*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*
*"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

# BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN EL MARCO DEL D.L. N°1057 – CAS TRANSITORIO/TEMPORAL

## (SOSTENIBLES, PLAZO DETERMINADO Y POR SUPLENCIA TEMPORAL)

| UNIDAD EJECUTORA | NÚMERO DE PROCESO |
|---|---|
| 412-1744: RED DE SALUD CAJABAMBA | N°006-2026-RIS-CAJABAMBA |

Cajabamba, noviembre 2026.

# I. DISPOSICIONES GENERALES

## 1.1. FINALIDAD

Normar y establecer los procedimientos, criterios técnicos y las reglas que regirán el CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN EL MARCO DEL D.L. N°1057 – CAS TRANSITORIO/TEMPORAL (SOSTENIBLES, PLAZO DETERMINADO Y POR SUPLENCIA TEMPORAL) N°006-2026-RIS-CAJABAMBA, para cubrir las plazas presupuestadas de la Unidad Ejecutora 412-1744: Red de Salud Cajabamba (en adelante Red Integrada de Salud - RIS Cajabamba).

## 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto es cubrir las once (11) plazas del CAS N°006-2026-RIS-CAJABAMBA, EN EL MARCO DEL D.L. N°1057, originadas por necesidad de servicio, a través de los procedimientos establecidos para el presente concurso público.
El proceso permitirá garantizar la igualdad de oportunidades a los postulantes, en función de los perfiles de puesto establecidos para cada plaza convocada, evaluándose la formación académica, experiencia, conocimientos, competencias, habilidades y demás requisitos previstos en las presentes Bases, con la finalidad de seleccionar a las personas que resulten idóneas para el desempeño de las funciones correspondientes.

## 1.3. ENTIDAD CONVOCANTE

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

## 1.4. ÓRGANO RESPONSABLE

La conducción y ejecución del proceso de selección, en sus diferentes etapas, estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos, excepto las etapas de Evaluación Curricular, Evaluación de Conocimientos y Entrevista Personal que estará a cargo del Comité Evaluador.
La Comisión Evaluadora a cargo del presente Proceso de Selección de Personal está conformada por los siguientes miembros, según Resolución Directoral N°658-2026-GR./DRS-RED-CJBA-DG, de fecha 05 de noviembre de 2026.

## 1.5. BASE LEGAL

- ✓ Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público.
- ✓ Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- ✓ Ley N°30220, Ley Universitaria.
- ✓ Ley N°31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N.°32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- ✓ Ley N.°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- ✓ Ley N°27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- ✓ Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ✓ Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°003-2013-DE.
- ✓ Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N°1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°008–20019-JUS.
- ✓ Ley N°29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- ✓ Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°019-2002-PCM.
- ✓ Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- ✓ Ley N°30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- ✓ Ley N°31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la covid-19, la reactivación económica, y otros gastos de las entidades del gobierno nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales, y dicta otras medidas.
- ✓ Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 23536, Ley del Trabajo de los Profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 0019-83-PCM.

- ✓ Ley N°23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal – SERUMS, y sus normas reglamentarias y complementarias. Ley N°31533 Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público
- ✓ Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de la Contratación Administrativa de Servicios (CC).
- ✓ Decreto Supremo N°311-2022-EF que aprueba el incremento mensual de los servidores, directivos y funcionarios de los regímenes de los Decretos Legislativos N°728 y N°1057 (Contrato Administrativo de Servicios – CAS), así como de las Ley N°30057, Ley del Servicio Civil; Ley N°29709, Ley de la Carrera Especial Pública Penitenciaria; y, Ley N°28091, Ley del Servicio Diplomático de la República, así como los criterios y otras disposiciones necesarias para su implementación.
- ✓ Decreto Supremo N°049-2022-EF, Decreto Supremo que autoriza transferencia de partidas en el presupuesto del sector público para el año fiscal 2022 a favor de diversos gobiernos regionales.
- ✓ Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General
- ✓ Decreto Legislativo N°1401 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N°083-2019-PCM.
- ✓ Decreto Legislativo N°1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de la Contratación Administrativa de Servicios aprobada mediante D.S. N°075-2008-PCM y demás modificatorias.
- ✓ Resolución Secretarial N°230-2022/MINSA, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N°061-2010-SERVIR/PE Resolución que establece criterios para asignar la bonificación del diez por ciento (10 %) en concursos para puestos en la Administración Pública a licenciados de las Fuerzas Armadas, y sus modificatorias, en lo que resulte aplicable.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva 107-2011-SERVIR/PE que establece las Reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del D.L. N°1057.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N°108-2011-SERVIR-PE, que dispone el inicio de la vigencia de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR-PE.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N°238-2014-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N°002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N°140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N°029-2023-SERVIR-PE, que aprueba la "*Guía para la elaboración de perfiles en el sector público*".
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N°018-2024-SERVIR-PE, aprueba la Directiva N°003-2024-SERVIR-GDSRH, la cual regula el diseño, aprobación y modificación de perfiles de puestos y del Manual de Perfiles de Puestos (MPP) en las entidades públicas del Perú.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000050-2024-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N°004-2024-SERVIR-GDSRH.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N.°000110-2026-SERVIR-PE, "Lineamientos para la aplicación de las disposiciones sobre los contratos administrativos de servicios en el marco de la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N°32732, Ley que aprueba Créditos Suplementarios para el Financiamiento de Inversiones Públicas orientadas al cierre de brechas, la continuidad de los servicios del estado y garantizar la transición democrática; y dicta otras medidas" que, como Anexo, forma parte integrante de la presente Resolución de Presidencia Ejecutiva".
- ✓ Informe Técnico N°000738-2026-SERVIR-GPGSC, sobre el cómputo de la experiencia laboral general en el Marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- ✓ Ordenanza Regional N°001-2015-GR.CAJ/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cajamarca, de fecha 27 de octubre de 2023.
- ✓ Resolución Directoral N°528-2026-GR-CAJ/DRSC/RED-CJBA/ASE.LEG/D, de fecha 13/07/2026 que aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RISC) 2026 de la U.E. 412-1744: Red de Salud Cajabamba.
- ✓ Ordenanza Regional N°001-2015-GR.CAJ/CR que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cajamarca.
- ✓ Ordenanza Regional N°D16-2025-GR.CAJ/CR, de fecha 30/12/2025, Ordenanza Regional que aprueba el CAP Provisional 2025 de la Dirección Regional de Salud Cajamarca.
- ✓ Resolución Ejecutiva Regional N°D72-2025-GR.CAJ/GR, de fecha 26/02/2026, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal – PAP 2026, de la Unidad Ejecutora 412-1744 - Red de Salud Cajabamba.
- ✓ Resolución Directoral N°658-2026-GR.CAJ-DRSC/RED-CJBA/DG, de fecha 05/11/2026, que aprueba la conformación del Comité Evaluador del CONCURSO PÚBLICO CAS N°006-2026-RIS-CAJABAMBA.
- ✓ Y demás disposiciones complementarias.

