



Firmado digitalmente por
MARCELO MANTILLA Amilcar
FAU 20165645325 hard
DIRESA - RRRH - Director
Motivo: Viso en señal de
conformidad
Fecha: 01/04/2026 11:11 a. m.

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO

UNIDAD EJECUTORA	NÚMERO DE PROCESO
400-785 REGIÓN CAJAMARCA – SALUD CAJAMARCA	CAS N° 001-2026- DIRESA/CAJAMARCA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

I. OBJETO

Normar y establecer los procedimientos que serán de aplicación en el presente Concurso Público CAS N° 001-2026-DIRESA/CAJAMARCA de la Unidad Ejecutora N° 400-785 REGIÓN CAJAMARCA – SALUD CAJAMARCA de la Dirección Regional de Salud Cajamarca (en adelante DIRESA Cajamarca), bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057¹ (en adelante régimen CAS); existiendo Veinte (20) plazas en condición de vacantes (CAS sostenibles y CAS suplencia temporal) conforme a lo señalado en el numeral XI de las Bases, garantizando la transparencia y meritocracia para todos los postulantes que reúna los requisitos y cumplan con el perfil establecido para cada puesto vacante.

II. ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO RESPONSABLE

La Unidad Ejecutora N° 400-785 REGIÓN CAJAMARCA – SALUD CAJAMARCA de la Dirección Regional de Salud Cajamarca, realizará el Concurso Público CAS N° 001-2026-DIRESA/CAJAMARCA. La conducción en todas sus etapas estará a cargo de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, excepto las etapas de Evaluación de Conocimientos, Evaluación Curricular y Entrevista Personal que estará conducido por el Comité de Selección.

III. BASE LEGAL

- a) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- b) LEY N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- c) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- d) Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- e) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- f) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- g) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- h) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- i) Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar, modificatorias y Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- j) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- k) Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
- l) Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- m) Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- n) Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- o) Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- p) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- q) Ley N° 30947, Ley de Salud Mental.
- r) Ley N° 32145, Ley de Reforma Constitucional del artículo 40° de la Constitución Política del Perú para Habilitar el Doble Empleo o Cargo Público Remunerado al Personal Médico o Asistencial de Salud.
- s) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- t) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General.
- u) Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- v) Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- w) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de la Contratación Administrativa de Servicios aprobada mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y demás modificatorias.
- x) Resolución de Presidencia Ejecutiva 107-2011-SERVIR/PE que establece las Reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- y) 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".



Firmado digitalmente por
MARCELO MANTILLA Amílcar
FAU 20165645325 hard
DIRESA - RRHH - Director
Motivo: Viso en señal de
conformidad
Fecha: 01/04/2026 11:12 a. m.

¹ Decreto Legislativo:

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

- z) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE, que aprueba la "Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos".
- aa) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2025-SERVIR-PE, que aprueba el "Plan para la mejora del proceso de diseño de puestos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos".
- bb) Resolución Ministerial N° 022-2025/MINSA, que aprueba los "Lineamientos para la habilitación del doble empleo o cargo público remunerado al profesional médico con o sin especialidad, en el marco de la Ley 32145".
- cc) Resolución Ministerial N° 352-2025/MINSA, que aprueba los "Lineamientos para la habilitación del doble empleo o cargo público remunerado al profesional de la salud con especialidad, en el marco de la Ley N° 32145".
- dd) Resolución Ministerial N° 478-2025/MINSA, que modifica los "Lineamientos para la habilitación del doble empleo o cargo público remunerado al profesional de la salud con especialidad, en el marco de la Ley N° 32145", aprobados por la Resolución Ministerial N° 352-2025/MINSA.
- ee) Resolución Secretarial N° 230-2022-MINSA, que modifica el Manual de Clasificación de cargos del Ministerio de Salud.
- ff) Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- gg) Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- hh) Resolución Directoral Regional Sectorial N° D193-2026-GR.CAJ/DIRESA-DR-GI de fecha 25 de febrero de 2026, que conforma y faculta las actividades del Comité de Selección del Concurso Público CAS N° 001-2026-DIRESA/CAJAMARCA.
- ii) Resolución Directoral Regional Sectorial N° D234-2026-GR.CAJ/DIRESA-DR-GI de fecha 02 de marzo de 2026, que reconforma el Comité de Selección del Concurso Público CAS N° 001-2026-DIRESA/CAJAMARCA.
- jj) Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

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

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

4.1) Plazas CAS sostenible:

- Para la Contratación Administrativa de Servicios bajo el Decreto Legislativo N° 1057, se tendrá en cuenta las plazas que se encuentran en condición de vacantes por cualquier causa establecida en el artículo 10° del D.L. N° 1057, y que figuren en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP, en condición de plazas vacantes financiadas anualmente.
- La contratación se registrará por las disposiciones de los artículos 8) y 21) de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, Ley N° 32513, que establece los lineamientos financieros para la ejecución de la misma.

4.2.) Plazas CAS por Suplencia Temporal

- Para la incorporación de personal bajo el régimen CAS por Suplencia Temporal, se tendrá en consideración lo establecido por el inciso c) del numeral 8.1) del artículo 8° de la Ley N° 32513 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, "(...) La contratación para el reemplazo por cese, para la suplencia temporal de los servidores del Sector Público, (...) En el caso de suplencia de personal, una vez que se reincorpore el titular de la plaza, los contratos respectivos quedan resueltos automáticamente."
- Para la incorporación de personal bajo la modalidad de Suplencia Temporal se tendrá en cuenta las licencias sin goce de remuneraciones otorgadas al personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 - CAS, tanto de la Sede Administrativa como de las Redes de Salud de la DIRESA Cajamarca.
- La contratación de personal por Suplencia Temporal estará sujeta a la ausencia del titular de la plaza y podrá ser renovado o culminado anticipadamente en tanto se reincorpore el titular.

V. REQUISITOS DEL POSTULANTE

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

- a) En atención a la modificatoria del artículo 40° de la Constitución Política del Perú, sobre "el ingreso a la carrera administrativa, y los derechos, deberes y responsabilidades de los servidores públicos. No están comprendidos en dicha carrera los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza. Ningún funcionario o servidor público puede desempeñar más

- de un empleo o cargo público remunerado, con excepción de uno más por función docente o en servicios de salud como personal médico con o sin especialidad y profesionales de la salud con especialidad, conforme a ley.”*
- b) En atención a lo antes indicado, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.3) del artículo 7) la Resolución Ministerial N° 022-2025/MINSA, que aprueba los “Lineamientos para la habilitación del **doblo empleo o cargo público remunerado al profesional médico con o sin especialidad**, en el marco de la Ley N° 32145”, “**El profesional médico con o sin especialidad puede generar el segundo vínculo laboral en su misma entidad empleadora**, bajo cualquier modalidad laboral, de manera excepcional y justificada, autorizada previamente por la Dirección General de Personal de la Salud del Ministerio de Salud”.
- c) Por tanto, para los médicos con o sin especialidad, para la suscripción de contrato en caso el/la **POSTULANTE que resulte ganador/a** a una plaza dentro de la misma entidad que laboran y se encuentren con vínculo laboral vigente, no se requerirá la acreditación de renuncia y su aceptación de acuerdo de la misma, ello en atención a lo establecido en los Lineamientos para la habilitación del **doblo empleo o cargo público remunerado al profesional médico con o sin especialidad**, en el marco de la Ley N° 32145. (ANEXO N° 03)
- d) Asimismo, en atención a lo establecido mediante Resolución Ministerial N° 352-2025/MINSA, que aprueba los “Lineamientos para la habilitación del **doblo empleo o cargo público remunerado al profesional de la salud con especialidad**, en el marco de la Ley N° 32145”, modificada a través de la Resolución Ministerial N° 478-2025/MINSA, el/la **POSTULANTE que resulte ganador/a (solo aplica para profesionales de la salud con especialidad), de encontrarse con vínculo laboral ACTIVO con alguna institución del Estado, no se encuentra obligado/a a presentar su carta de renuncia y aceptación de la misma al momento de la suscripción del contrato**. (ANEXO N° 03)
- e) En tanto, para el otorgamiento de ajustes razonables para los postulantes con discapacidad, contemplado mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”, el/la **POSTULANTE** deberá presentar su **SOLICITUD** indicando el tipo de discapacidad y qué ajuste razonable desea se le implemente. (ANEXO N° 04)

