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

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO POR SUPLENCIA TEMPORAL EN EL MARCO DEL D.L. N°276

UNIDAD EJECUTORA	NÚMERO DE PROCESO
412-1744: RED DE SALUD CAJABAMBA	N°002-2026-RIS-CAJABAMBA

Cajabamba, noviembre 2026.

I. ENTIDAD CONVOCANTE

Unidad Ejecutora 412-1744 Red de Salud Cajabamba.

II. OBJETIVO

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de personal por suplencia temporal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo Nº 276 y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, para ocupar plazas asistencial y administrativo que se encuentren disponibles por designaciones en cargo de confianza de sus titulares, así como por suspensión sin goce de haber, dentro de la vigencia del ejercicio presupuestal 2026, sujeto a renovación en tanto continúe la ausencia de los titulares, en la Red Integrada de Salud Cajabamba.

III. FINALIDAD

Establecer procedimientos y criterios técnicos para llevar a cabo el Concurso Público por Suplencia Temporal N°002-2026-RIS-CAJABAMBA, bajo el Régimen Laboral del D.L. N°276, de tal forma que se garanticen los principios de neutralidad y transparencia en la conducción y desarrollo del concurso.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente documento son de cumplimiento obligatorio por parte de los Postulantes e Integrantes de la Comisión del Concurso Público por Suplencia Temporal N°002-2026-RIS-CAJABAMBA, bajo el Régimen Laboral del D.L. N°276.

V. BASE LEGAL.

- Ley Nº 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley Nº 28175, Ley Marco del Empleo Público, que tiene como finalidad establecer los lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada basada en el respeto al Estado de Derecho.
- Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y Normas complementarias.
- Ley Nº 26771, Establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Decreto Legislativo Nº 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM.
- Decreto Legislativo Nº 1023, Crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo Nº 1153 Ley que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del estado.
- Texto Único Ordenado Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
- Ley Nº 26842 Ley General de Salud.
- Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Presupuestario del Sector Público Nacional (Cuarta, Sétima, Octava, Décima Duodécima y Décimo Tercera Disposición Final y la Segunda, Tercera, Cuarta, Sexta, Sétima y Novena Disposición Transitoria).
- Ley Nº 28882, Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria.
- Ley Nº 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº 002-2014-MINP.
- Decreto Legislativo Nº 559, Ley del Trabajo Médico y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 024-2001-SA.
- Decreto Legislativo Nº 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público deroga la Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Decreto Supremo Nº 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM — Aprueba el Reglamento el Reglamento de la Ley Nº 30057.
- Resolución Secretarial N° 230-2022-MINSA, aprueba el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- 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° D9-2023-GR.CAJ/CR, de fecha 27 de octubre de 2023, Ordenanza Regional que aprueba el CAP Provisional de la Dirección Regional de Salud Cajamarca.
- Resolución Ejecutiva Regional N° D590-2023-GR.CAJ/GR., de fecha 27 de diciembre de 2023, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal – PAP 2023, de la Unidad Ejecutora 400-785: Salud Cajamarca, del Gobierno Regional de Cajamarca.
- Resolución Directoral N°657-2026-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.
- Otras disposiciones aplicables al concurso materia de las presentes bases.

VI. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Los participantes que obtengan la condición de ***GANADOR*** en el presente concurso serán vinculados a la Red Integrada de Salud Cajabamba a través de un contrato temporal por suplencia temporal desde la suscripción de contrato hasta que dure la suplencia, regulado la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, el D.L. N° 276 y su reglamento, así como por sus normas modificatorias y complementarias.