### 1.6. PERFILES DE PUESTOS

Los perfiles de los puestos convocados se encuentran publicados en la Plataforma Digital de Convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca "*Convocatorias GORECAJ*": https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe y en la Página Web Oficial de La Red Integrada de Salud Cajabamba: https://www.redsaludcajabamba.gob.pe

### 1.7. PLAZAS A CONVOCARSE

Para la presente convocatoria el número de registros AIRHSP[1] vacantes a convocar, bajo el régimen CAS, son un total de *once* (11) plazas, *según se indica en el siguiente cuadro:*

| N° | COD AIRHSP | TIPO PERSONAL | CARGO AIRHSP | ÁREA ESTABLECIMIENTO | REMUN TOTAL | MOTIVO CREACION | MOTIVO PLAZA | TIPO CONTRATO | VIGENCIA REGISTRO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 000018 | ADMINISTRA-TIVO | INGENIERO CIVIL | SEDE RED DE SALUD CAJABAMBA | S/. 4,364.19 | LEY N°31953 | POR RENUNCIA | PLAZO DETERMINADO | **SOSTENIBLE** |
| 2 | 000139 | ASISTENCIAL | ENFERMERA/O | C.S. CHUQUIBAMBA | S/. 3,264.19 | LEY N°31538 | POR RENUNCIA | PLAZO DETERMINADO | **SOSTENIBLE** |
| 3 | 000297 | ADMINISTRA-TIVO | JEFE DE LOGISTICA | SEDE RED DE SALUD CAJABAMBA | S/. 3,564.19 | LEY N°31638 | VACANTE | PLAZO DETERMINADO | **SOSTENIBLE** |
| 4 | 000298 | ADMINISTRA-TIVO | ESPECIALISTA EN CONTROL PATRIMONIAL | SEDE RED DE SALUD CAJABAMBA | S/. 3,564.19 | LEY N°31638 | VACANTE | PLAZO DETERMINADO | **SOSTENIBLE** |
| 5 | 000363 | ASISTENCIAL | MEDICO | C.S. CAUDAY | S/. 5,364.19 | LEY N°32513 | VACANTE | PLAZO DETERMINADO | **31/12/2026** |
| 6 | 000364 | ASISTENCIAL | MEDICO | C.S. VIRGEN DEL ROSARIO | S/. 5,364.19 | LEY N°32513 | VACANTE | PLAZO DETERMINADO | **31/12/2026** |
| 7 | 000371 | ASISTENCIAL | MEDICO PEDIATRA | HOSPITAL DE APOYO CAJABAMBA | S/. 8,364.19 | LEY N°32513 | VACANTE | PLAZO DETERMINADO | **31/12/2026** |
| 8 | 000376 | ASISTENCIAL | TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACION | HOSPITAL DE APOYO CAJABAMBA | S/. 3,764.19 | LEY N°32513 | VACANTE | PLAZO DETERMINADO | **31/12/2026** |
| 9 | 000383 | ASISTENCIAL | ENFERMERA/O | C.S.M.C. "COLOREANDO TU VIDA" | S/. 3,264.19 | LEY N°32513 | VACANTE | PLAZO DETERMINADO | **31/12/2026** |
| 10 | 000389 | ASISTENCIAL | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO | HOSPITAL DE APOYO CAJABAMBA | S/. 3,264.19 | LEY N°32513 | VACANTE | PLAZO DETERMINADO | **31/12/2026** |
| 11 | 000173 | ASISTENCIAL | TECNICO EN ENFERMERIA | HOSPITAL DE APOYO CAJABAMBA | S/. 2,164.19 | LEY N°31538 | LICENCIA CON GOCE DE HABER | SUPLENCIA TEMPORAL | **28/12/2026** |

## II. SOBRE LAS PLAZAS EN EL MARCO DEL RÉGIMEN LABORAL DEL D.L. N° 1057

Con el propósito de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de salud, la Red Integrada de Salud Cajabamba *convocará a Concurso Público abierto las plazas para la contratación* de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), que ostenten la condición de vacantes (sostenibles y suplencia temporal) 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* 412-1744: Red de Salud Cajabamba.

### 2.1. PLAZAS CAS

- Para la contratación de personal en el Marco del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 - CAS), se tendrán en cuenta las plazas que se encuentran en condición de vacantes por cualquier causa establecida en 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 de acuerdo con la disposición del artículo 8° de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026 - Ley Nº 32513, que establece: "los lineamientos financieros para la ejecución de la misma".

### 2.2. PLAZAS CAS POR SUPLENCIA TEMPORAL

- Para la incorporación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) por Suplencia Temporal, se tendrá en consideración lo establecido en el literal c) del numeral 8.1 del artículo 8° de la Ley N° 32513 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, el cual dispone: "(...) 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 tendrán 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* temporal del titular de la plaza que origina la necesidad de cobertura y tendrá vigencia mientras subsista la causa que motivó la contratación, sin perjuicio de las demás condiciones establecidas en las presentes Bases, en el contrato y en la normativa aplicable.
- Una vez que se produzca la reincorporación del titular de la plaza, el contrato de suplencia temporal quedará resuelto automáticamente, conforme a lo establecido en el literal c) del numeral 8.1 del artículo 8° de la Ley N°32513.