NOTA: PRECISAR que para el caso de profesionales médico con o sin especialidad y profesionales de la salud con especialidad que mantengan vínculo con otra institución del Estado, deberán tener en cuenta que, de acuerdo a lo establecido en el literal 2) del artículo 5° la Ley N° 28212, Ley que Desarrolla el Artículo 39° de la Constitución Política en lo que Refiere a la Jerarquía y Remuneraciones de los Altos Funcionarios Autoridades del Estado; y a lo dispuesto por el artículo 50° del Decreto Legislativo N° 276 que establece “Ningún funcionario ni servidor público podrá percibir en total remuneraciones superior al Presidente de la República, salvo por la incidencia de la bonificación personal o por Servicio Exterior de la República.” Es decir, ningún servidor puede percibir más de seis (06) Unidades de Ingreso del Sector Público² de acuerdo a lo establecido en el artículo 2° del Decreto de Urgencia N° 038-2006. Debiendo declararlo en el (ANEXO N° 03).

5.2. Los postulantes que tengan interés en postular al Concurso Público CAS N° 001-2026-DIRESA/CAJAMARCA de la DIRESA Cajamarca, deberán cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- a) Cumplir con el perfil del puesto convocado.
- b) No estar inhabilitado y/o sancionado para ejercer función pública por acto administrativo firme o por sentencia judicial firme.
- c) No contar con sentencia judicial firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual, ni delitos de corrupción de funcionarios.
- d) No contar con sentencia consentida y/o ejecutoriada, consentida por algún delito o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSCSC).
- e) De encontrarse inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles por delitos dolosos y/o estar inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos, a la suscripción del contrato deberá acreditar el cambio de condición a través de la cancelación respectiva o autorizar el descuento respectivo de la planilla o por otro medio de pago el monto de la pensión fijada en el proceso de alimentos conforme a lo establecido en el artículo 10° de la Ley N° 28970.
- f) No poseer antecedentes policiales, penales y judiciales.
- g) No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- h) En cumplimiento del artículo 40° de la Constitución Política del Perú³ y el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público⁴, para el caso en que se aplique, el/la **POSTULANTE que resulte ganador/a, 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 en la entidad distinta a la DIRESA CAJAMARCA.**



Firmado digitalmente por
MARCELO MANTILLA Amilcar
FAU 20165645325 hard
DIRESA - RRHH - Director
Motivo: Viso en señal de
conformidad
Fecha: 01/04/2026 11:13 a. m.

² Decreto Supremo N° 112-2025-PCM, que fija el monto de la Unidad de Ingreso del Sector Público para el año 2026.

³ 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.

⁴ 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.”

- 5.3. En caso se compruebe, en cualquiera de las etapas, que el/la postulante incumple las condiciones antes señaladas será DESCALIFICADO(a) del proceso de selección.
- 5.4. En caso se compruebe durante el proceso de incorporación a la DIRESA Cajamarca, de una persona que incumpla las condiciones señaladas en las presentes Bases u omite o consigne información no veraz en la **ficha de inscripción (Anexo N° 01)** y demás anexos que debe llenar de manera obligatoria en la etapa de postulación, dicha incorporación será NULA DE PLENO DERECHO.
- 5.5. 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.**

IMPORTANTE: Todos los Anexos requeridos en el presente concurso deberán estar debidamente llenados y suscritos por el/la postulante, caso contrario no será considerada su petición y/o SERÁN DESCALIFICADOS según sea el caso.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. DE LA OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS.

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

- a) Proyectar las Bases del Concurso para la revisión y validación por parte del Comité de Selección, así como realizar las gestiones administrativas para la publicación y difusión del Concurso Público.
- b) Brindar asesoramiento y asistencia permanente al Comité de Selección.
- c) Informar al Órgano de Control Institucional que se está realizando el Concurso Público CAS N° 001-2026-DIRESA/CAJAMARCA.
- d) Cursar invitación a los Colegios Profesionales para que se sirva designar un (01) representante que participará en el desarrollo del presente proceso en calidad de veedor.
- e) Cursar invitaciones a otras instituciones que se considere necesarias.
- f) Cursar invitaciones a los Sindicatos formales de la DIRESA Cajamarca, para acreditar a un (01) representante en calidad de veedor que acompañe al Comité en el proceso.
- g) Publicar el resultado de cada etapa en la plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca "Convocatorias GORECAJ", a través del enlace: <https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>.
- h) Guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso relacionado al Concurso Público.
- i) Obtenidos los resultados finales, la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, a través del área competente procederá en registrar a los ganadores del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) a partir de la emisión del contrato.
- j) Realizar el control posterior de la documentación presentada por los postulantes que han accedido a una plaza concursada dentro del Concurso Público en aplicación a la Ley Procedimiento Administrativo General N° 27444 Art. IV, numeral 1.16, bajo apercibimiento de iniciarse proceso administrativo disciplinario.

6.2. DEL COMITÉ DEL CONCURSO PÚBLICO



Firmado digitalmente por
MARCELO MANTILLA Amilcar
FAU 20165645325 hard
DIRESA - RRRH - Director
Motivo: Visto en señal de
conformidad
Fecha: 01/04/2026 11:14 a. m.

La conducción del presente Concurso Público está a cargo de un Comité designado mediante Resolución Directoral Regional Sectorial N° D193-2026-GR.CAJ/DIRESA-DR-GI de fecha 25 de febrero de 2026 y Resolución Directoral Regional Sectorial N° D234-2026-GR.CAJ/DIRESA-DR-GI de fecha 02 de marzo de 2026, que reconforma el Comité de Selección.

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

- a) Revisar, observar y/o validar las Bases del presente Concurso, propuestas por la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
- b) Conducir el proceso del Concurso Público y adoptar las decisiones que sean pertinentes.
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las presentes Bases y la normatividad vigente sobre la materia.
- d) En cualquier Etapa del Proceso, se podrá solicitar en calidad de apoyo, la participación de profesionales y/o especialistas de las áreas competentes, si así lo considera pertinente. La invitación se realizará en el momento de la ejecución de la etapa del proceso.
- e) Registrar en Actas, los acuerdos que adopten los miembros del Comité, las mismas que deben estar suscritas y visadas por los miembros participantes de la etapa.
- f) **Están impedidos bajo responsabilidad, de:**
 1. Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a la cual tenga acceso en el Concurso Público.

2. Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
 3. Rechazar preliminarmente las solicitudes, ya que toda solicitud debe ser recibida y su resultado fundamentado debe constar en Acta.
- g) Elaborar el acta de instalación del Comité para el Concurso Público, y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de selección.
 - h) Evaluar los expedientes que suben los postulantes mediante la plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca.
 - i) Abstenerse de participar en la evaluación y calificación del/la postulante en el caso de estar inmerso en alguna de las causales previstas en el Artículo 99° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - j) Declarar desierta la plaza en el caso de que ningún postulante reúna los requisitos o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo.
 - k) Elaborar, suscribir y elevar a la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la entidad el Informe Final del Comité, adjuntando la documentación sustentatoria del Concurso para la emisión del acto administrativo.
 - l) Firma de Declaración Jurada indicando, que no tienen vinculación directa con los participantes del proceso. De tener alguna vinculación, se debe abstener.
 - m) Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.

VII. PERFILES DE LOS PUESTOS

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

VIII. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

IX. PERIODO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

- Para CAS SOSTENIBLES, hasta el 31 de diciembre del 2026, **sujeto a renovación**.
- Para CAS por SUPLENCIA TEMPORAL, hasta que culmine la licencia sin goce de remuneraciones y/o se reincorpore titular de la plaza, quedando resuelto el contrato de manera automática.