VII. REQUISITOS DEL POSTULANTE

Los postulantes que tengan interés de participar en el presente concurso deberán cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos:

a. Cumplir con el perfil del puesto convocado.
b. No estar inhabilitado y/o sancionado para ejercer función pública por acto administrativo firme o por sentencia judicial firme.
c. No contar con sentencia judicial firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual, ni delitos de corrupción de funcionarios.
d. No contar con sentencia consentida y/o ejecutoriada, consentida por algún delito o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSCSC).
e. De encontrarse inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles por delitos dolosos y/o estar inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos, previa suscripción del contrato deberá acreditar el cambio de condición a través de la cancelación respectiva o autorizar el descuento respectivo de la planilla o por otro medio de pago el monto de la pensión fijada en el proceso de alimentos conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley N° 28970.
f. En cumplimiento del artículo 40 de la Constitución Política del Perú[1] y el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público[2], el **POSTULANTE que resulte ganador, de encontrarse con vínculo laboral ACTIVO con alguna institución del Estado, previa suscripción del contrato deberá acreditar documentadamente la renuncia al puesto y la aceptación de la misma.**
g. De lo advertido en el párrafo precedente, respecto de la aceptación de la carta de renuncia **el/la postulante, además, deberá encontrarse exonerado de los 30 días de anticipación en cumplimiento al artículo 185[3] Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.**
h. No poseer antecedentes policiales, penales y judiciales.
i. No tener impedimentos para contratar con el Estado.

- En caso se compruebe, en cualquiera de las etapas, que el (la) postulante incumple las condiciones antes señaladas será **DESCALIFICADO/A** del presente concurso.
- En caso se compruebe durante el proceso de incorporación a la Red Integrada de Salud Cajabamba, de una persona que incumpla las condiciones señaladas en la presentes Bases u omita o consigne información no veraz en la ficha de inscripción y demás anexos que debe llenar en la etapa de postulación, dicha incorporación será **NULA DE PLENO DERECHO.**
- 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.

VIII. PERFILES DE LOS PUESTOS

La oferta laboral, se precisa minuciosamente en cada perfil de puesto convocado, disponible en la plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca "***Convocatorias GORECAJ***": https://convocatorias.regioncajamarca.gob.pe/ y en la página Web Oficial de La Red Integrada de Salud Cajabamba: https://www.redsaludcajabamba.gob.pe/

IX. PLAZAS VACANTES A CONVOCARSE

Los cargos en el presente concurso se encuentran consignados en el Cuadro para Asignación de Personal – Provisional

---

[1] Artículo 40 de la Constitución Política del Perú *"Ningún **funcionario** o **servidor público** puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, con excepción de uno más por función docente.*

[2] El artículo 3 de la Ley N°28175, *Ley Marco del Empleo Público establece: "Ningún empleado público puede percibir del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso."*

[3] *Artículo 185.- La renuncia será presentada con anticipación no menor de treinta (30) días calendario, siendo potestad del titular de la entidad, o del funcionario que actúa por delegación, la exoneración del plazo señalado.*

(CAP-P), Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y AIRHSP[4].

Las plazas vacantes a convocar, por suplencia temporal, bajo el régimen del D.L. N° 276, es un total de dos (2) plazas, según lo siguiente:

N°	COD AIRHSP	TIPO PERSONAL	CARGO AIRHSP	AREA ESTABLECIMIENTO	REMUN TOTAL	MOTIVO CREACION	MOTIVO PLAZA	TIPO CONTRATO	VIGENCIA CONTRATO
1	000027	ASISTENCIAL	ENFERMERA/O – ENF-10	HOSPITAL DE APOYO CAJABAMBA	S/. 3,445.00	TRANSFERENCIA ENTRE UE	LICENCIA POR MATERNIDAD	SUPLENCIA TEMPORAL	**13/01/2027**
2	000323	ASISTENCIAL	TECNICO EN LABORATORIO I - STF	C.S. VIRGEN DEL ROSARIO	S/. 1,790.75	TRANSFERENCIA ENTRE UE	LICENCIA POR MATERNIDAD	SUPLENCIA TEMPORAL	**06/02/2027**

X. CONDICIONES DEL PUESTO

a) **Sobre el nivel remunerativo del puesto:** Se encuentra especificado en cada perfil del puesto de la plaza vacante convocada.

b) **Sobre localidad:** Todos los postulantes que obtengan la condición de ganadores, desarrollarán sus funciones dentro del lugar de prestación señalado en cada perfil de puesto.

c) **Sobre los horarios:** La prestación de los servicios estará sujeta a un rol y turnos de programación, precisando que serán horarios rotativos conforme a la necesidad de servicio del establecimiento, diferenciándose del horario asistencial y administrativo, sin transgredir la normatividad de aplicación sobre la materia.

d) **Sobre la disponibilidad del puesto:** La disponibilidad presupuestal se encuentra comprometida, por cada registro AIRHSP en condición de vacantes financiadas.

e) **Sobre la modalidad de trabajo**: La modalidad de contratación es presencial.

f) **Sobre el plazo de contratación**: Se tendrá como plazo desde la suscripción del contrato y/o resolución hasta que dure la suplencia de cada plaza, por suplencia temporal, bajo el régimen del D.L. N°276.

