o deficiencia en la etapa de evaluación curricular de los postulantes, y **no para que el postulante subsane y/o agregue documentos que no adjunto al momento de su postulación.** En esa idea, los postulantes que deseen formalizar algún reclamo a la etapa de evaluación curricular, deberán presentarlo en **trámite documentario del Hospital General de Jaén, de forma presencial y por escrito**, dentro de las fechas y horas establecidas en el cronograma del presente concurso, adjuntando de corresponder, las pruebas correspondientes.

3.9.1. Los reclamos serán declarados IMPROCEDENTES, entre otros:

- 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**, pues las etapas de este concurso son preclusorias y eliminatorias; tal como así queda establecido en el presente concurso.
- Cuando lo solicitado carezca de razón.

3.9.2. **LA ABSOLUCION** de los reclamos, se realizará conforme a lo establecido en los extremos de las presentes bases, y será publicada en la web de la convocatoria establecida para el presente concurso.

El documento publicado en la web, que contenga la absolución del reclamo es INIMPUGNABLE ante la entidad.

3.10. PRESENTACIÓN DE LEGAJO PERSONAL Y ADJUDICACIÓN A LA PLAZA

3.10.1. Presentación de legajo

El postulante declarado ganador en el presente proceso de selección de personal, deberá presentar su LEGAJO PERSONAL ante la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal del Hospital General de Jaén, dentro de los días establecidos en el cronograma de las bases. La no presentación será nulo de todo derecho el contrato.

3.10.1.1. Legajo personal

El legajo personal debe contener información personal y las copias del currículum vitae debidamente fedateado por el Hospital General de Jaén. 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.

3.10.1.2. Estructura de Legajo Personal

A. Datos personales

- Ficha de postulación
- Perfil de puesto
- Declaraciones Juradas y anexo (Pag.26 y 27)
- constancia de antecedentes penales
- constancia de antecedentes policiales
- constancia de antecedentes judiciales
- constancia de consulta de no tener inhabilitación vigente según RNSSC
- constancia de consulta de no tener deudas por concepto de alimentos – REDAM
- constancia de consulta del Registro de Deudores Judiciales Morosos
- Fotografía actualizada.
- Copia ampliada en una sola hoja del documento nacional de identidad (DNI).



- Constancia de no estar activo el INFORHUS y el MEF (AIRHSP)
- De no contar con la firma digital para el sistema MAD Cero Papel, deberá adjuntar COPIA DEL VOUCHER, DEL PAGO DEL CERTIFICADO DE LA FIRMA DIGITAL; un costo de S/.8.10 (ocho con 10/100 nuevos soles), el pago se deberá realizar en el Banco de la Nación (Ventanilla, agentes autorizados y canales virtuales www.pagalo.pe), con el código de tributo 00529 (Tasa Emisión de Certificados Digitales para Suscriptor), y con el RUC del HOSPITAL GENERAL DE JAEN: 20230089630.
- Copia del voucher de cuenta bancaria y código de cuenta interbancaria (CCI) de 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.
- Suspensión de Renta de Cuarta Categoría del año fiscal 2025.
- Ficha RUC actualizada.
- Cartilla de Vacunación completa contra COVID-19, (01 dosis)
- Copia de partida o acta de matrimonio no mayor de tres meses, de ser el caso.
- Copia de reconocimiento de unión de hecho, sea por Resolución Judicial o Escritura Pública, en el caso de concubinas.
- Copia del Documento Nacional de Identidad de los derechohabientes, de ser el caso.
- En caso de haber contado con vinculo laboral con el Estado, gestionar oportunamente la baja en el aplicativo AIRHSP del MEF.

B. Hoja de vida (resumen del Currículo vitae)

C. Formación académica:

- Copia del título de especialidad y/o constancia de egresado (de ser el caso)
- Copia del título profesional o título profesional técnico (tal como lo indica el perfil de postulación)
- Copia del título de bachiller (de ser el caso)
- Constancia de colegiatura (de ser el caso)
- Constancia de habilitación vigente (de ser el caso).
- Resolución directoral de SERUMS (para el personal de salud).

D. Cursos

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



E. 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.

El postulante declarado **GANADOR** de alguna de las plazas convocadas, que a la fecha de la publicación de Resultados Finales **MANTENGA VÍNCULO LABORAL CON ALGUNA ENTIDAD DEL ESTADO**, deberá cumplir con presentar copia de su carta de renuncia, en la que haya solicitado su baja en el módulo de gestión de Recursos Humanos del MEF (AIRHSP) y en el INFORHUS, la cual deberá contar con el sello de recepción de la Entidad, esto según corresponda.

Seguidamente la Unidad de Control y Gestión de Personal realizará el control posterior de la documentación presentada en aplicación a la Ley Procedimiento Administrativo General N° 27444 Art. IV, numeral 1.6, bajo apercibimiento de iniciarse proceso administrativo disciplinario en caso de adulteración o falsificación etc.