X. MODALIDAD CONTRACTUAL

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

XI. NÚMERO DE PLAZAS VACANTES A CONVOCARSE

Para la presente convocatoria el número de registros AIRHSP⁵ vacantes a convocar, bajo el régimen CAS, es un total de Veinte (20) plazas precisándose la condición de las mismas (CAS sostenibles y CAS suplencia temporal), según se indica en el siguiente cuadro:

PLAZAS VACANTES DEL RÉGIMEN LABORAL DEL D.L. N° 1057 (CAS SOSTENIBLE Y CAS SUPLENCIA TEMPORAL) DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA-UNIDAD EJECUTORA 400-SALUD CAJAMARCA.							
N°	AIRHSP	EE. SS/ÁREA	UNIDAD ORGANICA	CARGO FUNCIONAL	CONDICIÓN DE LA PLAZA	REMUN. MENSUAL	MOTIVO DE VACANTE
1	001580	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION/OFICINA DE LOGISTICA	DIRECCION REGIONAL DE SALUD	ANALISTA EN CONTRATACIONES SERVICIOS AUXILIARES	SOSTENIBLE	2,864.19	
2	002135	C.S. I-4 SAN MARCOS	RED DE SALUD SAN MARCOS	MEDICO	SOSTENIBLE	5,864.19	
3	002785	C.S. I-4 CONTUMAZA	RED DE SALUD CONTUMAZA	ESPECIALISTA (PSICÓLOGO/A)	SOSTENIBLE	3,575.19	
4	004238	SISTEMA DE ATENCIÓN MÓVIL DE URGENCIA (SAMU)	DIRECCION REGIONAL DE SALUD	MEDICO	SOSTENIBLE	5,564.19	
5	004419	C.S. I-3 LA FLORIDA	RED DE SALUD SAN MIGUEL	MEDICO	SOSTENIBLE	5,564.19	
6	004425	C.S. I-3 JOSE SABOGAL	RED DE SALUD SAN MARCOS	MEDICO	SOSTENIBLE	5,564.19	
7	004598	HOSP. II-1 DE APOYO CELENDIN	RED DE SALUD CELENDIN	ENFERMERA/O	SOSTENIBLE	3,264.19	
8	004616	P.S. I-1 JORGE CHAVEZ DE MIGUEL IGLESIAS	RED DE SALUD CELENDIN	ENFERMERA/O	SOSTENIBLE	3,264.19	

⁵ AIRHSP: “El Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público es una herramienta operativa de gestión en materia de recursos humanos del Estado. Los datos registrados sirven de base para las fases de formulación, programación, ejecución y evaluación del proceso presupuestario, número de plazas, políticas salariales, obligaciones sociales y previsionales y gastos en personal; es decir, la información registrada es estrictamente en materia presupuestal”.



9	004699	P.S. I-1 CANDEN	RED DE SALUD CELENDIN	ENFERMERA/O	SOSTENIBLE	3,264.19	
10	005096	P.S. I-2 MALAT	RED DE SALUD SAN MARCOS	MEDICO CIRUJANO	SOSTENIBLE	7,100.00	
11	005123	P.S. I-2 JAGUEY	RED DE SALUD CONTUMAZA	ENFERMERA/O	SOSTENIBLE	4,000.00	
12	005124	P.S. I-1 CATUDEN	RED DE SALUD CONTUMAZA	ENFERMERA/O	SOSTENIBLE	4,000.00	
13	005125	P.S. I-1 EL MOTE	RED DE SALUD CONTUMAZA	ENFERMERA/O	SOSTENIBLE	4,400.00	
14	005130	P.S. I-1 TINAYOC	RED DE SALUD SAN MARCOS	ENFERMERA/O	SOSTENIBLE	4,400.00	
15	005132	P.S. I-2 SHIRAC	RED DE SALUD SAN MARCOS	MEDICO CIRUJANO	SOSTENIBLE	6,240.00	
16	004312	DIRECCION EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS E INSUMOS Y DROGAS	DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA	TECNICO EN FARMACIA	TEMPORAL	2,164.19	LICENCIA SIN GOCE DE HABERES HASTA EL 27 DE OCTUBRE DE 2026, R.D. N° D1015-2025-GR.CAJ/DIRESA/RRHH
17	004324	DIRECCION DE LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA	TECNICO EN LABORATORIO	TEMPORAL	2,164.19	LICENCIA SIN GOCE DE HABERES HASTA EL 03 DE NOVIEMBRE DE 2026, R.D. N° D1093-2025-GR.CAJ/DIRESA/RRHH
18	001721	DIRECCION DE LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	TEMPORAL	2,364.19	LICENCIA SIN GOCE DE HABERES HASTA EL 16 DE SETIEMBRE DE 2026, R.D. N° D763-2025-GR.CAJ/DIRESA/RRHH
19	004413	SISTEMA DE ATENCIÓN MÓVIL DE URGENCIA (SAMU)	DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA	MEDICO	TEMPORAL	5,564.19	LICENCIA SIN GOCE DE HABERES HASTA EL 01 DE AGOSTO DE 2026, R.D. N° D58-2026-GR.CAJ/DIRESA/RRHH
20	004414	OFICINA EJECUTIVA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA	MEDICO	TEMPORAL	5,564.19	LICENCIA SIN GOCE DE HABERES HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2026, R.D. N° D9-2026-GR.CAJ/DIRESA/RRHH

*Fuente: Las citadas plazas a convocarse cuentan con registro AIRHSP, requisito obligatorio para un concurso público (Oficio N° D40-2026-GR.CAJ/DIRESA-RRHH/SSGC-AIRRHH, de fecha 29 de enero de 2026)

XII. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios (RO).

CAPÍTULO II: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA



Firmado digitalmente por
MARCELO MANTILLA Amilcar
FAU 20165645325 hard
DIRESA - RRHH - Director
Motivo: Visto en señal de conformidad
Fecha: 01/04/2026 11:16 a. m.

XIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DE LA CONVOCATORIA

N°	ETAPAS DE LA CONVOCATORIA	FECHAS POR ETAPA	ÁREAS RESPONSABLES
CONVOCATORIA			
1	Publicación en la plataforma digital de Talento Perú – SERVIR, enlace: https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml	06/04/2026 al 17/04/2026	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
2	Publicación y difusión de la Convocatoria en la plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca "Convocatorias GORECAJ" , enlace: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	06/04/2026 al 17/04/2026	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
3	Postulación virtual mediante plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca, enlace: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	20/04/2026 al 21/04/2026	Postulante
4	Publicación de postulantes aptos para evaluación de conocimientos	22/04/2026	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Publicación del cronograma de evaluación de conocimientos presencial	22/04/2026	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
6	Evaluación presencial de conocimiento (eliminadorio) . Lugar que se hará de conocimiento oportunamente a realizar la evaluación.	23/04/2026 al 24/04/2026	Postulante y Comité de Selección
7	Publicación de resultados de la evaluación de conocimiento , a través de la plataforma digital: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	27/04/2026	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
8	Evaluación curricular (eliminadorio) .	28/04/2026 al 30/04/2026	Comité de Selección
9	Publicación de resultados preliminares de la Evaluación Curricular , en la Plataforma Digital de Convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca, enlace: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	30/04/2026	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
10	Presentación de reclamos de la etapa de evaluación curricular a través del correo electrónico: (convocatoriascas.ue.785@gmail.com).	04/05/2026 De 7:30 am, hasta las 03:15 pm	Postulante



11	Absolución de reclamos de la etapa de evaluación curricular.	05/05/2026	Comité de Selección
12	Publicación de resultados definitivos de la etapa de evaluación curricular , en la plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca, enlace: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	05/05/2026	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
13	Publicación del cronograma de la entrevista personal presencial , a través de la plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca, enlace: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	05/05/2026	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
14	Entrevista personal presencial , en las instalaciones de la DIRESA Cajamarca, ubicada en Av. Mario Urteaga N° 500, de la Ciudad de Cajamarca.	06/05/2026 al 08/05/2026	Comité de Selección
15	Publicación de resultados de la entrevista personal a través de la plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca, enlace: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	08/05/2026	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
16	Publicación de resultados finales a través de la plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca, enlace: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/ .	08/05/2023	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
REGISTRO Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO			
17	Elaboración del contrato	11/05/2026	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
18	Presentación de legajo personal	11/05/2026 al 12/05/2026	Postulante
19	Registro y suscripción de contrato.	13/05/2026	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
20	Inducción general	13/05/2026	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
21	Inicio de labores	14/05/2026	Postulante