[1] *Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.*

## III. ALCANCES Y RESPONSABILIDAD

Las presentes Bases serán de alcance y obligatorio cumplimiento por parte de la Comisión Evaluadora encargada de llevar a cabo el CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN EL MARCO DEL D.L. N°1057 – CAS TRANSITORIO/TEMPORAL (SOSTENIBLES, PLAZO DETERMINADO Y POR SUPLENCIA TEMPORAL) N°006-2026-RIS-CAJABAMBA, para cubrir las plazas presupuestadas de la Unidad Ejecutora 412-1744: Red de Salud Cajabamba.

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

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

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

## IV. SISTEMA Y MODALIDAD

El CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN EL MARCO DEL D.L. N°1057 – CAS TRANSITORIO/TEMPORAL (SOSTENIBLES, PLAZO DETERMINADO Y POR SUPLENCIA TEMPORAL) N°006-2026-RIS-CAJABAMBA, se efectuará conforme al dispuesto en las presentes Bases.

## V. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

*Recursos Ordinarios (RO)*

## VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DE LA CONVOCATORIA

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

| N° | ETAPAS DE LA CONVOCATORIA | FECHAS | RESPONSABLES |
|---|---|---|---|
| | **CONVOCATORIA** | | |
| 1 | Publicación en la Plataforma Digital de Talento Perú – SERVIR, enlace: https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml | 09/11/2026 al 20/11/2026 | Oficina de RRHH |
| 2 | Publicación y difusión de la Convocatoria en la **Plataforma Digital de Convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca** "*Convocatorias GORECAJ*" y Página Web de la Red Integrada de Salud Cajabamba, enlaces: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe, https://www.redsaludcajabamba.gob.pe | | |
| 3 | **Postulación Virtual (carga de anexos y documentos solicitados)** en la **Plataforma de** "*Convocatorias GORECAJ*", enlace: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe | 21/11/2026 al 23/11/2026 | Postulante |
| | **SELECCIÓN** | | |
| 4 | **EVALUACIÓN CURRICULAR** *(ELIMINATORIO)*. Se tomarán en cuenta los documentos cargados correctamente en el portal Convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca. | 24/11/2026 | Comité Evaluador |
| 5 | Publicación de resultados preliminares de la **Evaluación Curricular**, en la **Plataforma de** "*Convocatorias GORECAJ*", y Red Integrada de Salud Cajabamba, enlaces: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe, https://www.redsaludcajabamba.gob.pe, y Facebook Oficial. | 24/11/2026 | Oficina de RRHH |
| 6 | Presentación de **Reclamos (en físico o virtual)** de la etapa de evaluación curricular a través de la Oficina de Tramite Documentario de la UE 412-1744: Red de Salud Cajabamba o a través del correo convocatorias@redsaludcajabamba.gob.pe | 25/11/2026 De 7:30 am hasta la 04:45 pm | Postulante |
| 7 | Publicación de absolución de **Reclamos de la etapa de Evaluación Curricular,** en la **Plataforma de** "*Convocatorias GORECAJ*", y Red Integrada de Salud Cajabamba, enlaces: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe, https://www.redsaludcajabamba.gob.pe, y Facebook Oficial. | 26/11/2026 | Comité Evaluador |
| 8 | Publicación de **Resultados Definitivos de la Evaluación Curricular**, en la **Plataforma de** "*Convocatorias GORECAJ*", y Red Integrada de Salud Cajabamba, enlaces: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe, https://www.redsaludcajabamba.gob.pe, y Facebook Oficial. | 26/11/2026 | Oficina de RRHH |
| 9 | Publicación del **Cronograma de la Entrevista Personal Presencial**, a través de la **Plataforma de** "*Convocatorias GORECAJ*", y Red Integrada de Salud Cajabamba, enlaces: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe, https://www.redsaludcajabamba.gob.pe, y Facebook Oficial. | 26/11/2026 | Oficina de RRHH |
| 10 | **Entrevista Personal Presencial**, en las instalaciones de la Red de Salud de Cajabamba, ubicado en Jr. La Torre 277 – Cajabamba | 27/11/2026 | Comité Evaluador |
| 11 | **Publicación de Resultados de la Entrevista Personal y Resultados Finales** a través de la **Plataforma de** "*Convocatorias GORECAJ*", y Red Integrada de Salud Cajabamba, enlaces: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe, https://www.redsaludcajabamba.gob.pe, y Facebook Oficial. | 27/11/2026 | Oficina de RRHH |
| | **REGISTRO Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO** | | |
| 12 | Inducción - Presentación de legajo personal - Registro y suscripción de contrato | 30/11/2026 | Oficina de RRHH |
| 13 | Inicio de labores | 01/12/2026 | Postulante |

* Las fechas indicadas en el cronograma a partir de la fase de selección, pueden ser variadas y publicadas mediante comunicado en la Plataforma Digital de Convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca "Convocatorias GORECAJ" y Red Integrada de Salud Cajabamba, enlaces: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe, https://www.redsaludcajabamba.gob.pe y Facebook Oficial de la RIS Cajabamba.