XI. COMITÉ DE EVALUACIÓN

a) MIEMBROS DE LA COMISIÓN

El Comité Evaluador, tiene el encargo de llevar a cabo el Concurso Público por Suplencia Temporal N°002-2026-RIS-CAJABAMBA, bajo el Régimen Laboral del D.L. N°276, de conformidad con la RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°657-2026-GR.CAJ-DRSC/RED-CJBA/DG, de fecha 05 de noviembre de 2026:

b) Atribuciones y obligaciones del Comité Evaluador

➢ Elabora y aprueba las Bases Administrativas del Concurso Público de Méritos para la Cobertura de Plazas a contratar por suplencia temporal.

➢ Cumple y hace cumplir las disposiciones contenidas en las bases aprobadas y normatividad vigente sobre la materia.

➢ Efectúa la Convocatoria del Concurso Público para la Cobertura de Plazas a contratar por suplencia.

➢ Evalúa y califica los expedientes que presenten los postulantes inscritos al concurso, a efectos de verificar que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Bases.

➢ Elabora y publica la relación de postulantes aptos para participar en el concurso público de méritos, así como el resultado de las evaluaciones de cada etapa en la página web del Hospital de Emergencias Pediátricas.

➢ Elabora y publica el Cuadro de Méritos del Concurso Público por suplencia temporal.

➢ Declara desierto el Concurso Público cuando los postulantes no reúnen los requisitos y/o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo.

➢ Resolver los Recursos de Reconsideración que pudieran interponer los postulantes en contra del Cuadro de Orden de Méritos, debiendo notificar sus decisiones a los impugnantes a través de la página web de la entidad y al correo consignado por el postulante en su solicitud de postulante.

➢ Elevar al tribunal del Servicio Civil los Recursos de Apelación que pudieran interponer los postulantes en contra del Cuadro de Orden de Méritos del concurso, adjuntando las Bases aprobadas del Concurso Público y las actuaciones realizadas (actas).

➢ Asumen la responsabilidad de la custodia y manejo de la documentación de los postulantes.

➢ Elaborar el Informe Final para la Dirección General con los resultados del Concurso Público, adjuntando: Cronograma de actividades, Actas de la evaluación curricular, Actas de la evaluación curricular, Actas de la entrevista personal y el Cuadro de méritos.

➢ Dictar disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en las bases.

---

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

c) Los integrantes del Comité Evaluador deberán tener en cuenta lo siguiente:

➢ Es incompatible que un postulante sea integrante de la Comisión del Concurso Público.

➢ Los integrantes titulares de la Comisión participarán en todas las etapas del Concurso Público, por lo que su asistencia es de carácter obligatoria.

➢ Los integrantes de la Comisión se inhibirán de la evaluación del postulante, en caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso.

➢ Los acuerdos que adopten los integrantes de la comisión constaran en actas, debidamente suscritas y visadas.

➢ Los integrantes de la Comisión del Concurso Público y los veedores están impedidos de:

- Divulgar la información a la que tengan acceso.
- Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
- Rechazar preliminarmente las solicitudes. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en el acta debidamente sustentado.

XII. ETAPAS DE LA EVALUACION

12.1. 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.

12.2. 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. Esta etapa es de carácter **ELIMINATORIA**.

a) **Ejecución:** La Entrevista Personal, será realizada de manera presencial en las instalaciones de la Red Integrada de Salud Cajabamba, conforme al cronograma establecido; estará a cargo del comité evaluador, 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.

b) **Requisitos para la entrevista:** El día de la Entrevista el postulante presentará su DNI original u otro documento para verificar su identidad ante el comité, si el candidato no cuenta con el DNI 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.
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.