XIV. POSTULACIÓN EN EL PORTAL WEB

- a) Las personas interesadas en participar del presente concurso deberán registrarse y postular de forma virtual mediante la plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca "Convocatorias GORECAJ", **ENLACE:** <https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/> según el cronograma establecido en las presentes Bases.
- b) Cabe precisar que la única vía para postular es a través de la plataforma digital antes señalada, **NO se admitirán documentos que sean remitidos de forma física o a través de otros canales.**
- c) El postulante tiene la obligación de cargar todos y cada uno de los archivos que acreditan el cumplimiento del perfil; respetando el orden establecido por cada ítem del propio sistema que brinda el Gobierno Regional de Cajamarca, enlace de acceso: <https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>.
NO SERÁN CONSIDERADOS aquellos archivos en formato PDF que no correspondan al ítem establecido o en desorden, a modo de ejemplo: archivo PDF de resolución de término de SERUMS, cargado en el ítem de CAPACITACIÓN. Además, **se deja constancia que los documentos que acrediten la experiencia laboral (periodos de contrato), capacitación u otro documento solicitado en el perfil de puesto deberán CARGAR SU SUSTENTO (archivos PDF correspondientes) de forma individual (uno por uno),** ello con la finalidad de no alterar las fechas de inicio y fin de una determinada experiencia laboral, capacitación u otro. **En caso de incumplimiento será DESCALIFICADO.**
- d) **Los documentos que acreditan experiencia general o específica, y que contabilicen periodos interrumpidos, deberán ser cargados individualmente en el aplicativo de postulación del GRC, tantas veces como periodos se acrediten, según corresponda.**
- e) El Curriculum debe ser presentado y subido correctamente, en el supuesto caso, que sea subido inadecuadamente, y no se pueda visualizar la postulación, este incompleto, no tenga los documentos sustentatorios solicitados en el perfil de puesto, haya colgado un documento que no le corresponda, no presenta DDJJ, otros., estas cargas no podrán ser tomadas en cuenta en la evaluación curricular; por lo que, obtendrá el calificativo NO APTO.
- f) Es importante señalar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad contemplado en la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, será considerada como verídica, teniendo carácter de Declaración Jurada y será corroborada en cualquier fase del proceso.
- g) El/La postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados de cada etapa del presente concurso de acuerdo al cronograma establecido.

V° B°  
Firmado digitalmente por MARCELO MANTILLA Amilcar FAU 20165645325 hard DIRESA - RRHH - Director Motivo: Visto en señal de conformidad Fecha: 01/04/2026 11:17 a. m.

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

i) **Impedimentos:**

- No pueden celebrar contrato con esta entidad, las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Están impedidos de ser contratados bajo el Decreto Legislativo N° 1057 quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- El postulante no podrá postular a más de una plaza en el presente concurso de la DIRESA Cajamarca, de presentarse a más de una plaza será **DESCALIFICADO**.

j) **Situaciones irregulares y consecuencias:**

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

k) **Facultativos:**

- Los/las postulantes, que presenten discapacidad, para el otorgamiento de puntaje adicional de acuerdo a la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, deberán presentar certificado de discapacidad o Carnet de CONADIS, no siendo válido otro tipo de documento.
- Los/as postulantes que se les otorga puntaje adicional por la Ley N 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar, deberán presentar su Libreta Militar EP, Carnet de Licenciamiento, resolución u otro.



Firmado digitalmente por
MARCELO MANTILLA Amicaf
FAU 20165645325 hard
DIRESA - RRHH - Director
Motivo: Visto en señal de
conformidad
Fecha: 01/04/2026 11:18 a. m. -

Los/as postulantes que se les otorga puntaje adicional Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportista de alto nivel a la administración pública, deberán presentar la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte.

Para el otorgamiento de Bonificaciones de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público, los/as postulantes **deberán declararlo a través de DECLARACIÓN JURADA (ANEXO 05) del aplicativo de postulación, el no llenado o llenado de manera incorrecta no se considerará para el otorgamiento de la bonificación.**

l) **Ajustes Razonables:**

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

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

m) Importante

- Las consultas y/o dudas respecto del desarrollo de la presente convocatoria podrán ser canalizadas al siguiente correo electrónico (convocatoriascas.ue.785@gmail.com), las cuales serán absueltas por el equipo técnico de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos y el Comité Evaluador.
- En la etapa de evaluación de conocimientos, el Comité de Selección será la responsable de elaborar el examen para cada grupo profesional.
- En la etapa de evaluación curricular, el Comité de Selección evaluador verificará y validará que el postulante cumpla con los requisitos mínimos establecidos en cada perfil de puesto, conforme a la documentación sustentatoria y a lo declarado.
- Es preciso mencionar que, cada etapa de evaluación es eliminatoria debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo señalado para continuar a la siguiente etapa.
- La calificación final es la sumatoria de los puntajes obtenidos por:

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

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

XV. CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA

La presente Convocatoria respecto de la **etapa de selección**, comprende la **evaluación de conocimientos, evaluación curricular y entrevista personal** está a cargo del Comité evaluador a fin de cumplir con el debido procedimiento de evaluación del postulante bajo los alcances del régimen CAS, constituido por **integrantes titulares e integrantes suplentes**, mediante Resolución Directoral Regional Sectorial N° D193-2026-GR.CAJ/DIRESA-DR-GI de fecha 25 de febrero de 2026, que aprueba la conformación del Comité encargado del Concurso Público CAS N° 001-2026-DIRESA/CAJAMARCA, Resolución Directoral Regional Sectorial N° D234-2026-GR.CAJ/DIRESA-DR-GI de fecha 02 de marzo de 2026, que reconfirma el Comité de Selección, que comprende las evaluaciones orientadas a constatar la capacidad del postulante para el puesto relacionado con la necesidad del servicio, garantizando los **principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades**.

15.1. PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO

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

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

El puntaje obtenido en la etapa de evaluación de conocimiento, se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de evaluación de conocimiento, en la página web del GRC. **Esta etapa tiene carácter eliminatorio, no contando con etapa de reclamos; por tanto, los puntajes obtenidos por los/as postulantes son inapelables.**

Consideraciones para la calificación

La evaluación de conocimiento constará de veinte (20) preguntas objetivas, cada pregunta tendrá un valor de un punto y medio (1.5) puntos; siendo que, la puntuación mínima aprobatoria es de dieciocho (18) puntos y el puntaje máximo a obtener es de treinta (30), conforme se aprecia del siguiente cuadro:

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO (veinte preguntas de 1.5 puntos cada una)	18	30

Requisitos para presentarse a la evaluación de conocimiento:

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



Firmado digitalmente por
MARCELO MANTILLA Amilcar
FAU 20165645325 hard
DIRESA - RRHH - Director
Motivo: Viso en señal de
conformidad
Fecha: 01/04/2026 11:18 a. m.



Firmado digitalmente por
MARCELO MANTILLA Amilcar
FAU 20165645325 hard
DIRESA - RRHH - Director
Motivo: Viso en señal de
conformidad
Fecha: 01/04/2026 11:19 a. m.

identifique, no podrá realizar la evaluación.

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

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

En esta etapa de la convocatoria, serán evaluados los/las postulantes que resulten APTOS en la primera etapa (evaluación de conocimientos) y consiste en evaluar la información que el/la postulante ha subido en formato PDF, a la página de Convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca, y de la documentación presentada se deberá verificar que cumplan con los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia general; así como en verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto. Esta etapa es de carácter eliminatorio.

