



## BASES DEL CONCURSO PÚBLICO POR REEMPLAZO EN EL MARCO DEL RÉGIMEN LABORAL DEL D.L. N° 276

UNIDAD EJECUTORA	NÚMERO DE PROCESO
400-785 REGIÓN CAJAMARCA – SALUD CAJAMARCA	N° 003-2024- DIRESA/CAJAMARCA



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ URTEAGA Maria  
Karina FAU 20453744168 soft  
DIRESA - RRHH - Directora (e)  
Motivo: Visto en señal de  
conformidad  
Fecha: 31/07/2024 08:04 p. m.



## I. DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1. FINALIDAD

Normar y establecer los procedimientos, criterios técnicos y las reglas del Concurso Público por Reemplazo D.L. 276 N° 003-2024-DIRESA-CAJAMARCA en el marco del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM (en adelante Concurso D.L. N° 276), a fin de efectuar un óptimo proceso y seleccionar al servidor público idóneo de acuerdo con los perfiles de puestos, sobre la base de los principios de meritocracia, transparencia e igualdad de oportunidades.

### 1.2. OBJETO

El presente concurso obedece a la necesidad de cubrir la brecha de recurso humano que existe en la Unidad Ejecutora N° 400-785 Región Cajamarca – Salud Cajamarca de la Dirección Regional de Salud Cajamarca (en adelante DIRESA Cajamarca). En ese sentido, se convoca 35 (Treinta y Cinco) plazas vacantes financiadas, de acuerdo al Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público, Cuadro Analítico de Personal - Provisional y Presupuesto Analítico de Personal.

### 1.3. ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO RESPONSABLE

La entidad convocante es la Dirección Regional de Salud Cajamarca con número de RUC N°: 20165645325, ubicada en Av. Mario Urteaga N° 500 de la Ciudad de Cajamarca.

### 1.4. BASE LEGAL

Norma	Descripción de la Norma
Ley N° 28175	Ley Marco del Empleo Público.
Ley N° 28411	Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
Ley N° 31953	Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
Ley N° 30057	Ley que aprueba la Ley del Servicio Civil y, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
Ley N° 27815	Ley de Código de Ética de la Función Pública.
Ley N° 29733	Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
Ley N° 30220	Ley Universitaria
Ley N° 29973	Ley General de la Persona con Discapacidad.
Ley N° 29248	Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
Ley N° 28561	Ley que regula el Trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud.
Ley N° 27806	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias.
Ley N° 27785	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
Ley N° 27669	Ley del Trabajo de la Enfermera (o) y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2002-SA.
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.



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ URTEAGA Maria  
Karina FAU 20453744168 soft  
DIRESA - RRHH - Directora (e)  
Motivo: Viso en señal de  
conformidad  
Fecha: 31/07/2024 08:05 p. m.



Ley N° 26771	Ley que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco.
Ley N° 23536	Ley del Trabajo de los Profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 0019-83-PCM.
Ley N° 29973	Ley General de la Persona con Discapacidad.
Ley N° 27444	Ley de Procedimiento Administrativo General.
Ley N° 30353	Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 022-2017-JUS.
Ley N° 30794	Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
Ley N° 23330	Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal – SERUMS.
Decreto Legislativo N° 1153	Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del Estado.
Decreto Legislativo N° 1023	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
Decreto Legislativo N° 559	Decreto Legislativo que promulga la Ley del Trabajo Médico y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2001-SA.
Decreto Legislativo N° 276	Decreto Legislativo que promulga la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
Decreto Supremo N° 005-90-PCM	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
Decreto Supremo N° 003-2018-TR y sus modificatorias	Decreto Supremo que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA y sus modificatorias	Resolución que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE	Resolución de Presidencia Ejecutiva que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas”.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE	Resolución de Presidencia Ejecutiva que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000050-2024-SERVIR-PE	Resolución de Presidencia Ejecutiva que aprueba la Directiva N° 004-2024-SERVIR-GDSRH.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE	Resolución de Presidencia Ejecutiva 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.
Ordenanza Regional N° 001-2015-GR.CAJ/CR	Ordenanza Regional que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cajamarca, de fecha 27 de octubre de 2023.
Resolución Regional Sectorial N° 1990-2019-GR.CAJ/DRS-OE.GD.RR.HH	Resolución Regional Sectorial que aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Dirección Regional, de fecha 25 de octubre de 2019, vigente a la actualidad.
Ordenanza Regional N° D9-2023-GR.CAJ/CR	Ordenanza Regional que aprueba el Cuadro de Asignación de Personal - Provisional (CAP) de la Dirección Regional de Salud Cajamarca.
Resolución Ejecutiva Regional	Resolución Ejecutiva Regional que aprueba el Presupuesto Análítico de Personal –

Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ URTEAGA Maza  
Karina FAU 20453744168 soft  
DIRESA - RRHH - Directora  
Motivo: Visto en señal de  
conformidad  
Fecha: 31/07/2024 08:06 p.m.



N° D590-2023-GR.CAJ/GR	PAP 2023, de la Unidad Ejecutora 400-785: Salud Cajamarca, del Gobierno Regional de Cajamarca.
Resolución Directoral Regional Sectorial N° D152-2024-GR.CAJ/DIRESA-DR-RRHH con EXP. N° 000785-2024-022299	Resolución Directoral Sectorial Regional de fecha 25 de julio de 2024, que conforma el Comité de Selección del Concurso Público por Reemplazo D.L. 276 N° 003-2024-DIRESA/CAJAMARCA.
Y demás disposiciones complementarias que resulten aplicables.	