3.10.2. Registro de Huella digital

El postulante declarado **GANADOR**, está obligado al registro de la Huella digital en el reloj biométrico, en la fecha indicada en el cronograma de estas bases.

3.10.3. Inducción

El postulante declarado **GANADOR** de plaza a la cual postulo, deberá cumplir con los instructivos a fin de cumplir con la **Inducción**, la cual se llevará a cabo posteriormente después de la presentación de legajos, dentro de las fechas establecidas en las bases del presente concurso. Cabe precisar que, el **no cumplimiento de la Inducción** será nulo de todo derecho el contrato.

3.10.4. Adjudicación y suscripción del contrato:

Una vez verificada la documentación presentada por los ganadores del concurso público, se adjudica a la plaza en la fecha indicada según cronograma, y posteriormente se procederá a la firma de contrato.

3.10.5. Del accesitario

Es la persona que ocupa el segundo lugar en el proceso de selección, después del postulante ganador. Es considerado un **suplente** que podrá ocupar el puesto en caso de que el seleccionado principal renuncie, no cumpla con los requisitos posteriores a la convocatoria, no se cumpla con la inducción, no se presente en la fecha de la adjudicación o sea descalificado por alguna razón.

Si el ganador no se a la adjudicación de la plaza, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito. De no adjudicar a la plaza el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la plaza se declarará desierta.

3.10.6. Del empate

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

3.11. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:



3.11.1. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

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

- a. Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

3.11.2. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso de selección puede ser cancelado, sin que sea responsabilidad de la entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad iniciado el proceso de selección.
- b. Por no contar con disponibilidad presupuestal.
- c. Otros supuestos debidamente justificados por las áreas usuarias.

3.12. DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

- ✓ Los aspectos que no estén previstos en la presente base, será resuelto por la Comisión de Concurso dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados.
- ✓ La Autoridad Nacional del Servicio Civil resuelve como última instancia administrativa del procedimiento especial de Concurso Abierto para Cobertura de Plazas, en el marco del presente reglamento.
- ✓ El Cronograma adjunto, podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En la publicación de resultados de cada etapa, se comunicará la fecha y hora de la siguiente etapa.
- ✓ El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de acuerdo con el cronograma establecido.

COMITÉ DE PROCESOS DE SELECCIÓN

- HOSPITAL GENERAL DE JAÉN-



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
HOSPITAL GENERAL JAÉN



Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
 HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



DECLARACIÓN JURADA N°001

I. DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRES _____

DIRECCION ACTUAL _____

PROFESION _____

DNI	<input type="text"/>	RUC	<input type="text"/>
SEXO	<input type="text"/>	ESTADO CIVIL	<input type="text"/>
TIPO DE SANGRE	<input type="text"/>	CELULAR N°	<input type="text"/>
FECHA DE NACIMIENTO	<input type="text"/>	DISCAPACIDAD	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
CORREO ELECTRONICO	<input type="text"/>	FUERZAS ARMADAS	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

II. DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTÍSMO

NO <input type="checkbox"/>	Tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios, directivos o servidores del Hospital General de Jaén
SI <input type="checkbox"/>	

En el caso de haber marcado como SI, señale lo siguiente

Nombre completo 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	
El grado de parentesco	
Departamento y/o Unidad en la que labora	

III. DATOS PERSONALES DEL ESPOSO(A) y/o CONCUMINO(A)

APELLIDOS Y NOMBRES _____

N° DNI/CE/OTROS (especificar) N° CELULAR

3.1. DATOS DE HIJOS MENORES DE EDAD

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD
1					
2					
3					
4					
5					
6					

* DECLARO BAJO JURAMENTO Que, la documentación presentada en el presente DOCUMENTO es verdadera, la cual puede ser verificada por la Entidad, en virtud a sus facultades de fiscalización posterior en concordancia con el artículo 32° de la Ley 27444.

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

Dado en la ciudad de..... a los.....días del mes de..... del 20.....



Huella digital
(índice derecho)

_____ (Firma)



ANEXO
AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACION VIA CORREO ELECTRÓNICO Y
WHATSAPP

Yo,.....
con DNI y/o carnet de extranjería N°.....; domiciliado en
.....Distrito.....Provincia.....
Departamento.....; autorizo a la **Unidad de gestión y Desarrollo de Personal**
para que me notifiquen cualquier acto administrativo o comunicación referente a mi
relación laboral, con el **Hospital General de Jaén**, de conformidad con lo previsto en
el Art. 20.1.2 del Texto único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del procedimiento
Administrativo General, al siguiente correo y/o WhatsApp:

- Correo electrónico

- Teléfono WhatsApp

Nota*

- Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.
- Asumo la responsabilidad de revisar la bandeja de la dirección electrónica y WhatsApp proporcionada.
- Asimismo, me comprometo a actualizar mis datos de contacto en caso de cualquier cambio.
- La dirección descrita en el presente documento deberá corresponder a mi domicilio actual (residencia laboral) en la provincia de Jaén.

Cajamarca, Jaén, de..... de 20.....

FIRMA

DNI:.....

HUELLA DIGITAL