15.1.1. CONTENIDO DE CURRICULUM VITAE

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

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

A) SE DEJA CONSTANCIA SOBRE EL CURRICULUM:

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

Consideraciones para la calificación

La evaluación curricular tendrá una puntuación mínima aprobatoria de veintidós (22) puntos y el puntaje máximo a obtener es de cuarenta (40), conforme se aprecia del siguiente cuadro:

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	22	40

IMPORTANTE: El puntaje obtenido en la etapa de evaluación curricular, se publicará en el cuadro de resultados de la evaluación curricular, en la página web del GRC. Esta etapa tiene carácter eliminatorio; precisando que, el/la postulante que considere que en esta etapa no ha sido evaluado/a correctamente, podrá presentar su reclamo formal de acuerdo al plazo establecido en el cronograma.

B) DE LOS RECLAMOS Y SU ABSOLUCIÓN

Manteniendo los principios de transparencia e igualdad ante todos los postulantes, el recurso de reclamo en las



Firmado digitalmente por
MARCELO MANTILLA Amilcar
FAU 20165645325 hard
DIRESA - RRRH - Director
Motivo: Visto en señal de
conformidad
Fecha: 01/04/2026 11:19 a. m.

presentes bases, **se establece a fin de solicitar se verifique algún supuesto error y/o deficiencia en la etapa de evaluación curricular de los postulantes, más no para que el postulante subsane y/o agregue documentos que no adjunto al momento de su postulación.** En ese orden, los postulantes que deseen formalizar algún reclamo a la etapa de evaluación curricular, deberán presentarlo de manera virtual, al correo electrónico convocatoriascas.ue.785@gmail.com en formato PDF blanco y negro, debidamente firmado, dentro de las fechas y horas establecidas en el cronograma del presente concurso, adjuntando de corresponder, las pruebas necesarias (de incumplir dicha formalidad, será declarado IMPROCEDENTE).

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



Firmado digitalmente por
MARCELO MANTILLA Amilcar
FAU 20165645325 hard
DIRESA - RRRH - Director
Motivo: Visto en señal de
conformidad
Fecha: 01/04/2026 11:20 a. m.

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

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

15.3. TERCERA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL

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

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

Consideraciones para la calificación

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

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	20	30

IMPORTANTE: De acuerdo a lo establecido en el artículo 5° del Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, en el supuesto que, el/la postulante supere el puntaje máximo para la etapa de entrevista personal a consecuencia del otorgamiento del Diez por Ciento (10%) de Bonificación en la entrevista personal, se le otorgará el puntaje máximo establecido para esta etapa; **es decir 30 puntos.**

XVI. FACTORES DE EVALUACIÓN

16.1. Evaluaciones dentro del proceso:

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

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

Tabla 1 – Resumen de evaluaciones.

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

(Puntaje mínimo final aprobatorio: 60 puntos)

IMPORTANTE: Para que el/la postulante pase y/o acceda a la siguiente etapa deberá obtener el puntaje mínimo, de lo contrario no podrá acceder a la siguiente etapa, siendo eliminado del Concurso Público.

Tabla 2 – Formato de evaluación curricular de profesionales asistenciales.

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	18	30
CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA		
I. FORMACIÓN ACADÉMICA: TÍTULO PROFESIONAL	7	12
PUNTAJE OBTENIDO -FORMACIÓN ACADÉMICA (A+B+C / DESCALIFICADO):		
A) Doctorado (constancia de egresado o grado)		
1. Constancia de egresado (excluyente 2)		+1
2. Grado (excluyente 1)		+2.5
B) Maestría (constancia de egresado o grado)		
1. Constancia de egresado (excluyente 2)		+1
2. Grado (excluyente 1)		+1.5
C) Segunda especialidad (constancia de egresado o título)		
1. Constancia de egresado (excluyente 2)		+0.5
2. Título (Excluyente con 1)		+1
C) ¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	SI: 7 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO	
II. EXPERIENCIA LABORAL	6	11
PUNTAJE OBTENIDO - (D+E / DESCALIFICADO):		
D) Experiencia laboral general (sector público o privado)		
1. Más de 5 años (excluyente con 2 y 3) no incluye experiencia laboral requerida en el perfil de puesto	3	+3
2. Desde dos (02) años un (01) día hasta cinco (05) años (excluyente con 1 y 3) no incluye experiencia laboral requerida en el perfil de puesto		+1.5



Firmado digitalmente por
 MARCELO MANTILLA Amílcar
 FAU 20165645325 hard
 DIRESA - RRHH - Director
 Motivo: Viso en señal de
 conformidad
 Fecha: 01/04/2026 11:20 a. m.

3. De un (01) día hasta dos (02) años (excluyente con 1 y 2) no incluye experiencia laboral requerida en el perfil de puesto		+0.5
¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	NO = DESCALIFICADO	
E) Experiencia laboral específica en la función o la materia, puesto o cargo y de corresponder en el sector público.	3	
1. Cinco (05) años un (01) día a más (excluyente con 2 y 3) no incluye experiencia laboral requerida en el perfil de puesto		+2
2. Desde dos (02) años un (01) día hasta cinco (05) años (excluyente con 1 y 3) no incluye experiencia laboral requerida en el perfil de puesto		+1
3. De un (01) día hasta dos (02) años (excluyente con 1 y 3) no incluye experiencia laboral requerida en el perfil de puesto		+0.5
¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	SI: 6 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO	
III. CAPACITACION EN EL AREA O AFINES	5	7
PUNTAJE OBTENIDO – CURSOS, DIPLOMADOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN:		
1. Supera los requisitos solicitados y presenta de tres (03) a más cursos adicionales. (excluyente con 2)		+2
2. Supera los requisitos solicitados y presenta hasta dos (02) cursos adicionales. (excluyente con 1)		+1
3. Cumple con el requisito mínimo.	SI: 5 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO	

Tabla 3 – Formato de evaluación curricular de profesionales administrativos.

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	18	30
CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA		
I. FORMACIÓN ACADÉMICA: TÍTULO PROFESIONAL	7	12
PUNTAJE OBTENIDO -FORMACIÓN ACADÉMICA (A+B+C / DESCALIFICADO):		
A) Doctorado (constancia de egresado o grado)		
1. Constancia de egresado (excluyente 2)		+2
2. Grado (excluyente 1)		+3
B) Maestría (constancia de egresado o grado)		
1. Constancia de egresado (excluyente 2)		+1
2. Grado (excluyente 1)		+2
C) ¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	SI: 7 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO	
II. EXPERIENCIA LABORAL	6	11
PUNTAJE OBTENIDO - (D+E / DESCALIFICADO):		
D) Experiencia laboral general (sector público o privado)	3	
1. Cinco (05) años un (01) día a más (excluyente con 2 y 3) no incluye experiencia laboral requerida en el perfil de puesto		+3
2. Desde dos (02) años un (01) día hasta cinco (05) años (excluyente con 1 y 3) no incluye experiencia laboral requerida en el perfil de puesto		+1.5
3. De un (01) día hasta dos (02) años (excluyente con 1 y 2) no incluye experiencia laboral requerida en el perfil de puesto		+0.5
¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	NO = DESCALIFICADO	



Firmado digitalmente por
 MARCELO MANTILLA Amílcar
 FAU 20165645325 hard
 DIRESA - RRHH - Director
 Motivo: Visto en señal de
 conformidad
 Fecha: 01/04/2026 11:21 a. m.

E) Experiencia laboral específica en la función o la materia, puesto o cargo y de corresponder en el sector público.	3	
1. Cinco (05) años un (01) día a más (excluyente con 2 y 3) no incluye experiencia laboral requerida en el perfil de puesto		+2
2. Desde dos (02) años un (01) día hasta cinco (05) años (excluyente con 1 y 3) no incluye experiencia laboral requerida en el perfil de puesto		+1
3. De un (01) día hasta dos (02) años (excluyente con 1 y 3) no incluye experiencia laboral requerida en el perfil de puesto		+0.5
¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	SI: 6 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO	
III. CAPACITACION EN EL AREA O AFINES	5	7
PUNTAJE OBTENIDO – CURSOS, DIPLOMADOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN:		
1. Supera los requisitos solicitados y presenta de tres (03) a más cursos adicionales. (excluyente con 2)		+2
2. Supera los requisitos solicitados y presenta hasta dos (02) cursos adicionales. (excluyente con 1)		+1
3. Cumple con el requisito mínimo.	SI: 5 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO	

Tabla 4 – Formato de evaluación curricular de técnicos profesionales.