* Los postulantes podrán formular consultas al correo electrónico: convocatorias@redsaludcajabamba.gob.pe

## VII. DESARROLLO DE ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 7.1. LA CONVOCATORIA

La publicación de las Bases del presente CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN EL MARCO DEL D.L. N°1057 – CAS TRANSITORIO/TEMPORAL (SOSTENIBLES, PLAZO DETERMINADO Y POR SUPLENCIA TEMPORAL) N°006-2026-RIS-CAJABAMBA, se realizará en la Plataforma Digital de Convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca "*Convocatorias GORECAJ*": https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe y en la Página Web de La RIS Cajabamba: https://www.redsaludcajabamba.gob.pe/

El aviso de la convocatoria al concurso contendrá lo siguiente:

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

### 7.2. IMPEDIMENTOS

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

### 7.3. POSTULACIÓN EN EL PORTAL WEB

- ✓ Los/as personas interesadas en participar del proceso de selección deberán **REGISTRARSE Y POSTULAR DE MANERA VIRTUAL** a través de la Plataforma Digital de Convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca "*Convocatorias GORECAJ*": https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe, dentro de las fechas establecidas en el cronograma. *La única vía para postular es a través de la página Web de convocatorias antes citada.* No se admitirán documentos que sean remitidos de forma física o a través de otros canales; mucho menos en fechas posteriores, los plazos son preclusivos y perentorios.
- ✓ El postulante tiene la obligación de **CARGAR VIRTUAL E INDIVIDUALMENTE (ambos lados de corresponder)** cada uno de los documentos que acrediten el cumplimiento del perfil requerido para la plaza a la que postula, en el orden establecido en la Plataforma Digital de Convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca "*Convocatorias GORECAJ*": https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe, caso contrario será **DESCALIFICADO**.
- ✓ Cargar **VIRTUAL E INDIVIDUALMENTE** cada anexo, **FIRMADO Y SELLADO**, caso contrario será **DESCALIFICADO**.
- ✓ El *curriculum* debe ser presentado y subido correctamente (ver tutorial de como postular en https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe); **en caso sea subido inadecuadamente, no se pueda visualizar la postulación, conste incompleto, no tenga los documentos sustentatorios, los documentos sean borrosos o ilegibles, haya colgado un documentos que no correspondan, no presenta Declaración Jurada, etc.,** la postulación no será tomada en cuenta en la evaluación curricular; por lo tanto, merecerá el calificativo **DESCALIFICADO**; asimismo, **se deja constancia que los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos deberán ser cargados INDIVIDUALMENTE**. (el título profesional, colegiatura y/o habilidad podrá ser cargado en un solo archivo).
- ✓ Toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad descrito en el TUO 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.
- ✓ El/La postulante son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados de cada etapa, de acuerdo al cronograma establecido a través del Plataforma Digital de Convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca "*Convocatorias GORECAJ*": https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe, en la página Web Oficial de La Red Integrada de Salud Cajabamba: https://www.redsaludcajabamba.gob.pe y Facebook Oficial.

### 7.4. DISPOSICIONES GENERALES

#### 7.4.1. REQUISITOS GENERALES DEL POSTULANTE

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

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

### 7.4.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL POSTULANTE

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

### 7.5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

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

1° Fase de reclutamiento:

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

2° Fase de selección:

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

| | |
|---|---|
| EVALUACION CURRICULAR: | De 0 a 50 puntos. |
| ENTREVISTA PERSONAL: | De 0 a 50 puntos. |

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

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

### 7.5.1. DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

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

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

**a) FORMACIÓN GENERAL**

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

**b) CAPACITACIONES**

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

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

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

**c) EXPERIENCIA LABORAL**

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

**CONSIDERACIONES**

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

Los formularios de evaluación deben ser firmado por todos los miembros del Comité Evaluador.

### 7.5.2. DE LA ENTREVISTA PERSONAL

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

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

Esta etapa es de carácter **ELIMINATORIA.**

**a) Ejecución:** La Entrevista Personal, será efectuada de manera presencial en las instalaciones de la Red Integrada de Salud Cajabamba (Jr. La Torre 277 – Cajabamba), 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.**

**b) 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, 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 perdida 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.**

**c) Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de Resultados de entrevista, en la página web del Gobierno Regional de Cajamarca y de la Red Integrada de Salud Cajabamba.

**d) Observaciones:** Los candidatos serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas, que se publicará *mediante comunicado en la plataforma* de Convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca y de la Red Integrada de Salud Cajabamba.

**NOTA:** Las horas programadas para la entrevista personal son referenciales y dependerán de la fluidez y avance del rol de entrevistas a los postulantes precedentes. Se sugiere al postulante estar presente con la debida anticipación.