## 1.5. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Los postulantes que obtengan la condición de ganador en el Concurso D.L. N° 276 serán vinculados a la DIRESA Cajamarca a través de un contrato por reemplazo en el marco del D.L. N° 276 y su reglamento, así como por sus normas modificatorias y complementarias. El contrato entrará en vigencia a partir de la suscripción hasta el 31 de diciembre de 2024, mismo que se encuentra sujeto a renovación en cumplimiento a lo señalado por la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

Los cargos por reemplazo en el presente concurso están sujetos a condiciones de trabajo que exigen disponibilidad para trabajar en el departamento, provincia, distrito y/o comunidad descrita en el perfil de puesto, entendiéndose que la **modalidad de contratación es presencial**.

## 1.6. REQUISITOS DEL POSTULANTE

1.6.1. Cualquier persona que tenga interés de participar en el Concurso D.L. N° 276, podrá postular siempre que cumpla con el **perfil de puesto requerido**, las disposiciones que se establezcan en las presentes bases y las reglas de acceso a la Administración Pública en la condición de servidor contratado, por lo que deberá cumplir con los siguientes requisitos para su incorporación a esta entidad:

- Cumplir con los requisitos exigidos en el perfil del puesto convocado.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente. Están inhabilitados administrativamente quienes están comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC) o quienes lo están judicialmente con sentencia consentida y/o ejecutoriada para el ejercicio de la profesión, y aquellos condenados por los delitos a los que se refiere el Decreto Legislativo N° 1295.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), conforme a lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 30353.
- De encontrarse inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles por delitos dolosos y/o estar inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos, previa suscripción del contrato deberá acreditar el cambio de condición a través de la cancelación respectiva o autorizar el descuento respectivo de la planilla o por otro medio de pago el monto de la pensión fijada en el proceso de alimentos conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley N° 28970.
- No poseer antecedentes policiales, penales y judiciales.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- En cumplimiento del artículo 40 de la Constitución Política del Perú<sup>1</sup> y el artículo 3 de la Ley N°

<sup>1</sup> 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.



Firmado digitalmente por FERNANDEZ URTEAGA Maria Karina FAU 20453744168 soft DIRESA - RRHH - Directora (e) Motivo: Visto en señal de conformidad Fecha: 31/07/2024 08:07 p. m.



28175, Ley Marco del Empleo Público<sup>2</sup>, el **POSTULANTE que resulte ganador, de encontrarse con vínculo laboral ACTIVO con alguna institución del Estado, previa suscripción del contrato deberá acreditar documentadamente la renuncia al puesto y la aceptación de la misma.**

- i. De lo advertido anteriormente, respecto de la aceptación de la carta de renuncia **el/la postulante, además, deberá encontrarse exonerado de los 30 días de anticipación en cumplimiento al artículo 185<sup>3</sup> Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.**

1.6.2. En caso se compruebe, en cualquiera de las etapas, que el/la postulante incumple las condiciones antes señaladas será DESCALIFICADO/A del presente concurso.

1.6.3. En caso se compruebe durante el proceso de incorporación a la DIRESA Cajamarca, de una persona que incumpla las condiciones señaladas en la presentes Bases u omite o consigne información no veraz en la ficha de inscripción y demás anexos que debe llenar en la etapa de postulación, dicha incorporación será NULA DE PLENO DERECHO.

1.6.4. El (la) postulante tiene pleno conocimiento que en caso resultara **ganador(a)** para el puesto al que postula, **debe contar con disponibilidad inmediata para laborar.**

## 1.7. 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 siguiente enlace: <https://convocatorias.regioncajamarca.gob.pe/>

## 1.8. PLAZAS VACANTES A CONVOCARSE

Las plazas vacantes y cargos en el Concurso D.L. N° 276 se encuentran debidamente consignados en el Cuadro para Asignación de Personal – Provisional (CAP-P), Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y AIRHSP<sup>4</sup>; las plazas a convocar, son un total de 35 (Treinta y Cinco), conforme al siguiente detalle:

PLAZAS VACANTES SEGÚN AIRHSP DEL RÉGIMEN LABORAL DEL D.L. N° 276					
N°	AIRHSP	NIVEL	UNIDAD ORGÁNICA	ESTABLECIMIENTO/ÁREA	CARGO FUNCIONAL
1	000210	ENF-14	RED DE SALUD CELENDÍN	HOSP. II-1 DE APOYO CELENDIN	ENFERMERA/O IV
2	000857	MC-1	RED DE SALUD CELENDÍN	HOSP. II-1 DE APOYO CELENDIN	MEDICO I
3	001660	MC-1	RED DE SALUD CELENDÍN	HOSP. II-1 DE APOYO CELENDIN	MEDICO
4	000229	ENF-11	RED DE SALUD CELENDÍN	P.S. I-1 JEREZ	ENFERMERA/O II
5	001645	ENF-10	RED DE SALUD CELENDÍN	P.S. I-1 RAMOSCUCHO	ENFERMERA/O
6	000508	ENF-14	RED DE SALUD CELENDÍN	P.S. I-2 HUASMIN	ENFERMERA/O IV
7	000236	STC	RED DE SALUD CONTUMAZÁ	C.S. I-4 CONTUMAZA	TECNICO EN LABORATORIO I
8	001651	ENF-10	RED DE SALUD CONTUMAZÁ	C.S. I-4 CONTUMAZÁ	ENFERMERA/O
9	000368	MC-4	RED DE SALUD CONTUMAZÁ	C.S. I-4 DE APOYO CHILETE	MEDICO IV
10	000165	STC	RED DE SALUD CONTUMAZÁ	C.S. I-4 DE APOYO CHILETE	TECNICO EN LABORATORIO I
11	000259	STC	RED DE SALUD CONTUMAZÁ	P.S. I-1 CORRALES DE CHANTA	TECNICO EN ENFERMERIA I

<sup>2</sup> 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.”