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	18	30
CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA		
I. FORMACIÓN ACADÉMICA: TÍTULO TÉCNICO	5	
¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	SI: 5 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO	
II. EXPERIENCIA LABORAL	8	16
PUNTAJE OBTENIDO - (A+B / DESCALIFICADO):		
A) Experiencia laboral general (sector público o privado)	4	
1. Cinco (05) años un (01) día a más (excluyente con 2 y 3) no incluye experiencia laboral requerida en el perfil de puesto		+4
2. Desde dos (02) años un (01) día hasta cinco (05) años (excluyente con 1 y 3) no incluye experiencia laboral requerida en el perfil de puesto		+3
3. De un (01) día hasta dos (02) años (excluyente con 2 y 1) no incluye experiencia laboral requerida en el perfil de puesto		+2
¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	NO = DESCALIFICADO	
B) Experiencia laboral específica en la función o la materia, puesto o cargo y de corresponder en el sector público.	4	
1. Cinco (05) años un (01) día a más (excluyente con 2 y 3) no incluye experiencia laboral requerida en el perfil de puesto		+4
2. Desde dos (02) años un (01) día hasta cinco (05) años (excluyente con 1 y 3) no incluye experiencia laboral requerida en el perfil de puesto		+3
3. De un (01) día hasta dos (02) años (excluyente con 2 y 1) no incluye experiencia laboral requerida en el perfil de puesto		+1
¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	SI: 8 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO	
III. CAPACITACION EN EL AREA O AFINES	5	09
PUNTAJE OBTENIDO – CURSOS, DIPLOMADOS U OTROS RELACIONADOS AL PERFIL DEL PUESTO		
1. Supera los requisitos solicitados y presenta de tres (03) a más cursos adicionales. (excluyente con 2)		+4
2. Supera los requisitos solicitados y presenta hasta dos (02) cursos adicionales. (excluyente con 1)		+2

3. Cumple con el requisito mínimo al que postula.	SI: 5 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO
---	--

Tabla 5 – Formato de criterios de la entrevista personal.

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

16.3. DE LA CALIFICACIÓN

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

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

16.3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

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

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

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

b) Para los profesionales de la salud:

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

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

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

d) Para perfiles de puestos que soliciten formación técnica:

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

PRECISIONES PARA FORMACIÓN ACADÉMICA:



Firmado digitalmente por
MARCELO MANTILLA Amilcar
FAU 20165645325 hard
DIRESA - RRHH - Director
Motivo: Viso en señal de
conformidad
Fecha: 01/04/2026 11:23 a. m.

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

16.3.2. CURSOS, DIPLOMADOS U OTROS:

- El/La postulante deberá presentar el documento en formato digital que acredite el diplomado, cursos u otros, los cuales haya cursado y finalizado a la fecha de postulación virtual, debiendo especificar la temática, el número de horas y/o créditos y número de registro de acuerdo con lo solicitado en el perfil del puesto. De lo contrario no será considerado.
- Cada curso, taller o conferencia debe tener no menos de 16 horas lectivas o su equivalente de 01 crédito de capacitación, los Diplomados y los Programas de Especialización (no segunda especialidad) deben tener no menor de 80 horas.
- **Los cursos, talleres, conferencias y diplomados serán considerados solo de los últimos cinco (05) años,** los certificados de capacitación deberán ser emitidos por la entidad autorizada y estarán sujetos a control posterior, de no ser veraces estarán sujetos a descalificación del postulante.
- La verificación de los documentos presentados, estarán sujetos a verificación posterior por parte de la entidad. La presentación de documentos adulterados o falsos estarán sujetas a responsabilidad administrativa, civil o penal según corresponda.



Firmado digitalmente por
MARCELO MANTILLA Amilcar
FAU 20165645325 hard
DIRESA - RRHH - Director
Motivo: Visto en señal de
conformidad
Fecha: 01/04/2026 11:23 a. m.

PRECISIONES PARA LOS CURSOS Y/O DIPLOMADOS:

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

16.3.3. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL Y ESPECÍFICA:

- El requisito de experiencia laboral se acreditará únicamente con contrato de trabajo, prórrogas/adendas, certificados de trabajo, constancias de trabajo (en caso de entidades particulares deberá consignar la dirección y/o RUC, datos que permitan realizar la verificación posterior), constancias de prestación de servicios, recibos por honorarios, ordenes de servicio, resoluciones de encargatura y cese. Precizando que, todo documento que acredite la experiencia laboral y/o prestación de servicios, debe contener como requisito mínimo **fecha de inicio y fin, la firma o sello correspondiente por la autoridad o responsable competente de la entidad,** a través de la unidad orgánica o área encargada.
- En el caso de las constancias de prestación de servicios (locación) solamente serán aceptadas las emitidas por las Oficinas de Administración o quien esta delegue de la entidad.
- Para acreditar tiempo de experiencia mediante acto resolutivo u otro acto administrativo por designación, encargatura o similar, el/la postulante deberá presentar tanto el acto resolución o acto administrativo de inicio de designación, encargatura o similar, así como el acto resolutivo u otro acto administrativo la de cese o término del mismo.

- Los certificados o constancias de trabajo del sector salud deberán ser emitidas y suscritas por la autoridad competente de las Redes de Salud/Redes Integradas de Salud o Unidad Ejecutora; para el caso de las Redes de Salud adscritas a la Unidad Ejecutora DIRESA Cajamarca, es válido las constancias o certificados de trabajo suscritos por los Directores de cada Red de Salud, no siendo válidas las constancias de trabajo emitidas por los jefes, responsables y/o directores de Área y/o Establecimientos de Salud.
- De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401”, y **aplicará únicamente para las plazas administrativas**, se considerará como experiencia laboral:
 - Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado.
 - Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.
- Cabe señalar que, en caso los documentos de acreditación no indiquen lo solicitado en los puntos anteriores o no correspondan a las funciones establecidas en el concurso, dicha experiencia no será considerada.

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

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

i) Para las plazas administrativas:

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

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

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

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



Firmado digitalmente por
MARCELO MANTILLA Amilcar
FAU 20165645325 hard
DIRESA - RRHH - Director
Motivo: Visto en señal de
conformidad
Fecha: 01/04/2026 11:24 a. m.

inmediatamente después de la graduación del obligado (...), por lo tanto, esto **debe ser acreditado mediante resolución** de haber culminado el mismo. (no se considerará otro documento distinto a la resolución)

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.

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

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

PRECISIONES SOBRE LA EXPERIENCIA LABORAL:

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

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

XVII. RESULTADOS DEL PROCESO

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

XVIII. BONIFICACIONES DE LEY

18.1. Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento

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

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que

el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición de "APTO" en la evaluación curricular.

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

18.2. Bonificación por Discapacidad

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

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

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

18.3. Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

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

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

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



Firmado digitalmente por
MARCELO MANTILLA Amilcar
FAU 20165645325 hard
DIRESA - RRHH - Director
Motivo: Visto en señal de
conformidad
Fecha: 01/04/2026 11:25 a. m.

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

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

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

i) Bonificación en la entrevista personal

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

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

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

ii) Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público

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

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

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

XIX. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS

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

XX. RESULTADO FINAL

En el supuesto caso que, de la sumatoria de sus puntajes obtenidos en cada etapa del proceso de selección (evaluación de conocimientos, evaluación curricular y entrevista personal), más los porcentajes del otorgamiento de bonificaciones de Ley; en el supuesto que, el/la postulante supere el puntaje final máximo de Cien (100) puntos, se le asignará el puntaje máximo; es decir Cien (100) puntos, de ninguna manera este/a superará dicho puntaje final.