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 GRC 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.

12.3. REQUISITOS PARA POSTULAR

Las personas que desean postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

12.3.1. LA FORMACIÓN ACADÉMICA

a) Para perfiles de puesto que soliciten formación universitaria:
• Título Profesional, presentar documento del diploma del Título Profesional.
• Estudios de Maestría y Doctorado, presentar documento de la constancia o del grado según.
b) Para perfiles de puestos que soliciten formación técnica, presentar documento del Diploma de Titulo Técnico profesional.
b) Para perfiles de puestos que soliciten secundaria completa, presentar documento Certificado de Estudios concluidos.
c) Para los profesionales de la salud, presentar resolución de termino de SERUMS.
d) Para perfiles de puesto que soliciten Colegiatura y Habilitación: Es responsabilidad del postulante presentar el certificado o constancia de habilidad profesional VIGENTE emitido por el Colegio profesional correspondiente.
e) La omisión de alguno de estos documentos será motivo de DESCALIFICACIÓN.

12.3.2. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

• Presentar documentos de las constancias de diplomados y/o estudios de especialización, los cuales haya cursado y finalizado a la fecha de postulación. Los cursos deberán especificar la temática y el número de horas y/o créditos, de acuerdo con lo solicitado en el perfil del puesto. De lo contrario no será considerado.
• Los cursos, talleres, conferencias y diplomados serán considerados solo de los últimos 5 años (mayo 2021 – mayo 2026) y deberá ser conforme a lo requerido en el perfil de puesto, caso contrario no serán considerados.
• Adicionalmente, estos documentos deberán ser firmados y emitidos por las áreas competentes.

12.3.3. EXPERIENCIA LABORAL

• **COPIA SIMPLE DE CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS DE TRABAJO** emitidas por el titular de la entidad y/o jefe de recursos humanos o quien haga sus veces de la entidad; así como resoluciones de designación y cese, contratos y/o adendas (que indique fecha de inicio y fin), que sean **LEGIBLES.**
• Para el caso de locación de servicios, deberá presentar **COPIA DE ÓRDENES DE SERVICIO (completas) Y/O CONSTANCIAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** (que indique fecha de inicio y fin, emitido por Logística o Administración), que sean **LEGIBLES.**
• Cabe señalar que, en caso los documentos de acreditación no indiquen lo solicitado en los puntos anteriores o no correspondan a las funciones establecidas en el concurso, dicha experiencia no será considerada.
• Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.

IMPORTANTE: Para el caso 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 caso se trate de firma digital y/o electrónica, es responsabilidad del/de la postulante verificar que en el documento presentado se visualice la firma de quien suscribe. En caso de experiencia laboral en entidades públicas, no se considerarán como válidas las constancias de Trabajo o Servicios emitidas por áreas no competentes.

12.4.- POSTULACIÓN/INSCRIPCIONES

- ✓ 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.

XIII. DISPOSICIONES GENERALES

13.1. 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 "Registro de Deudores Alimentarios"

a) Es importante señalar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al 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.

b) El/La postulante son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados de cada etapa del presente concurso, de acuerdo al cronograma establecido.

c) Las consultas y/o dudas respecto del desarrollo de la presente convocatoria podrán ser canalizadas al siguiente correo electrónico: convocatorias@redsaludcajabamba.gob.pe las *cuales serán absueltas por el equipo técnico* de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y el Comité Evaluador.

d) Impedimentos:

i. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios, las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

ii. Están impedidos de ser contratados bajo el D.L. N°276, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la Entidad pública.

iii. El postulante no podrá postular a más de una (01) plaza en el presente concurso, de lo contrario será DESCALIFICADO.

e) Situaciones irregulares y consecuencias:

i. En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.

ii. En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.

iii. De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.

iv. Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.

v. En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.

XIV. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (RO).