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

<sup>4</sup> 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”.



Firmado digitalmente por FERNANDEZ URTEAGA Maria Karina FAU 20453744168 soft DIRESA - RRHH - Directora (e) Motivo: Visto en señal de conformidad Fecha: 31/07/2024 08:07 p. m.



12	000561	STA	RED DE SALUD SAN MARCOS	C.S. I-3 ICHOCAN	TECNICO EN ENFERMERIA II
13	001030	MC-1	RED DE SALUD SAN MARCOS	C.S. I-3 JOSE SABOGAL	MEDICO I
14	000923	STF	RED DE SALUD SAN MARCOS	C.S. I-3 JOSE SABOGAL	TECNICO EN ENFERMERIA I
15	000585	SAB	RED DE SALUD SAN MARCOS	C.S. I-4 SAN MARCOS	AUXILIAR DE ENFERMERIA II
16	001274	STF	RED DE SALUD SAN MARCOS	P.S. I-1 TINYAYOC	TECNICO EN ENFERMERIA I
17	000425	ENF-14	RED DE SALUD SAN MARCOS	P.S. I-2 LA GRAMA	ENFERMERA/O IV
18	001330	MC-1	RED DE SALUD SAN MARCOS	P.S. I-2 PAUCAMARCA	MEDICO I
19	000167	MC-2	RED DE SALUD SAN MIGUEL	C.S. I-3 LA FLORIDA	MEDICO II
20	000413	STC	RED DE SALUD SAN MIGUEL	C.S. I-3 LA FLORIDA	TECNICO EN ENFERMERIA I
21	000817	OBS-I	RED DE SALUD SAN MIGUEL	C.S. I-3 NANCHOCH	OBSTETRIZ I
22	001654	ENF-10	RED DE SALUD SAN MIGUEL	C.S. I-3 TONGOD	ENFERMERA/O
23	000267	MC-2	RED DE SALUD SAN MIGUEL	C.S. I-4 SAN MIGUEL	MEDICO II
24	001018	MC-1	RED DE SALUD SAN MIGUEL	C.S. I-4 SAN MIGUEL	MEDICO I
25	001062	MC-1	RED DE SALUD SAN MIGUEL	C.S. I-4 SAN MIGUEL	MEDICO I
26	001653	ENF-10	RED DE SALUD SAN MIGUEL	C.S. I-4 SAN MIGUEL	ENFERMERA/O
27	000844	STD	RED DE SALUD SAN MIGUEL	C.S. I-4 SAN MIGUEL	TECNICO EN ENFERMERIA I
28	000292	SAC	RED DE SALUD SAN MIGUEL	C.S. I-4 SAN MIGUEL	AUXILIAR ASISTENCIAL
29	000618	MC-2	RED DE SALUD SAN MIGUEL	P.S. I-2 LAMASPAMPA	MEDICO II
30	001197	ENF-10	RED DE SALUD SAN MIGUEL	P.S. I-2 NIEPOS	ENFERMERA/O II
31	000209	ENF-14	RED DE SALUD SAN PABLO	C.S. I-4 SAN PABLO	ENFERMERA/O IV
32	000378	STF	RED DE SALUD SAN PABLO	P.S. I-1 JANCOS	TECNICO EN ENFERMERIA I
33	000360	SPD	SEDE DIRESA	OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	EDUCADOR PARA LA SALUD I
34	000534	STB	SEDE DIRESA	OFICINA DE ECONOMÍA - ADMINISTRACIÓN	TECNICO ADMINISTRATIVO II
35	000157	STB	SEDE DIRESA	OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	TECNICO ADMINISTRATIVO II



Firmado digitalmente por FERNANDEZ URTEAGA Maria Karina FAU 20453744168 soft DIRESA - RRRH - Directora (e) Motivo: Visto en señal de conformidad Fecha: 31/07/2024 08:08 p. m.

## 1.9. CONDICIONES DEL PUESTO

- Sobre el nivel remunerativo del cargo por reemplazo:** Se encuentra especificado en cada perfil del puesto de la plaza vacante convocada.
- Sobre la localidad:** Todos los postulantes que obtengan la condición de ganadores, desarrollarán sus funciones dentro del lugar de prestación señalado en cada perfil de puesto.
- Sobre los horarios:** La prestación de los servicios estará sujeta a un rol y turnos de programación, precisando que serán horarios rotativos conforme a la necesidad de servicio del establecimiento, diferenciándose del horario asistencial y administrativo, sin transgredir la normatividad de aplicación sobre la materia.
- Sobre la disponibilidad presupuestaria del puesto:** La disponibilidad presupuestal se encuentra comprometida, por cada registro AIRHSP en condición de vacantes financiadas.
- Sobre la modalidad de trabajo:** Por necesidad de servicio, la modalidad de contratación es necesariamente presencial.
- Sobre el plazo de contratación:** Se tendrá como plazo desde la suscripción del contrato y/o resolución hasta el 31 de diciembre de 2024, sujeto a renovación.