### 7.5.3. SISTEMA DE EVALUACIÓN

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

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

**PUNTAJE MÍNIMO APROBADO: 60 puntos – Puntaje Máximo: 100 puntos**

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

### 7.6. FACTORES DE EVALUACIÓN

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

**TABLA 1 – RESUMEN DE EVALUACIONES.**

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

***(Puntaje mínimo final aprobatorio: 60 puntos)***

## TABLA 2 – FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE PROFESIONALES ADIMINISTRATIVOS

| EVALUACIONES | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|---|---|
| **EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA** | 30 | 50 |
| **CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA** | | |
| **I. FORMACIÓN ACADEMICA (8-12)** | 8 | 12 |
| **PUNTAJE OBTENIDO -FORMACIÓN ACADÉMICA (A+B+C / DESCALIFICADO):** | | |
| **A) Doctorado (egresado o grado)** | | |
| 1. Grado (excluyente 2) | | +2 |
| 2. Constancia de Egresado (excluyente 1) | | 1.5 |
| **B) Maestría o Especialidad** | | |
| 1. Grado (excluyente 2) | | +1.5 |
| 2. Constancia de Egresado (excluyente 1) | | +0.5 |
| **C) Título profesional** | | +0.5 |
| **D) ¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?** | SI: 8 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO | |
| **II. CAPACITACION EN EL AREA O AFINES (8 - 12)** | 8 | 12 |
| **PUNTAJE OBTENIDO - CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN:** | | |
| 1. Cuenta con 5 a más capacitaciones adicionales (cursos, diplomados, especializaciones, otros) (excluyente 2 y 3) | | +4 |
| 2. Cuenta con 3 a 4 capacitaciones adicionales (cursos, diplomados, especializaciones, otros) (excluyente 1 y 3) | | +2 |
| 3. Cuenta con 1 a 2 capacitaciones adicionales (cursos, diplomados, especializaciones, otros) (excluyente 1 y 2) | | +1 |
| **¿Cumple con el requisito mínimo solicitado (MÍNIMO 2 DEL PERFIL REQUERIDO)?** | SI: 8 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO | |
| **III. EXPERIENCIA LABORAL (14 – 26)** | 14 | 26 |
| **PUNTAJE OBTENIDO - EXPERIENCIA LABORAL (D+E+F+G / DESCALIFICADO):** | | |
| **D) Sector público y/o privado (GENERAL)** | | |
| 1. Mayor a 4 años adicionales (excluyente 2 y 3) | | +6 |
| 2. Mayor a 2 años hasta 4 años adicionales (excluyente 1 y 3) | | +4 |
| 3. De 1 hasta 2 años adicionales (excluyente 1 y 2) | | +2 |
| **E) ¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?** | SI: 6 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO | |
| **F) Experiencia en el cargo/ en la actividad (ESPECÍFICA)** | | |
| 1. Mayor a 4 años adicionales (excluyente 2 y 3) | | +6 |
| 2. Mayor a 2 años hasta 4 años adicionales (excluyente 1 y 3) | | +4 |
| 3. De 1 hasta 2 años adicionales (excluyente 1 y 2) | | +2 |
| **G) ¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?** | SI: 8 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO | |

## TABLA 3 – FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE PROFESIONALES ASISTENCIALES

| EVALUACIONES | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|---|---|
| **EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA** | **30** | **50** |
| **CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA** | | |
| **I. FORMACIÓN ACADEMICA (8-12)** | **8** | **12** |
| **PUNTAJE OBTENIDO -FORMACIÓN ACADÉMICA (A+B+C / DESCALIFICADO):** | | |
| **A) Doctorado (egresado o grado)** | | |
| 1. Grado (excluyente 2) | | +2 |
| 2. Constancia de Egresado (excluyente 1) | | +1 |
| **B) Maestría o Especialidad** | | |
| 1. Grado, Especialidad o RNE* (excluyente 2) | | +2 |
| 2. Constancia de Egresado (excluyente 1) | | +1 |
| **C) ¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?** | **SI: 8 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO** | |
| **II. CAPACITACION EN EL AREA O AFINES (8 - 12)** | **8** | **12** |
| **PUNTAJE OBTENIDO - CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN:** | | |
| 1. Cuenta con 5 a más capacitaciones adicionales (cursos, diplomados, especializaciones, otros) (excluyente 2 y 3) | | +4 |
| 2. Cuenta con 3 a 4 capacitaciones adicionales (cursos, diplomados, especializaciones, otros) (excluyente 1 y 3) | | +2 |
| 3. Cuenta con 1 a 2 capacitaciones adicionales (cursos, diplomados, especializaciones, otros) (excluyente 1 y 2) | | +1 |
| **¿Cumple con el requisito mínimo solicitado (MÍNIMO 2 DEL PERFIL REQUERIDO)?** | **SI: 8 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO** | |
| **III. EXPERIENCIA LABORAL (14 – 26)** | **14** | **26** |
| **PUNTAJE OBTENIDO - EXPERIENCIA LABORAL (D+E+F+G / DESCALIFICADO):** | | |
| **D) Sector público y/o privado (GENERAL)** | | |
| 1. Mayor a 4 años adicionales (excluyente 2 y 3) | | +6 |
| 2. Mayor a 2 años hasta 4 años adicionales (excluyente 1 y 3) | | +4 |
| 3. De 1 hasta 2 años adicionales (excluyente 1 y 2) | | +2 |
| **E) ¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?** | **SI: 6 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO** | |
| **F) Experiencia en el cargo/ en la actividad (ESPECÍFICA)** | | |
| 1. Mayor a 4 años adicionales (excluyente 2 y 3) | | +6 |
| 2. Mayor a 2 años hasta 4 años adicionales (excluyente 1 y 3) | | +4 |
| 3. De 1 hasta 2 años adicionales (excluyente 1 y 2) | | +2 |
| **G) ¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?** | **SI: 8 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO** | |

* Para el de caso de médico especialista

## TABLA 4 – FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE TÉCNICOS Y AUXILIARES, ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES

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

## TABLA 5 – FORMATO DE CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL.

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

## VIII. DE LA CALIFICACIÓN

Cada etapa de evaluación es **ELIMINATORIA**, debiendo el Comité Evaluador 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*, la evaluación curricular y entrevista personal, las mismas que están bajo la responsabilidad del Comité Evaluador, teniendo en cuenta, lo siguiente:

### 8.1. 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 afines al perfil del puesto**, 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 postulante presentar resolución de termino de SERUMS. De lo contrario será considerado/a como DESCALIFICADO/A.

**c) Para perfiles de puesto que soliciten Colegiatura y Habilitación:** Es responsabilidad del 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.

### 8.2. CAPACITACIONES

- El postulante deberá presentar el documento en formato digital que acredite el diplomado, cursos u otros, los cuales haya **CULIMINADO** 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. **FIRMADOS, EMITIDOS Y VALIDADOS** por las autoridades competentes. 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, los Diplomados y los Programas de Especialización deben tener no menos de 90 horas. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, *si son organizados por disposición de un ente rector,* en el marco de sus atribuciones normativas.
Los cursos, talleres, conferencias y diplomados serán considerados solo de los **últimos cinco (05) años**.

- 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 CAPACITACIONES:**
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 NO serán considerados.

## 8.3. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL Y ESPECÍFICA

• El requisito experiencia laboral se acreditará únicamente **CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS DE TRABAJO** emitidas por el titular de la entidad y/o jefe de recursos humanos o quien haga sus veces de la entidad; así como resoluciones de designación, cese, contratos, adendas, que sean **LEGIBLES**. Precisando que, todo documento que acredite la experiencia laboral, debe contener como requisito mínimo **fecha de inicio y fecha fin, la firma y sello correspondiente por la autoridad o responsable competente de la entidad**, a través de la unidad orgánica o área encargada.