XV. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

XVI. PROCESO DE SELECCIÓN

TABLA 1 – RESUMEN DE EVALUACIONES

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

TABLA 2 – FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	**30**	**50**
CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA		
I. FORMACIÓN ACADEMICA (10 –14)	**10**	**14**
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 para médico especialista) (excluyente 1)		+0.5
C) Título profesional		+0.5
D) ¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	**SI: 10 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO**	
II. CAPACITACION EN EL AREA O AFINES (6 – 11)	**6**	**11**
PUNTAJE OBTENIDO - CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN:		
1. Cuenta con 5 a más capacitaciones adicionales (cursos, diplomados, especializaciones, otros) (excluyente 2 y 3)		+5
2. Cuenta con 3 a 4 capacitaciones adicionales (cursos, diplomados, especializaciones, otros) (excluyente 1 y 3)		+3
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: 6 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO**	
III. EXPERIENCIA LABORAL (14 – 25)	**14**	**25**
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)		+5
2. Mayor a 2 años hasta 4 años adicionales (excluyente 1 y 3)		+3
3. De 1 hasta 2 años adicionales (excluyente 1 y 2)		+1
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 (10 –14)	**10**	**14**
PUNTAJE OBTENIDO -FORMACIÓN ACADÉMICA (A+B+C / DESCALIFICADO):		
A) Doctorado (egresado o grado)		
1. Grado (excluyente 2)		+3
2. Constancia de Egresado (excluyente 1)		+2
B) Maestría o Especialidad		
1. Grado, Especialidad o RNE* (excluyente 2)		+1
2. Constancia de Egresado (excluyente para médico especialista) (excluyente 1)		+0.5
C) ¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	**SI: 10 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO**	
II. CAPACITACION EN EL AREA O AFINES (6 – 11)	**6**	**11**
PUNTAJE OBTENIDO - CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN:		
1. Cuenta con 5 a más capacitaciones adicionales (cursos, diplomados, especializaciones, otros) (excluyente 2 y 3)		+5
2. Cuenta con 3 a 4 capacitaciones adicionales (cursos, diplomados, especializaciones, otros) (excluyente 1 y 3)		+3
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: 6 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO**	
III. EXPERIENCIA LABORAL (14 – 25)	**14**	**25**
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)		+5
2. Mayor a 2 años hasta 4 años adicionales (excluyente 1 y 3)		+3
3. De 1 hasta 2 años adicionales (excluyente 1 y 2)		+1
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 (10)	**10**	**10**
PUNTAJE OBTENIDO -FORMACIÓN ACADÉMICA (A+B+C / DESCALIFICADO):		
A) ¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	**SI: 10 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO**	
II. CAPACITACION EN EL AREA O AFINES (6 – 15)	**6**	**15**
PUNTAJE OBTENIDO - CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN:		
1. Cuenta con 5 a más capacitaciones adicionales (cursos, diplomados, especializaciones, otros) (excluyente 2 y 3)		+9
2. Cuenta con 3 a 4 capacitaciones adicionales (cursos, diplomados, especializaciones, otros) (excluyente 1 y 3)		+7
3. Cuenta con 1 a 2 capacitaciones adicionales (cursos, diplomados, especializaciones, otros) (excluyente 1 y 2)		+5
¿Cumple con el requisito mínimo solicitado (MÍNIMO 1 DEL PERFIL REQUERIDO)?	**SI: 6 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO**	
III. EXPERIENCIA LABORAL (14 – 25)	**14**	**25**
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)		+5
2. Mayor a 2 años hasta 4 años adicionales (excluyente 1 y 3)		+3
3. De 1 hasta 2 años adicionales (excluyente 1 y 2)		+1
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 5 – FORMATO DE CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL.

ÍTEMS	PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO EN CADA ÍTEM	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
	MÍN - MÁX		
DOMINIO DEL TEMA	8 - 13	30	50
CAPACIDAD ANALÍTICA	8 - 13		
FACILIDAD DE COMUNICACIÓN	6 - 12		
ÉTICA Y COMPETENCIAS	6 - 12		

XVII. 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:

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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.*

17.3.1. 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.

173.3. CONOCIMIENTOS, OFIMÁTICA E IDIOMAS

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

XVIII. 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

XIX. BONIFICACIONES DE LEY

19.1. 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.

19.2. 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

19.3. 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.