## II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

### 2.1. CRONOGRAMA

Las fechas para cada una de las etapas del concurso tienen carácter impostergable, con la excepción de la fase de **selección** que puede ser variada y publicada mediante comunicado en la plataforma digital de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca, según criterio del Comité de Selección.





N° DE ACTIVIDADES	ETAPAS	FECHAS POR ETAPA	RESPONSABLE POR CADA ETAPA
<b>CONVOCATORIA</b>			
01	Publicación en la plataforma digital de Talento Perú – SERVIR, enlace: <a href="https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laboras.xhtml">https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laboras.xhtml</a>	31/07/2024 al 14/08/2024	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
02	Publicación y difusión del concurso a través de la plataforma digital, enlace: <a href="https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/">https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/</a>	31/07/2024 al 14/08/2024	
03	<b>Postulación virtual</b> , a través de la plataforma digital, enlace: <a href="https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/">https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/</a>	15/08/2024 al 19/08/2024	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
04	<b>Evaluación curricular (eliminatory).</b>	20/08/2024 al 22/08/2024	Comité de Selección
05	Publicación de resultados preliminares de la <b>Evaluación Curricular</b> , a través de la plataforma digital: <a href="https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/">https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/</a>	22/08/2024	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
06	Presentación de <b>reclamos</b> de la etapa de evaluación curricular a través del correo electrónico <a href="mailto:convocatoriascas.ue.785@gmail.com">convocatoriascas.ue.785@gmail.com</a>	23/08/2024 <b>De 7:30 am, hasta las 1:00 pm</b>	Postulante
07	Absolución de <b>reclamos de la etapa de evaluación curricular</b> .	23/08/2024	Comité de Selección
08	Publicación de <b>resultados definitivos de la etapa de evaluación curricular</b> , a través de la plataforma digital: <a href="https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/">https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/</a>	23/08/2024	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
09	<b>Evaluación de aptitud y/o conocimiento (eliminatory).</b>	26/08/2024	Comité de Selección
10	Publicación de <b>resultados de la evaluación de aptitud y/o conocimiento</b> , a través de la plataforma digital: <a href="https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/">https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/</a>	26/08/2024	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
11	Publicación del cronograma de la <b>entrevista personal presencial</b> , a través de la plataforma digital: <a href="https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/">https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/</a>	26/08/2024	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
12	<b>Evaluación de la Entrevista personal presencial</b> , en las instalaciones de la DIRESA Cajamarca, ubicada en Av. Mario Urteaga N° 500, de la Ciudad de Cajamarca (eliminatory).	27/08/2024 al 28/08/2024	Comité de Selección
13	<b>Publicación de resultados de la entrevista personal</b> , a través de la plataforma digital: <a href="https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/">https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/</a>	28/08/2024	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
14	<b>Publicación del Cuadro de Mérito Final</b> , a través de la plataforma digital: <a href="https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/">https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/</a>	28/08/2024	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
<b>REGISTRO Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO</b>			
15	Elaboración del contrato y/o resolución	29/08/2024	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
15	Presentación de legajo personal	02/09/2024	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
16	Registro y suscripción del contrato y/o resolución	02/09/2024	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
17	Inducción	02/09/2024	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos

V° B°

Firmado digitalmente por FERNANDEZ URTEAGA Maria Karina FAU 20433744168 soft DIRESA - RRHH (Directora (e) en señal de conformidad) 05/08/2024 08:08 p. m.

## 2.2. POSTULACIÓN

- 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/> dentro de las fechas establecidas en el cronograma.
- 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 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) El curriculum debe ser presentado y subido correctamente, para mayor referencia ver tutorial de **COMO POSTULAR**, enlace: <https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/static/convocatoria/web/video/convocatoriasgrc.mp4>  
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.
- e) Es importante señalar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad de la Ley Nro. 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, será considerada como verídica, teniendo carácter de Declaración Jurada y será corroborada en cualquier fase del proceso.
- f) El/La postulante son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados de cada etapa del presente concurso, de acuerdo al cronograma establecido.
- g) Las consultas y/o dudas respecto del desarrollo de la presente convocatoria podrán ser canalizadas al siguiente correo electrónico: [convocatoriascas.ue.785@gmail.com](mailto: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.
- h) **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 D.L. N° 276 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 postularse a más de una plaza en el presente concurso de la DIRESA Cajamarca, de presentarse a más de una plaza será **DESCALIFICADO**.
- i) **Situaciones irregulares y consecuencias:**



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ URTEAGA Maria  
Karina FAU 20453744168 soft  
DIRESA - RRHH - Directora (e)  
Motivo: Visto en señal de  
conformidad  
Fecha: 31/07/2024 08:09 p. m.



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

### III. SOBRE LOS REQUISITOS DEL PERFIL DEL PUESTO:



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ URTEAGA Maria  
Karina FAU 20453744168 soft  
DIRESA - RRHH - Directora (e)  
Motivo: Viso en señal de  
conformidad  
Fecha: 31/07/2024 08:09 p. m.