• Para el caso de locación de servicios, deberá presentar **COPIA DE ÓRDENES DE SERVICIO (completas) Y/O CONSTANCIAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, que sean **LEGIBLES**. Precisando que, todo documento que acredite la prestación de servicios, debe contener como requisito mínimo **fecha de inicio y fecha fin, la firma y sello correspondiente emitido por Logística, Administración o por la autoridad o responsable competente de la entidad**, a través de la unidad orgánica o área encargada.

• De acuerdo con 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", se considerará como experiencia laboral, para efectos del presente proceso de selección, lo siguiente:

- Las prácticas preprofesionales realizadas por un periodo no menor de tres (3) meses o hasta cuando se adquiera la condición de egresado.
- Las prácticas profesionales realizadas por los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro (24) meses.

El reconocimiento de las prácticas como experiencia laboral se efectuará conforme al ámbito de aplicación y condiciones establecidos en la Ley N°31396 y demás normativa aplicable. En el caso de las plazas del sector salud sujetas a regímenes especiales o disposiciones específicas, se aplicarán las normas que regulen expresamente dichas prácticas y su reconocimiento como experiencia laboral.

### 8.3.1. SOBRE LA EXPERIENCIA GENERAL

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

**a) 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 técnico.

**b) Para las plazas asistenciales**

- ✓ 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 4º.- *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.
- ✓ Para aquellos perfiles que requieran formación técnica, se contabilizará como experiencia laboral desde la fecha de emisión del título técnico.

### 8.3.2. 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 PARA LA EXPERIENCIA LABORAL

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 postulante verificar que en el documento presentado se visualice la firma de quien suscribe.

**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 postulante será considerado como "**NO APTO**" en la evaluación curricular, siendo el postulante el único/a responsable de la información consignada en dichos ítems.

### 8.3.3. CONOCIMIENTOS, OFIMÁTICA E IDIOMAS

Los conocimientos técnicos que no requieren documentación sustentadora, estos se validarán en la Entrevista Personal.

## IX. 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 y en la Página Web Oficial de La Red Integrada de Salud Cajabamba: https://www.redsaludcajabamba.gob.pe

## X. BONIFICACIONES DE LEY

### 10.1. 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.

### 10.2. BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

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

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

### 10.3. 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 yque haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

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

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

En ese sentido, siempre que el/la participante **haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal** y **acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas** con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su 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.

## XI. CUADRO DE MÉRITOS Y DECLARACIÓN DE GANADORES

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

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

**Los postulantes que no adjudiquen puestos y hayan alcanzado puntaje aprobatorio, podrán ser considerados como ELEGIBLES para la adjudicación de plazas en el mismo cargo y diferente puesto según corresponda, debiendo ser adjudicados en estricto orden de prelación del cuadro de méritos. El total del número de elegibles será de dos (2).**

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

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

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

## XII. OTRAS DISPOSICIONES

### 12.1. GENERALIDADES

a) La incorporación del servidor bajo el contrato administrativo de servicios (CAS) se efectúa por concurso público, teniendo en cuenta las necesidades institucionales. Procede a petición expresa de parte y debe implementarse en el marco de lo establecido en la normatividad vigente.

b) Los cargos deben estar consignados en los aplicativos informáticos de Recursos Humanos correspondientes, debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente.

c) Podrán postular al presente Concurso Público de Contratación Administrativa de Servicios, aquellos postulantes que cumplan con los requisitos mínimos del perfil de puestos establecido en las presentes Bases Administrativas.

d) El Concurso Público de Contratación Administrativa de Servicios, se desarrollará conforme a los principios de Legalidad, Imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.

e) Son causales de **DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA**:

1. No cumplir con los requisitos para postular.
2. No presentar los expedientes que contienen los anexos y demás de acuerdo con las formalidades establecidas (Lugar, fecha, horarios, entre otros), así como la documentación de sustento.
3. La inasistencia o impuntualidad del postulante en las evaluaciones.
4. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del concurso.
5. **La documentación presentada no deberá tener borrones, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración o adulteración. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.**

f) Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente hasta la etapa de inscripción establecida en el cronograma, precisando que estas deben ser de manera virtual dirigidas al siguiente correo convocatorias@redsaludcajabamba.gob.pe.

g) Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar la Plataforma Digital de Convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca "*Convocatorias GORECAJ*": https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe y la Página Web Oficial de La Red Integrada de Salud Cajabamba: https://www.redsaludcajabamba.gob.pe para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso.
h) El Comité Evaluador otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final a la persona que cumpla con los requisitos para el cargo y haya alcanzado un puntaje aprobatorio, de acuerdo al Art. 76° de la Ley N° 29973. Para que el postulante con discapacidad acceda a esta bonificación deberá cargar obligatoriamente el certificado de discapacidad o Carnet de CONADIS o resolución de discapacidad en el Sistema Web de Convocatorias "GORECAJ" al momento de su postulación, **no siendo válido la entrega posterior**.
i) El Comité otorgará una bonificación para el personal licenciado de las Fuerzas Armadas de diez por ciento (10%) sobre el puntaje final a la persona que cumpla con los requisitos para el cargo y haya alcanzado un puntaje aprobatorio. Para que el postulante acceda a esta bonificación deberá presentar obligatoriamente la constancia o certificado que acredite fehacientemente dicha condición.