XX. DE LOS RECLAMOS Y SU ABSOLUCIÓN

Manteniendo los principios de transparencia e igualdad ante todos los postulantes, el recurso de reclamo en las presentes bases, **se establece a fin de solicitar se verifique algún supuesto error y/o deficiencia en la etapa de evaluación curricular de los postulantes, más no para que el postulante subsane y/o agregue documentos que no adjunto al momento de su postulación**. En ese orden, los postulantes que deseen formalizar algún reclamo a la etapa de evaluación curricular, deberán presentarlo 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**).

a) **Los reclamos serán declarados IMPROCEDENTES, en los siguientes supuestos:**
   - Cuando se presenten fuera del plazo establecido en las bases.
   - Cuando no adjunten la documentación sustentatoria que motiva el reclamo, de corresponder.
   - Cuando el postulante intente presentar nueva documentación o nuevos registros, que no lo hizo en la correspondiente etapa de postulación, considerando que esta etapa tiene carácter de eliminatoria en el presente concurso.
   - Cuando lo solicitado carezca de coherencia.

XXI. RESULTADO FINAL

21.1. Declaración de ganadores, accesitarios y adjudicación a la plaza

Para ser declarado/a GANADOR, el/la postulante deberá obtener el **primer lugar** en la plaza a la que postula, considerando las indicaciones prescritas en el ítem

XXII. SISTEMA DE EVALUACIÓN.

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

22.1. Presentación de legajo personal

El postulante declarado ganador en el presente concurso, deberá presentar su LEGAJO PERSONAL ante la Oficina de Recursos Humanos de la Red Integrada de Salud Cajabamba, dentro de los dos (02) días hábiles posteriores a los resultados finales.

El legajo personal debe contener información personal y las copias del currículo vitae debidamente validado y firmado en señal de conformidad por los fedatarios designados por la Red Integrada de Salud Cajabamba. 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.

22.2. Estructura de legajo personal *(debidamente fedateado).*

a) Datos personales

- Ficha de datos RIS Cajabamba 2026.
- Anexo N° 01 – Solicitud de Inscripción
- Anexo N° 02 – Declaración Jurada
- Copia ampliada en una sola hoja del documento nacional de identidad (DNI).
- Copia de partida o acta de matrimonio no mayor de tres meses, de corresponder.
- Copia de reconocimiento de unión de hecho, sea por Resolución Judicial o Escritura Pública, de corresponder.
- Copia del Documento Nacional de Identidad de los derechohabientes, de corresponder.
- Fotografía actualizada tamaño carnet o pasaporte.
- Copia del voucher de cuenta bancaria y código de cuenta interbancaria (CCI) (Banco de la Nación.
- Constancia de afiliación al sistema previsional ya sea en el Sistema Privado de Pensiones (AFP) o en el Sistema Nacional de Pensiones (ONP), en este último caso deberá presentar declaración jurada simple de Afiliación a la ONP.
- Ficha RUC actualizada.
- Certificado original de Antecedentes Judiciales, Antecedentes Penales, Antecedentes Policiales (dichos certificados deberán ser expedido por la autoridad competente).
- Constancia del Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos - REDERECI (reporte extraído de la página de REDERECI).
- Constancia de Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles – RNSSC (reporte extraído de la página de RNSSC - SERVIR).
- Suspensión de Renta de Cuarta Categoría del año fiscal 2026.
- Copia de carta de renuncia de la entidad donde laboró, de corresponder.

b) Formación académica

- Copia del título de especialidad y/o constancia de egresado (de corresponder).
- Copia del título profesional o título profesional técnico (tal como lo indica el perfil de puesto).
- Copia del título de bachiller (de corresponder).
- Constancia de colegiatura y habilitación vigente (de corresponder).

c) Cursos

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

d) Experiencia laboral

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

IMPORTANTE

La Oficina de Recursos Humanos de la Red Integrada de Salud de Cajabamba, realizará el control posterior de la documentación presentada en aplicación a la Ley Procedimiento Administrativo General N° 27444 Art. IV, numeral 1.6, *bajo apercibimiento de iniciarse proceso administrativo disciplinario.*

La remuneración mensual según los perfiles de puesto, incluye montos de afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al servidor.