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

Los postulantes deberán presentar de manera obligatoria la declaración jurada, cumplir con los requisitos establecidos en el perfil de puesto convocado (formación académica, experiencia laboral, cursos y/o estudios de especialización, conocimientos de ofimática e idiomas, según corresponda); la NO PRESENTACION de uno de estos, dará lugar a la DESCALIFICACION AUTOMATICA.

#### 3.1. La formación académica:

- a) Para perfiles de puesto que soliciten formación universitaria:
  - **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 de la constancia de egresado o título (*siempre que el perfil lo requiera, caso contrario será considerado en puntuación adicional, según los criterios de evaluación*).
- b) Para los profesionales de la salud:

Es responsabilidad del postulante presentar resolución de termino de SERUMS. De lo contrario será considerado DESCALIFICADO.
- c) Para perfiles de puesto que soliciten Colegiatura y Habilitación: Es responsabilidad del postulante presentar el certificado o constancia de habilidad profesional **vigente** emitido por el Colegio profesional correspondiente. De lo contrario será DESCALIFICADO.
- d) Para perfiles de puestos que soliciten formación técnica:

Título Técnico, presentar documento en formato digital del Diploma de Título Técnico profesional.
- e) Para perfiles de puestos que soliciten formación de secundaria:

Certificado de Estudios Secundarios, debidamente certificado por la autoridad competente.

#### 3.2. Cursos y/o estudios de especialización:

- Presentar documento en formato digital de las constancias de diplomados y/o estudios de

especialización, los cuales haya cursado y finalizado a la fecha de postulación virtual. Los cursos deberán especificar la temática y el número de horas y/o créditos, de acuerdo con lo solicitado en el perfil del puesto. De lo contrario no será considerado.

- Los cursos, talleres, conferencias y diplomados serán considerados solo de los últimos 5 años (agosto 2019 – agosto 2024) y deberá ser conforme a lo requerido en el perfil de puesto, caso contrario no serán considerados.
- Adicionalmente, estos documentos deberán ser firmados y emitidos por las áreas competentes.

### 3.3. Experiencia laboral:



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ URTEAGA Maria  
Karina FAU 20453744168 soft  
DIRESA - RRHH - Directora (e)  
Motivo: Visto en señal de  
conformidad  
Fecha: 31/07/2024 08:10 p. m.

- El requisito experiencia se acreditará únicamente con contrato de trabajo, prorrogas/adendas, certificados de trabajo, constancias de trabajo, constancias de prestación de servicios, recibos por honorarios, ordenes de servicio y resoluciones de encargatura y cese. Todo documento que acredite la experiencia debe contener como requisito mínimo **fecha de inicio y fin**, la firma o sello correspondiente por la entidad, a través de la unidad orgánica o área encargada.
- Cabe señalar que, en caso los documentos de acreditación no indiquen lo solicitado en los puntos anteriores o no correspondan a las funciones establecidas en el concurso, dicha experiencia no será considerada.
- Para acreditar tiempo de experiencia mediante acto resolutivo por designación o similar, deberá presentarse tanto la resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.

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

### 3.4. Conocimientos, ofimática e idiomas:

Cabe señalar que, los conocimientos de ofimática e idiomas que sea solicitados como cursos y/o estudios de especialización en el perfil de puesto, deberán ser sustentados con documentos.

#### Facultativos:

- Aquellos postulantes que se les otorga puntaje adicional por la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, deberán presentar Carnet y/o Resolución de CONADIS.
- A los 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.
- Aquellos postulantes que se les otorga puntaje adicional Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportista de alto nivel a la administración pública, deberán presentar la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

#### Se deja constancia sobre el curriculum:

- a) La información consignada en la hoja de vida y currículum vitae, tiene carácter de Declaración

Jurada, por lo que, **el postulante será responsable de la información consignada en el citado documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad**, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

- b) En caso de haberse producido la contratación y de la 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.
- c) 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 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, si se comprueba fraude o falsedad.**

#### IV. ETAPAS DE LA EVALUACION

##### 4.1. Evaluación curricular:



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ URTEAGA Maria  
Karina FAU 20453744168 soft  
DIRESA - RRHH - Directora (e)  
Motivo: Visto en señal de  
conformidad  
Fecha: 31/07/2024 08:11 p. m.

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

El puntaje obtenido en la etapa de evaluación curricular, se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de resultados de evaluación curricular, en la página web del GRC.

##### 4.2. Evaluación de aptitud y/o conocimiento

Consiste en una prueba destinada a evaluar los conocimientos o aptitudes de los postulantes, a esta etapa del concurso, serán convocados/as aquellos/as postulantes que obtuvieron la condición de APTO en la etapa de evaluación curricular. El desarrollo de esta prueba será por escrito y tendrá una duración de 45 minutos, la misma que se basará en conocimientos afines al cargo, funciones y área donde postula.

El puntaje obtenido en la etapa de evaluación de aptitud y/o conocimiento, se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de evaluación de aptitud y/o conocimiento, en la página web del GRC. Esta etapa es de carácter **eliminatória**.

##### 4.3. Entrevista personal:

Es obligatoria y está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/ la postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados aptos/as en las evaluaciones anteriores. Esta etapa es de carácter **eliminatória**.