## 12.2. DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN

a) El Comité Evaluador será designado por resolución de la máxima autoridad de la Unidad Ejecutora.
b) Es incompatible que un postulante sea miembro del Comité Evaluador de manera simultánea.
c) La Comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones, así como de los veedores que crea conveniente.
d) Los miembros del Comité Evaluador participan en todos los actos del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria para todas las actividades.
e) Los miembros del Comité Evaluador se inhibirán de la evaluación del postulante, en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso, del servidor sujeto al proceso de concurso público. La inhibición es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo.
f) Los acuerdos que adopten los miembros del Comité Evaluador deben constar en las respectivas actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integran la Comisión.
g) Los aspectos no contemplados en las presentes Bases serán resueltas por mayoría de los miembros del Comité Evaluador.
h) Los miembros del Comité Evaluador, están impedidos de:

- Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN EL MARCO DEL D.L. N°1057 – CAS TRANSITORIO/TEMPORAL (SOSTENIBLES, PLAZO DETERMINADO Y POR SUPLENCIA TEMPORAL) N°006-2026-RIS-CAJABAMBA.
- Ejercer o someterse la influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
- Rechazar preliminarmente las solicitudes. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en Acta debidamente fundamentada.

### FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR

a) Conducir el Proceso de Selección CAS.
b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente Base y la normatividad vigente sobre la materia.
c) Elaborar el Acta de Instalación del Comité Evaluador y suscribir las actas de todas las reuniones que se celebren en el desarrollo del proceso de Concurso.
d) Recibir, evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo Proceso de Selección CAS, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases.
e) Evaluar y verificar los legajos personales de los postulantes.
f) Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos de cada etapa del Proceso de Selección CAS, así como el resultado final de la evaluación en la Plataforma Digital de Convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca "*Convocatorias GORECAJ*": https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe, en la Página Web Oficial de La Red Integrada de Salud Cajabamba: https://www.redsaludcajabamba.gob.pe y en un lugar visible dentro de la Entidad.
g) Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en las presente Bases del Concurso.
h) Elaborar y publicar el Cuadro de orden de Méritos del Concurso.
i) Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados; sin perjuicio de las acciones penales y administrativas correspondientes.
j) Declarar desierto el Proceso de Selección CAS cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo (60 puntos)
k) En caso de IGUALDAD DE PUNTAJES EN EL RESULTADO FINAL, el Comité Evaluador procederá de la siguiente manera:
    - Si uno de los postulantes es una persona con discapacidad, se priorizará su contratación en cumplimiento a lo previsto en la Ley N°29973.

- Caso contrario, se seleccionará a aquél que tenga mayor tiempo de experiencia específica, y sucesivamente al postulante que posea la mayor especialización relacionada al servicio, dejando constancia de ello en el Acta de Resultado Final.

l) Resolver el recurso de reconsideración que interpongan los postulantes en contra del Cuadro de Orden de Méritos del Concurso y notificar sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicaciones que el Comité Evaluador establezca.
m) Elaborar, suscribir y elevar al Titular de la entidad el Informe Final del Proceso de Selección CAS
n) Otras que resulten aplicables de la normativa vigente.

## XIII. DISPOSICIONES FINALES

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

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

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

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

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

### 13.6. DE LOS RECLAMOS Y SU ABSOLUCIÓN

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

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

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

### 13.7. SUSCRIPCIÓN, REGISTRO DEL CONTRATO Y PRESENTACIÓN DE LEGAJO PERSONAL

El/la postulante declarado GANADOR/A del presente CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN EL MARCO DEL D.L. N°1057 – CAS TRANSITORIO/TEMPORAL (SOSTENIBLES, PLAZO DETERMINADO Y POR SUPLENCIA TEMPORAL) N°006-2026-RIS-CAJABAMBA, debe tener en cuenta lo siguiente:

La Oficina de Recursos Humanos de la Red Integrada de Salud Cajabamba solicitará al GANADOR/A, **el legajo personal conteniendo los siguientes documentos** (ambos lados de corresponder):

- ✓ FICHA DE DATOS RIS CAJABAMABA 2026.
- ✓ FICHA DE POSTULANTE (FICHA RESUMEN CURRICULAR) (*GENERADO POR EL SISTEMA DE CONVOCATORIAS GORECAJ*)
- ✓ **ANEXOS N°01, 02, 03, 04 Y 05 - ORIGINALES**
- ✓ FORMACIÓN ACADÉMICA (*CARGADOS EN EL SISTEMA DE CONVOCATORIAS GORECAJ*) - FEDATEADO
- ✓ EXPERIENCIA LABORAL (*CARGADOS EN EL SISTEMA DE CONVOCATORIAS GORECAJ*) - FEDATEADO
- ✓ CAPACITACIONES (*CARGADOS EN EL SISTEMA DE CONVOCATORIAS GORECAJ*) - FEDATEADO

- ✓ COPIA SIMPLE DE DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD VIGENTE - FEDATEADO
- ✓ COPIA HABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE (*SOLO PROFESIONALES*) – FEDATEADO
- ✓ FICHA RUC ACTUALIZADA
- ✓ CERTIFICADO ORIGINAL DE ANTECEDENTES JUDICIALES, ANTECEDENTES PENALES Y ANTECEDENTES POLICIALES.
- ✓ FOTOGRAFÍA ACTUALIZADA TAMAÑO CARNET O PASAPORTE.
- ✓ CONSTANCIA DE AFILIACIÓN AL SISTEMA PREVISIONAL YA SEA EN EL SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES (AFP) O EN EL SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES (ONP).
- ✓ SUSPENSIÓN DE RENTA DE CUARTA CATEGORÍA DEL AÑO FISCAL 2026.
- ✓ COPIA DE LA CUENTA BANCARIA Y CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA (CCI) - BANCO DE LA NACIÓN
- ✓ COPIA DE CARTA DE RENUNCIA DE LA ENTIDAD DONDE LABORÓ, DE CORRESPONDER.

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

**IMPORTANTE**
La Oficina de Recursos Humanos de la Red de Salud Integrada de Cajabamba, realizará el control posterior de la documentación presentada en aplicación a la Ley Procedimiento Administrativo General N° 27444 Art. IV, numeral 1.6, bajo apercibimiento de iniciarse proceso administrativo disciplinario.
La remuneración mensual según los perfiles de puesto, incluye montos de afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al servidor.