XXIII. CONSIDERACIONES ADICIONALES

23.1. Del empate

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

23.2. Del accesitario

- Conforme a lo establecido en el Artículo 80 del CAPÍTULO VI de la Ley Nº 30057, los postulantes que aprueben las etapas del presente concurso integran una lista de accesitarios para acceder a las plazas vacantes que pudieran generarse durante los 6 meses a partir de la fecha de adjudicación de las plazas de los ganadores a razón de la renuncia o la no suscripción del contrato por parte de los mismos. Para el presente concurso se considerará **DOS (02) ACCESITARIOS.**
- De no adjudicar la plaza el ACCESITARIO por las mismas consideraciones anteriores, la plaza se declarará **DESIERTA**.

23.3. De la inducción

El postulante declarado GANADOR de plaza a la cual postulo, deberá cumplir con su respectiva Inducción, la cual se llevará a cabo posteriormente a la adjudicación de la plaza, dentro de las fechas establecidas en el cronograma. Cabe precisar que, el no cumplimiento de la Inducción será nulo de todo derecho el contrato.

XXIV. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL CONCURSO

24.1. Declaratoria de la plaza como desierta

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

- Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del concurso o no se cuente con postulantes aprobados en algunas etapas.
- Cuando los/las postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los/las postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 60 puntos.

24.2. Cancelación de la convocatoria

La convocatoria puede ser cancelada en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Red Integrada de Salud Cajabamba:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado en la convocatoria.
- Por restricciones presupuestales.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otros supuestos debidamente justificados.

XXV. OTROS ASPECTOS

Todo lo no contemplado, que surja de la aplicación de la presente convocatoria, será resuelto por el comité evaluador.

Cajabamba, 09 de noviembre de 2026.

ANEXO N°01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

SOLICITO: PARTICIPAR EN EL CONCURSO PÚBLICO POR SUPLENCIA TEMPORAL N°002-2026-RIS-CAJABAMBA, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL D.L. N°276

SEÑOR(A) PRESIDENTE(A) DEL COMITÉ EVALUADOR

CONCURSO PÚBLICO POR SUPLENCIA TEMPORAL N°002-2026-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 POR SUPLENCIA TEMPORAL N°002-2026-RIS-CAJABAMBA, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL D.L. N°276, 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 AIRHSP _____, establecimiento _____, por lo que solicito se me considere a participar en presente concurso público, convocado por la Red Integrada 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 ....., en mérito al CONCURSO PÚBLICO POR SUPLENCIA TEMPORAL N°002-2026-RIS-CAJABAMBA, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL D.L. N°276, declaro bajo juramento lo siguiente:

- ✓ No poseer vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad; con los funcionarios y servidores de la Institución y/o personal de confianza de la Red Integrada de Salud Cajabamba, que gocen o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de Ascenso y Reasignación. **De ser afirmativo señale nombre y apellido, parentesco y cargo**: _____
- ✓ No contar con antecedentes Penales, Policiales, ni judiciales.
- ✓ No haber sido sancionado por falta de carácter disciplinario en el último año, ni en ningún tipo de proceso disciplinario.
- ✓ Gozar de buena salud física y mental.
- ✓ No estar inscrita/o en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" – REDAM (Ley N° 28970).
- ✓ No estar inscrita/o en el "Registro de Deudores de Reparaciones Civiles" – REDERECI (Ley N° 30353).
- ✓ No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi colegio profesional.
- ✓ No encontrarme con inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido - RNSDD.
- ✓ Que la información detallada en todos los documentos que adjunto en mi registro de postulación, son verdaderos, comprometiéndome a presentar los documentos originales que acrediten la información, en caso que resulte ganador.

En ese sentido, firmo la presente declaración acogiéndome a la presunción de veracidad establecida en el Art. IV del Título Preliminar y el articulo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, expresando, asimismo, conocer las consecuencias de orden administrativo, civil y penal, en caso de falsedad de esta declaración, conforme lo regula el numeral 33.3 del artículo 33° de la citada norma.

Cajabamba, _____ de _____ 2026.

.....
Firma

Huella digital