- a) **Ejecución:** La Entrevista Personal, será realizada de manera presencial en las instalaciones de la Dirección Regional de salud Cajamarca, conforme al cronograma establecido; a cargo del Comité de Selección, quienes evaluarán: **dominio temático, capacidad analítica, facilidad de comunicación, ética, compromiso del candidato y otros criterios relacionados con el perfil**

**al cual postula.** El postulante deberá presentarse 15 minutos antes de la hora programada para su entrevista, a efectos de poder realizar el registro de asistencia; en caso que el postulante no se encuentre presente al momento de ser llamado, quedará descalificado y se dará por finalizada la entrevista.

- b) **Requisitos para la entrevista:** El día de la Entrevista el postulante presentará su DNI original para verificar su identidad ante el comité, si el candidato no cuenta con el documento por pérdida o robo, podrá identificarse con el Certificado de Inscripción (C4) emitido por RENIEC. En caso el candidato no cuente con el documento que lo identifique, no podrá realizar la evaluación.
- c) **Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de Resultados de entrevista, en la página web del GRC.
- d) **Observaciones:** Los candidatos serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas, que se publicará mediante comunicado en la plataforma de Convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca.



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ URTEAGA Maria  
Karina FAU 20453744168 soft  
DIRESA - RRHH - Directora (e)  
Motivo: Viso en señal de  
conformidad  
Fecha: 31/07/2024 08:11 p. m.

## V. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Tabla 1 – Resumen de evaluaciones.

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	20	40
EVALUACIÓN DE APTITUD Y/O CONOCIMIENTO	20	40
EVALUACION ENTREVISTA PERSONAL PRESENCIAL	10	20
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>100</b>



Tabla 2 – Formato de evaluación curricular de profesionales.

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	20	40
CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA		
<b>I. FORMACIÓN ACADÉMICA (7-12)</b>	7	12
PUNTAJE OBTENIDO -FORMACIÓN ACADÉMICA (A+B+C/ DESCALIFICADO):		
<b>A) Doctorado (egresado o grado)</b>		
1. Egresado		+1
2. Grado (excluyente con 1)		+2
<b>Maestría (egresado o grado)</b>		
1. Egresado		+0.5
2. Grado (excluyente con 1)		+1.5
<b>C) Segunda especialidad (egresado o título)</b>		
1. Egresado		+0.5
2. Título (excluyente con 1)		+1.5
<b>D) ¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?</b>	<b>SI: 7 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO</b>	
<b>II. EXPERIENCIA (8 – 20)</b>	8	20
PUNTAJE OBTENIDO - EXPERIENCIA LABORAL (E+F+G/ DESCALIFICADO):		
<b>E) Experiencia laboral general Sector público y/o privado</b>		
1. Supera el requisito mínimo solicitado en el perfil de puesto y presenta de 5 años o más adicionales (excluyente con 2 y 3)		+5
2. Supera el requisito mínimo solicitado en el perfil de puesto y presenta de 2 a 4 años adicionales (excluyente con 1 y 3)		+3
3. Supera el requisito mínimo solicitado en el perfil de puesto y presenta hasta 1 año adicional (excluyente con 2 y 1)		+2
<b>¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?</b>	<b>NO = DESCALIFICADO</b>	
<b>F) Experiencia específica en la función o materia</b>		
1. Supera el requisito mínimo solicitado en el perfil de puesto y presenta de 5 años o más adicionales (excluyente con 2 y 3)		+7
2. Supera el requisito mínimo solicitado en el perfil de puesto y presenta de 2 a 4 años adicionales (excluyente con 1 y 3)		+4
3. Supera el requisito mínimo solicitado en el perfil de puesto y presenta hasta 1 año adicional (excluyente con 2 y 1)		+2
<b>G) Experiencia específica requerida en el sector público</b>		
1. Cumple con el tiempo requerido en el perfil de puesto (de corresponder)	<b>NO = DESCALIFICADO</b>	
<b>¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?</b>	<b>SI: 8 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO</b>	
<b>III. CAPACITACIÓN EN EL ÁREA O AFINES (5– 8)</b>	5	8
PUNTAJE OBTENIDO - CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN:		
1. Supera el requisito mínimo solicitado en el perfil de puesto y presenta hasta 02 cursos adicionales.		+2
2. Supera el requisito mínimo solicitado en el perfil de puesto y presenta de 03 a más cursos adicionales.		+3

V° B°

Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ URTEAGA Maria  
Karina FAU 20453744168  
DIRESA - RRHH - Directora  
de  
Motivo: Visto en señal  
de conformidad  
Fecha: 31/07/2024 08:12 p.m.



¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	SI: 5 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO
------------------------------------------	-----------------------------------