## XIV. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

## XV. PERIODO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

## XVI. MODALIDAD CONTRACTUAL

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

## XVII. DEL CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA CAS

El CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN EL MARCO DEL D.L. N°1057 – CAS TRANSITORIO/TEMPORAL (SOSTENIBLES, PLAZO DETERMINADO Y POR SUPLENCIA TEMPORAL) N°006-2026-RIS-CAJABAMBA, se publicará en la página Web de Talento Perú, en la Plataforma Digital de Convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca "Convocatorias GORECAJ" y en la Página Web Oficial de La RIS Cajabamba.web

## XVIII. SOBRE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

**18.1 Declaratoria de Proceso desierto:**
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

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

**18.2. Cancelación del proceso de selección:**
El proceso puede ser cancelado sin que sea responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

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

## XIX. OTROS ASPECTOS

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

Cajabamba, 09 de noviembre de 2026.

# ANEXO N°01

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN** PARA POSTULAR AL CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN EL MARCO DEL D.L. N°1057 – CAS TRANSITORIO/TEMPORAL (SOSTENIBLES, PLAZO DETERMINADO Y POR SUPLENCIA TEMPORAL) N°006-2026-RIS-CAJABAMBA

**SEÑOR(A) PRESIDENTE(A) DE LA COMISIÓN EVALUADORA**
**CAS N°006-2026-RIS-CAJABAMBA**

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

Que, deseando postular, EN EL CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN EL MARCO DEL D.L. N°1057 – CAS TRANSITORIO/TEMPORAL (SOSTENIBLES, PLAZO DETERMINADO Y POR SUPLENCIA TEMPORAL) N°006-2026-RIS-CAJABAMBA, para cobertura de plazas y siendo de mi conocimiento y aceptación de las Bases del referido concurso, solicito a su despacho disponer que se me registre e inscriba como postulante en el cargo de _____, código de AIRHSP _____, establecimiento _____, por lo que solicito se me considere a participar en presente proceso de selección de personal, convocado por la Red de Salud Cajabamba.

Sin otro particular, quedo de Usted.

Cajabamba, _____ de _____ 2026.

.....
Firma

Huella digital

## ANEXO N°02
## DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..... identificada/o con D.N.I. N° ....., con correo electrónico .....y domiciliada/o en ....., Distrito de ....., Provincia de ....., Departamento de ....., postulante del CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN EL MARCO DEL D.L. N°1057 – CAS TRANSITORIO/TEMPORAL (SOSTENIBLES, PLAZO DETERMINADO Y POR SUPLENCIA TEMPORAL) N°006-2026-RIS-CAJABAMBA.

- Cumplir a la fecha de postulación con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI).
- No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC).
- No registrar antecedentes policiales, antecedentes penales y antecedentes judiciales, a nivel nacional.
- No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.
- Que me comprometo a presentar los documentos que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada.

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

Me comprometo a reemplazar la presente Declaración Jurada por los Certificados Originales que sustenten esta situación según lo establecido en las Bases que regulan el presente proceso.

Asimismo, autorizo a la entidad a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de no ser veraz o correcta la información o presentar inconsistencias, proceder a desvincularme del proceso de selección, de considerarlo pertinente.

Cajabamba, _____ de _____ 2026.

.....
Firma

Huella digital

## ANEXO N°03
## DECLARACION JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTÍSMO

Yo, .....
identificada/o con D.N.I. N° ....., con correo electrónico .....y domiciliada/o en ....., Distrito de ....., Provincia de ....., Departamento de ....., postulante del CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN EL MARCO DEL D.L. N°1057 – CAS TRANSITORIO/TEMPORAL (SOSTENIBLES, PLAZO DETERMINADO Y POR SUPLENCIA TEMPORAL) N°006-2026-RIS-CAJABAMBA, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

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

☐ **SÍ,** tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.

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

| | |
|---|---|
| • 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. | |

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

Cajabamba, _____ de _____ 2026.

.....
Firma

## ANEXO N°04
## DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCIÓN DEL ESTADO

Yo, .....
identificada/o con D.N.I. N° ....., con correo electrónico .....y domiciliada/o en ....., Distrito de ....., Provincia de ....., Departamento de ....., postulante del CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN EL MARCO DEL D.L. N°1057 – CAS TRANSITORIO/TEMPORAL (SOSTENIBLES, PLAZO DETERMINADO Y POR SUPLENCIA TEMPORAL) N°006-2026-RIS-CAJABAMBA.

**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 docente, Profesional médico con o sin especialidad, profesional de la Salud con Especialidad.

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)

*A continuación, marcar la opción 3 o según corresponda, en caso de haber elegido la opción 4 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:

| ENTIDAD | 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 42º de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley Nº 27444, sujetándome a las accione s legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Cajabamba, _____ de _____ 2026.

.....
Firma

Huella digital

## ANEXO N°05
## AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN FÍSICO Y/O VIRTUAL

Yo, ..... identificada/o con D.N.I. N° ....., domiciliada/o en ....., Distrito de ....., Provincia de ....., Departamento de ....., postulante del CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN EL MARCO DEL D.L. N°1057 – CAS TRANSITORIO/TEMPORAL (SOSTENIBLES, PLAZO DETERMINADO Y POR SUPLENCIA TEMPORAL) N°006-2026-RIS-CAJABAMBA; autorizo a la Oficina de Recursos Humanos de la RIS Cajabamba para que me notifiquen (físico y/o virtual) cualquier acto administrativo o comunicación referente a mi relación laboral con la U.E. 412-1744: Red de Salud Cajabamba, 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 domicilio, correo electrónico y/o WhatsApp:

- **Domicilio actual:**

- **Correo electrónico activo:**

- **N° de 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 del correo electrónico y WhatsApp proporcionados.*
- *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.*

Cajabamba, _____ de _____ 2026.

.....
Firma

Huella digital