20.1. Declaración de ganadores

- Para ser declarado/a GANADOR/A, el/la postulante deberá obtener el primer lugar en la plaza a la que postula.
- En caso que el/la GANADOR/A no se presentase a la suscripción de contrato y/o adjudicación de plaza por causas objetivas imputables a él/ella, dentro del plazo de tres (03) días hábiles, se procederá a dejar sin efecto y/o a la cancelación de su contrato, y se declarará GANADOR/A a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente (ACCESITARIO), para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.
- El ACCESITARIO, de no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la plaza se declarará DESIERTA.

20.2. Sobre los accesitarios

- De acuerdo a lo establecido en el artículo 33° del Decreto Supremo N° 05-90-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa (aplicación supletoria al proceso de Contratación Administrativa de Servicios – CAS), en el caso que los postulantes que aprueben el proceso de selección y que no alcancen vacantes integran una "Lista de Elegibles" en estricto orden de méritos, cuya vigencia será de seis meses, a efectos de cubrir la plaza con el/la postulante que obtuvo la condición de accesitario.
- Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 80° del CAPÍTULO VI de la Ley N° 30057, los postulantes que aprueben las etapas del presente concurso integran una lista de accesitarios para acceder a las plazas vacantes que pudieran generarse durante los 6 meses a partir de la fecha de adjudicación de las plazas de los ganadores a razón de la renuncia o la no suscripción del contrato por parte de los mismos. Para el presente concurso se considerará 01 (Un) accesitario por



Firmado digitalmente por
MARCELO MANTILLA Amilcar
FAU 20165645325 hard
DIRESA - RRHH - Director
Motivo: Visto en señal de
conformidad
Fecha: 01/04/2026 11:26 a. m.

cada plaza.

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

20.3. Sobre la suscripción y registro del contrato

- a) El/La postulante declarado/a GANADOR/A en el Concurso Público CAS N° 001-2026-DIRESA/CAJAMARCA para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:
- b) De acuerdo al Cronograma del Concurso Público, dentro de las fechas establecidas, el/la postulante GANADOR/A, deberá presentar ante la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos presentando los documentos originales sustentatorios del Curriculum Vitae para la suscripción del contrato, a excepción de la documentación indicada en el artículo 5° "Prohibición de la exigencia de la documentación" del Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Dichos documentos están sujetos a la fiscalización posterior que llevará a cabo la entidad.
- c) La Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la DIRESA Cajamarca, en aplicación del numeral 1.6), artículo IV del Título Preliminar concordante con el artículo 34° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, realizará el control posterior de la documentación presentada por los/as postulantes que resulten ganadores en el presente Concurso Público.
- d) En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el Estado, se procederá a llamar al siguiente postulante, según orden de mérito, considerado accesitario.
- e) Si durante el control posterior, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

20.4. Presentación de legajo personal

a) Presentación de legajo:

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

b) Legajo personal:

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

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

a) Datos personales



Firmado digitalmente por
MARCELO MANTILLA Amilcar
FAU 20165645325 hard
DIRESA - RRHH - Director
Motivo: Viso en señal de
conformidad
Fecha: 01/04/2026 11:27 a. m.

- "Ficha de Inscripción" (*generado automáticamente previo registro en el aplicativo Convocatorias GORECAJ*), la misma que deberá ser descargada antes de finalizar la postulación (ANEXO N° 01)
- Declaración Jurada (ANEXO N° 02).
- Declaración Jurada de doble percepción del Estado (ANEXO N° 03).
- Solicitud de ajustes razonables en el proceso de selección al ser persona con discapacidad (ANEXO N° 04) (en caso haya solicitado)
- Declaración Jurada – Ley N° 31533 y su Reglamento (ANEXO N° 05).
- Copia ampliada en una sola hoja del documento nacional de identidad (DNI).
- Fotografía actualizada (tamaño pasaporte).
- Copia de partida o acta de matrimonio no mayor de tres meses, de corresponder.
- Copia de reconocimiento de unión de hecho, sea por Resolución Judicial o Escritura Pública, de corresponder.
- Copia del Documento Nacional de Identidad de los derechohabientes, de corresponder.
- Copia del Boucher de cuenta bancaria y código de cuenta interbancaria (CCI) (Banco de la Nación).
- Constancia de afiliación al sistema previsional ya sea en el Sistema Privado de Pensiones (AFP) o en el Sistema Nacional de Pensiones (ONP), en este último caso deberá presentar declaración jurada simple de Afiliación a la ONP.
- Ficha RUC actualizada.

- Suspensión de retenciones de cuarta categoría - Formulario N° 1609, año fiscal 2026.
- 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).
- Certificado de salud mental emitido por Especialista en Psiquiatría, de las IPRESS del Gobierno Regional, MINSA, ESSALUD, SALUDPOL o Fuerzas Armadas.

b) Formación académica

- Copia del grado de bachiller, maestro o doctor (de acuerdo a como se indique en el perfil del puesto)
- Copia del título profesional universitario o título profesional técnico (tal como lo indica el perfil de puesto).
- Copia del título de especialidad y/o constancia de egresado (de corresponder).
- Copia del título de maestría y/o constancia (de corresponder).

c) Capacitaciones

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



Firmado digitalmente por
MARCELO MANTILLA Amilcar
FAU 20165645325 hard
DIRESA - RRHH - Director
Motivo: Visto en señal de
conformidad
Fecha: 01/04/2026 11:27 a. m.

d) Colegiatura

- Constancia/certificado de colegiatura (de corresponder).
- Constancia de habilitación profesional vigente en los casos que corresponda.

e) Experiencia laboral

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

XXI. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- 21.1. Si algún postulante considerara que el Comité de Selección haya emitido un acto que supuestamente infrinja, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante el Comité de Selección un recurso de reconsideración o apelación, de ser el caso. Los Recursos de Apelación son elevados al Tribunal del Servicio Civil para que resuelva en el ámbito de sus competencias.
- 21.2. El Comité de Selección o quien haga sus veces, debe resolver el Recurso de Reconsideración en un plazo de hasta (15) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- 21.3. Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro del plazo de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso (publicación del resultado final o lista de ganadores). La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

XXII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA**22.1. Declaratoria de la plaza como desierta**

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

- a) Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas de la convocatoria de selección o no se cuente con postulantes aprobados en alguna etapa de la convocatoria.
- b) Cuando los/las postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los/las postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 60 puntos.
- d) Cuando el/la ganador/a o accesitario/a no suscriba contrato y/o no adjudique la plaza a la que postuló.

22.2. Cancelación de la convocatoria

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

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

XXIII. CONSIDERACIONES ADICIONALES

23.1. De los veedores

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

23.2. Del empate

- a) En caso de empate, se optará por el postulante que obtuvo mayor puntaje en la etapa de evaluación curricular, en caso de persistir el empate se decidirá quien tenga mayor puntaje en la etapa de evaluación de conocimientos.
- b) Si uno de los postulantes es una persona con discapacidad, se priorizará su contratación en cumplimiento a lo previsto en el artículo 56° de la Ley N° 29973.

23.3. Del proceso de inducción

- a) El proceso de inducción comprende la función de socialización y orientación al/la servidor/a civil que se incorpora a la entidad. **Incluye la inducción general** referida a la **información sobre el Estado, la entidad y normas internas; y la inducción específica referida al puesto**; proporcionándole la información necesaria para facilitar y garantizar su integración y adaptación a la entidad y al puesto.
- b) Por tanto, la asistencia a la inducción del/la postulante que resulte ganador/a a la plaza que postuló, **es obligatorio**, con la finalidad de cumplir de manera diligente las funciones para las cuales ha sido contratado/a y/o las funciones que le sea asignado por su jefe/a inmediato superior.

23.4. Sobre el consentimiento informado y tratamiento de datos personales

Con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2024-JUS respecto al tratamiento de datos personales de los postulantes durante el desarrollo del proceso de selección, y siguiendo las recomendaciones emitidas por la Autoridad Nacional de Datos Personales, se cumple con informar lo siguiente:

- Una vez finalizado el proceso de selección, los datos personales del postulante son archivados y conservados en los archivos pertenecientes a la Dirección Regional de Salud Cajamarca – DIRESA CAJAMARCA. Esto último no enerva que el postulante haga valer los derechos de información, acceso, rectificación, cancelación y oposición, conforme se encuentra previsto en el artículo 61° del Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2024-JUS.