**Tabla 3 – Formato de evaluación curricular de técnicos y auxiliares.**

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	20	40
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA</b>		
<b>I. FORMACIÓN ACADÉMICA (7-0)</b>	7	0
C) ¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	SI: 7 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO	
<b>II. EXPERIENCIA (8 – 20)</b>	8	20
<b>PUNTAJE OBTENIDO - EXPERIENCIA LABORAL (D+E / DESCALIFICADO):</b>		
<b>D) Experiencia laboral general Sector público y/o privado</b>	3	
1. Supera el requisito mínimo solicitado en el perfil de puesto y presenta de 5 años o más adicionales (excluyente con 2 y 3)		+5
2. Supera el requisito mínimo solicitado en el perfil de puesto y presenta de 3 a 4 años adicionales (excluyente con 1 y 3)		+3
3. Supera el requisito mínimo solicitado en el perfil de puesto y presenta hasta 2 años adicionales (excluyente con 1 y 2)		+1
¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	NO = DESCALIFICADO	
<b>E) Experiencia específica en la función o materia</b>	5	
1. Supera el requisito mínimo solicitado en el perfil de puesto y presenta de 5 años o más adicionales (excluyente con 2 y 3)		+7
2. Supera el requisito mínimo solicitado en el perfil de puesto y presenta de 3 a 4 años adicionales (excluyente con 1 y 3)		+5
3. Supera el requisito mínimo solicitado en el perfil de puesto y presenta hasta 2 años adicionales (excluyente con 1 y 2)		+2
<b>F) Experiencia específica requerida en el sector público</b>		
1. Cumple con el tiempo requerido en el perfil de puesto (de corresponder)	NO = DESCALIFICADO	
¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	SI: 8 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO	
<b>III. CAPACITACIÓN EN EL ÁREA O AFINES (5– 13)</b>	5	13
<b>PUNTAJE OBTENIDO - CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN:</b>		
1. Supera el requisito mínimo solicitado en el perfil de puesto y presenta hasta 02 cursos adicionales.		+4
2. Supera el requisito mínimo solicitado en el perfil de puesto y presenta de 03 a más cursos adicionales.		+8
¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	SI: 5 PUNTOS / NO = DESCALIFICADO	

**Tabla 4 - Evaluación de aptitud y/o conocimiento**

ACTIVIDAD	CARACTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCION
EVALUACIÓN ESCRITA	OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO	20.00	40.00	TOMA Y CALIFICACIÓN DE PRUEBA ESCRITA.



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 - 05	10	20
CAPACIDAD ANALÍTICA	0 - 05		
FACILIDAD DE COMUNICACIÓN	0 - 05		
ÉTICA Y COMPETENCIAS	0 - 05		

## VI. DE LA CALIFICACIÓN



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ URTEAGA Maria  
Karina FAU 20453744168 soft  
DIRESA - RRHH - Directora (e)  
Motivo: Visto en señal de  
conformidad  
Fecha: 31/07/2024 08:12 p. m.

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**.

El presente proceso respecto de la **etapa de selección**, que comprende la evaluación curricular, evaluación de aptitud y/o conocimiento y entrevista personal se llevará a cabo bajo la responsabilidad del Comité de Selección designado mediante Resolución Directoral Regional Sectorial N° D152-2024-GR.CAJ/DIRESA-DR-RRHH con EXP. N° 000785-2024-022299 de fecha 25 de julio de 2024, teniendo en cuenta entre otros, lo siguiente:

**6.1. 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, maestría, doctorado), situación académica y estudios requeridos, colegiatura y habilitación profesional de corresponder.

**6.2. Estudios de capacitación:** Comprende aquellos cursos, programas, diplomaturas, y otros que acrediten una formación académica especializada en determinada materia; 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 deben tener no menos de 90 horas. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Cabe precisar que se considerarán los estudios de capacitación relacionados con el servicio materia del concurso y que hayan sido cursados en los últimos cinco (05) años.

**6.3. Experiencia laboral general y específica:**

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

**6.3.1.1. Para las plazas administrativas:**

a) Para aquellos perfiles que no requieran formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiera educación básica, se contabilizará cualquier experiencia laboral

desde el término de los estudios secundarios, para lo cual deberá presentar el certificado de estudios correspondiente.

- b) Para aquellos perfiles que requieran formación técnica o universitaria, se contabilizará como experiencia laboral desde la fecha de la obtención título profesional.

#### 6.3.1.2. Para las plazas de los profesionales de la salud:

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

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

- 6.3.2. 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.

**6.4. 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.

## 6.5. PRECISIONES

### i. Para Formación Académica:

- Cuando en un perfil NO se incluye la palabra "afines", deberá entenderse que el requisito es únicamente para las carreras con los nombres especificados 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 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



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ URTEAGA Maria  
Karina FAU 20453744168 soft  
DIRESA - RRHH - Directora (e)  
Motivo: Viso en señal de  
conformidad  
Fecha: 31/07/2024 08:13 p. m.

Técnico Productiva elaborado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática.

**ii. Para los Cursos y/o estudios de especialización:**

- En caso el perfil publicado no indique la palabra “afines”, se verificará que la información consignada indique al menos uno de los nombres exactos de los cursos y/o estudios solicitados en el perfil del puesto y guarde relación con la función o materia del perfil. De lo contrario será considerado como “No Apto”
- En caso el perfil indique la palabra “afines”, se validará cualquier modalidad de capacitación solicitada de acuerdo al perfil con nomenclatura diferente, pero con contenido o malla curricular similar.
- El postulante es responsable de indicar en la página de convocatorias el número de horas de los cursos y/o estudios de especialización, caso contrario será considerado como “No Apto”.
- Los cursos y/o estudios de especialización, con las horas consignadas deberán ser sustentados con los documentos respectivos, De lo contrario será considerado como “No Apto”

**iii. Experiencia:**

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

**VII. BONIFICACIONES DE LEY**

**7.1. 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.

## 7.2. 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.



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ URTEAGA María  
Karina FAU 20453744168 soft  
DIRESA - RRHH - Directora (e)  
Motivo: Visto en señal de  
conformidad  
Fecha: 31/07/2024 08:13 p. m.

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

## 7.3. 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.

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

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

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

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

## VIII. DE LOS RECLAMOS Y SU ABSOLUCIÓN

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

en las presentes bases, **se establece a fin de solicitar se verifique algún supuesto error y/o deficiencia en la etapa de evaluación curricular de los postulantes, más no para que el postulante subsane y/o agregue documentos que no adjunto al momento de su postulación.** En ese orden, los postulantes que deseen formalizar algún reclamo a la etapa de evaluación curricular, deberán presentarlo de manera virtual, al correo electrónico [convocatoriascas.ue.785@gmail.com](mailto: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).

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

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



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ URTEAGA Maria  
Karina FAU 20453744168 soft  
DIRESA - RRHH - Directora (e)  
Motivo: Visto en señal de  
conformidad  
Fecha: 31/07/2024 08:14 p. m.

## IX. RESULTADO FINAL

### 9.1. Declaración de ganadores y accesitarios

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

### 9.2. Presentación de legajo personal y adjudicación a la plaza

#### 9.2.1. Presentación de legajo:

El postulante declarado **ganador** en el presente concurso, deberá presentar su LEGAJO PERSONAL ante la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, dentro de los 02 días hábiles posteriores a los resultados finales.

#### 9.2.2. Legajo personal:

El legajo personal debe contener información personal y las copias del currículum vitae debidamente validado 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.

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

##### a) Datos personales

- ANEXO N° 01 “Ficha de Inscripción” (**generado automáticamente previo registro en el aplicativo Convocatorias GORECAJ**), la misma que deberá ser descargada antes de finalizar la postulación.
- Declaración Jurada (Anexo N° 02).
- Copia ampliada en una sola hoja del documento nacional de identidad (DNI).
- Fotografía actualizada (tamaño pasaporte).
- Copia de partida o acta de matrimonio no mayor de tres meses, de corresponder.
- Copia de reconocimiento de unión de hecho, sea por Resolución Judicial o Escritura Pública, de corresponder.
- Copia del Documento Nacional de Identidad de los derechohabientes, de corresponder.
- Cartilla de Vacunación completa contra COVID-19, (03 dosis).

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

#### b) Formación académica

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

#### c) Cursos

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

#### d) Experiencia laboral

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

## X. CONSIDERACIONES ADICIONALES

### 10.1. De los veedores

- 10.1.1. La oficina de Recursos Humanos, cursará invitación al Órgano de Control Institucional para que se sirva designar un (01) representante que participará en el desarrollo del presente proceso en calidad de veedor.
- 10.1.2. La oficina de Recursos Humanos, cursará invitaciones para que un (01) representante de los gremios sindicalistas y colegios profesional acrediten a un representante en calidad de veedor, que acompañe al Comité cuando se ejecute la etapa de selección.
- 10.1.3. El representante del Gremio Sindical y del Colegio Profesional, podrá participar en calidad de veedor en todas las etapas del presente proceso, deberá estar debidamente acreditado mediante documento dirigido a la Dirección de Recursos Humanos, y a la vez este no deberá ser postulante a este concurso por un tema de transparencia y conflicto de interés.
- 10.1.4. La inasistencia o tardanza al proceso por parte de algún veedor acreditado a las actividades del procedimiento, no impedirá la realización del mismo.





## 10.2. Del empate

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

## 10.3. Del accesitario

- Conforme a lo establecido en el Artículo 80 del CAPÍTULO VI de la Ley N° 30057, los postulantes que aprueben las etapas del presente concurso integran una lista de accesitarios para acceder a las plazas vacantes que pudieran generarse durante los 6 meses a partir de la fecha de adjudicación de las plazas de los ganadores a razón de la renuncia o la no suscripción del contrato por parte de los mismos. Para el presente concurso se considerará 01 (Un) accesitario.
- De no adjudicar la plaza el ACCESITARIO por las mismas consideraciones anteriores, la plaza se declarará **DESIERTA**.

## 10.4. De la inducción

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

# XI. DE LA ABSTENCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

## 11.1. Nepotismo

De conformidad con el artículo 160 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, los miembros del comité, 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.

## 11.2. Abstención

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

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

La abstención del miembro del Comité de Selección aplica respecto al postulante que genera la causal. El trámite de la abstención se lleva a cabo conforme al procedimiento previsto en



el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

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



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ URTEAGA Maria  
Karina FAU 20453744168 soft  
DIRESA - RRHH - Directora (e)  
Motivo: Visto en señal de  
conformidad  
Fecha: 31/07/2024 08:15 p. m.

## **XII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL CONCURSO**

### **12.1. Declaratoria de la plaza como desierta**

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

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

### **12.2. Cancelación de la convocatoria**

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

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

## **XIII. OTROS ASPECTOS**

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

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



ANEXO N° 02 DECLARACIÓN 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

Firmado digitalmente por FERNANDEZ URTUGA Maria Karina FAU 20453744168 soft DIRESA - RRHH - Directora (e) Motivo: Visto en señal de conformidad Fecha: 31/07/2024 08:15 p. m.

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 NEPOTÍSMO.

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 pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
Cargo que ocupa.	
El grado de parentesco.	
Departamento y/o Unidad en la que labora.	

V. DECLARACIÓN JURADA PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.

SI   
NO

Cuento con **Proceso Administrativo Sancionador** Vigente.

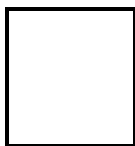
VI. DECLARACIÓN JURADA ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES Y POLICIALES.

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