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

24.1. Nepotismo

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

24.2. Abstención

- 24.2.1. Los miembros del Comité de Selección que consideren abstenerse de participar en la evaluación del/la postulante, en los siguientes casos:



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

24.2.2. La abstención del miembro del Comité de Selección aplica solo para el/la postulante que genera la causal. El trámite de la abstención se lleva a cabo conforme al procedimiento previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, debiéndose para tal efecto manifestar y fundamentar la causal de su abstención ante el/la presidente/a del Comité del Proceso de Selección, a fin de que se deje constancia en el acta de la etapa de dicha abstención.



Firmado digitalmente por
MARCELO MANTILLA Amicar
FAU 20165645325 hard
DIRESA - RRHH - Director
Motivo: Viso en señal de
conformidad
Fecha: 01/04/2026 11:29 a.m.

24.2.3. En el supuesto que, el/la presidente/a del Concurso Público manifieste su abstención, este deberá sustentar la causal de su abstención ante el Jefe de la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, para que, por intermedio de este se proceda a convocar al/la presidente/a Suplente a fin de suplir las funciones en la etapa que se encuentre ante el/la postulante de dicha abstención; además, se deberá dejar constancia de dicha abstención en el acta de la etapa que se encuentre el proceso.

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

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

XXV. OTROS ASPECTOS

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

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



Firmado digitalmente por
MARCELO MANTILLA Amicar
FAU 20165645325 hard
DIRESA - RRHH - Director
Motivo: Visto en señal de
conformidad
Fecha: 01/04/2026 11:29 a. m.

ANEXOS



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

GDI-GDE-
OEGDRH
DIRESA/CAJ

ANEXO N° 02 DECLARACION JURADA

I. DATOS PERSONALES.

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

DIRECCIÓN ACTUAL: _____

PROFESIÓN: _____

DNI: _____ **RUC:** _____

SEXO: _____ **ESTADO CIVIL:** _____

TIPO DE SANGRE: _____ **CELULAR N°:** _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____ **DISCAPACIDAD** SI NO

CORREO ELECTRONICO: _____ **FUERZAS ARMADAS** SI NO

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

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

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

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

IV. DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTISMO.

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

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

Nombre completo de la persona con la que es parente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
Cargo que ocupa.	
El grado de parentesco.	
Departamento y/o Unidad en la que labora.	

V. DECLARACIÓN JURADA PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.

SI NO Cuento con **Proceso Administrativo Sancionador** Vigente.


VI. DECLARACIÓN JURADA ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES Y POLICIALES.

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

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

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

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


 Huella digital)
 (índice derecho)

 Firma

V° B°

Firmado digitalmente por
MARCELO MANTILLA Amilcar
FAU 20165645325 hard
DIRESA - RRRH - Director
Motivo: Viso en señal de
conformidad
Fecha: 01/04/2026 11:30 a. m.



ANEXO N° 03
DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCIÓN DEL ESTADO

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

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

1. 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 docente⁶, Profesional médico con o sin especialidad⁷, profesional de la Salud con Especialidad⁸.**
2. Tengo conocimiento que, ningún funcionario, empleado de confianza o servidor público de nivel nacional, regional o local puede recibir una remuneración igual o mayor a la que reciben los altos funcionarios del Estado señalados en el inciso b) del numeral 1) del artículo 4° de la presente Ley N° 28212.

IMPORTANTE: A continuación, marcar la opción Si o No según corresponda, en caso de haber elegido la opción Si, deberá completar la información consignada en el cuadro que se indica:



Firmado digitalmente por
MARCELO MANTILLA Amilcar
FAU 20165645325 hard
DIRESA - RRHH - Director
Motivo: Viso en señal de
conformidad
Fecha: 01/04/2026 11:31 a. m.

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

Que, en la actualidad **(SI)** percibo remuneraciones a cargo del Estado:

Nombre de la entidad estatal	Cargo que vengo ocupando	Régimen Laboral (D.L. N° 276, D.L. N° 728, D.L. N° 1057, otro)	Remuneración que percibo en mi centro de labores actual	Remuneración de la plaza a la que postulo

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

3. Asimismo declaro que, de acuerdo a lo establecido en el literal 2) del Artículo 5° de la Ley N° 28212, Artículo 2° del Decreto de Urgencia N° 038-2006 que modifica la Ley N° 28212, y Artículo 1° del Decreto Supremo N° 087-2024-PCM, de ser ganador/a a la Plaza a la que postulo **la sumatoria de mis remuneraciones no superará el monto de S/ 15, 600.00 (Quince Mil Seiscientos con 00/100 soles).**

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

..... de.....de 2026.

.....
Firma



Huella

⁶Art. 40° de la Constitución Política del Perú.

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

⁷ Resolución Ministerial N° 022-2025/MINSA, que aprueba los "Lineamientos para la habilitación del doble empleo o cargo público remunerado al profesional medico con o sin especialidad, en el marco de la Ley 32145".

⁸ Resolución Ministerial N° 352-2025/MINSA, que aprueba los "Lineamientos para la habilitación del doble empleo o cargo público remunerado al profesional de la salud con especialidad, en el marco de la Ley N° 32145".



ANEXO N° 04

SOLICITUD DE AJUSTES RAZONABLES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN AL SER PERSONA CON DISCAPACIDAD⁹

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

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

- Que, (NO) presento discapacidad.
- Que, (SI) presento discapacidad.

IMPORTANTE: En caso de haber marcado la opción SI o NO según corresponda, en caso de haber elegido la opción SI, deberá completar la información consignada en los cuadros que se indica:

Marcar	Tipo de Discapacidad	Deficiencia
	Discapacidad física o motora	
	Discapacidad sensorial	
	Discapacidad intelectual	
	Discapacidad psíquica y mental	
	Otros tipos de discapacidad	

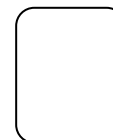
Por lo que, en merito a lo establecido en los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público", aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140 -2019-SERVIR-PE, **SOLICITO** se me otorguen ajustes razonables, consistentes en:

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

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

.....dede 2026.

Firma
DNI N°



Huella

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

⁹ <https://www.gob.pe/institucion/servir/normas-legales/1296197-140-2019-servir-pe>

V° B°
Firmado digitalmente por MARCELO MANTILLA Amilcar FAU 20165645325 hard DIRESA - RRHH - Director Motivo: Visto en señal de conformidad Fecha: 01/04/2026 11:31 a. m.



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

Yo, identificado(a) con DNI N°....., con domicilio en
.....en el Distrito:..... Provincia:.....
Departamento/Región:.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, tengo conocimiento de lo establecido en el Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533¹⁰, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público, y de acuerdo a lo establecido en los artículos 5° y 6°, declaro que:

De conformidad a lo señalado en el artículo 5° “Bonificación en la entrevista personal” del Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, **a la fecha de mi postulación al presente Concurso Público CAS**, hago de conocimiento que:

- Tengo la edad máxima de 29 años de edad.**
- Tengo edad superior a los 29 años de edad.**



Firmado digitalmente por
MARCELO MANTILLA Amilcar
FAU 20165645325 hard
DIRESA - RRHH - Director
Motivo: Visto en señal de
conformidad
Fecha: 01/04/2026 11:32 a. m.

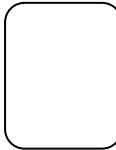
Por lo que, declaro que mi fecha de nacimiento es el....., contando a la fecha de años de edad, la misma que será corroborada con mi Documento Nacional de Identidad que adjunto a la presente.

Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 6° del referido Decreto Supremo, al contar con la edad máxima de 29 años de edad¹¹, de acceder a la etapa final del Concurso Público, me corresponde el incremento porcentual sobre el puntaje final por experiencia laboral en el sector público.

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

..... de de 2026.

.....
Firma


Huella

¹⁰ Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533¹⁰, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.

¹¹ Las bonificaciones que se otorgará solo aplica para los postulantes con edad máxima de 29 años.