

*Cajamarca, 23 NOV 2022*

**VISTO:**

La Resolución Directoral Regional Sectorial N° 761-2022GR.CAJ/DRS-OE.GD.RRHH, de fecha 23 de noviembre de 2022, Acta N° 01 de fecha 23 de noviembre de 2022, aprobación "Concurso Público para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas por Remplazo bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276 de la Unidad Ejecutora 400 – Salud Cajamarca – Dirección Regional de Salud Cajamarca 2022"; y;

**CONSIDERANDO:**

Que, la Dirección Regional de Salud Cajamarca – DIRESA Cajamarca es una unidad orgánica dependiente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional Cajamarca, constituye el órgano Alta Dirección y la máxima autoridad administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de conformidad con la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, en su artículo 8° numeral 8.1, inciso c) "La contratación para el reemplazo por cese, para la suplencia temporal de los servidores del Sector Público, o para el ascenso o promoción del personal, en tanto se implemente la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, en los casos que corresponda. (...). En el caso del ascenso o promoción del personal, las entidades deben tener en cuenta, previamente a la realización de dicha acción de personal, lo establecido en el literal b) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. En el caso de suplencia de personal, una vez que se reincorpore el titular de la plaza, los contratos respectivos quedan resueltos automáticamente. Lo establecido en el presente literal no autoriza a las entidades públicas para contratar o nombrar personal en nuevas plazas que pudieran crearse";

Que, el artículo 15° del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector público, en adelante la Ley, concordante con el artículo 28° de su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, en adelante el Reglamento; señala que el ingreso a la Administración pública en la condición de servidor de carrera o de servidor contratado para labores de naturaleza permanente se efectúa obligatoriamente mediante concurso, el cual podrá efectuarse hasta dos (02) veces al año. La incorporación a la Carrera Administrativa será por el nivel inicial del grupo ocupacional al cual postuló, deviniendo en nulo todo acto administrativo que contravenga la presente disposición. Agrega en el artículo 39° del reglamento que: "La contratación de un servidor para labores de naturaleza permanente será excepcional; procederá solo en caso de máxima necesidad debidamente fundamentado por la autoridad competente";

Que, la exigencia legal del ingreso mediante concurso público de méritos ha sido establecida por mandatos imperativos de observancia obligatoria, tales como el artículo 5° de la Ley N° 28175, Ley marco del Empleo Público y en el artículo IV del Título Preliminar del Decreto Legislativo N° 1023, norma legal que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de gestión de Recursos Humanos;

Que, mediante Resolución Directoral Regional Sectorial N° 761-2022GR.CAJ/DRS-OE.GD.RRHH, de fecha 23 de noviembre de 2022, se conformó la





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 473 -2022-GR.CAJ/DRS-OE.GD.RR.HH

Cajamarca, 23 NOV 2022

Comisión para el Concurso Público para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas por Reemplazo bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276 de la Unidad Ejecutora 400 – Salud Cajamarca – Dirección Regional de Salud Cajamarca 2022;

Que, mediante Acta N° 01 de fecha 23 de noviembre de 2022, la Comisión del Concurso acuerda tener por instalada la Comisión para el Concurso y aprobación de Bases del Concurso Público para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas por Reemplazo bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276 de la Unidad Ejecutora 400 – Salud Cajamarca – Dirección Regional de Salud Cajamarca 2022;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO ÚNICO.- APROBAR** las Bases para el “Concurso Público para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas por Reemplazo bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276 de la Unidad Ejecutora 400 – Salud Cajamarca – Dirección Regional de Salud Cajamarca 2022”, a fin de realizar la contratación de personal bajo la modalidad del Régimen 276 de la Dirección Regional de Salud Cajamarca, que forman parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR**, la presente resolución a los interesados e instancias administrativas correspondientes para su conocimiento y fines pertinentes.

**ARTÍCULO TERCERO.- DÉJESE**, sin efecto toda disposición que se oponga a la presente.

**REGISTRESE Y COMUNIQUESE**

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

*Jose Maria Torres More*  
Abg. José María Torres More  
DIRECTOR EJECUTIVO DE GESTIÓN Y  
DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos

## BASES

CONCURSO PÚBLICO PARA COBERTURA DE PLAZAS  
VACANTES PRESUPUESTADAS POR REMPLAZO BAJO EL RÉGIMEN  
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA UNIDAD EJECUTORA 400  
– SALUD CAJAMARCA – DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
CAJAMARCA 2022.





## Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos

### I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para desarrollar el Concurso Público para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas por Reemplazo bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276 de la Unidad Ejecutora 400 – Salud Cajamarca – Dirección Regional de Salud Cajamarca 2022 (en adelante DIRESA - Cajamarca), sujetas a los alcances 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.


### II. FINALIDAD

Coberturar, mediante Concurso Público, las Plazas Vacantes Presupuestadas por Reemplazo bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276 de la Unidad Ejecutora 400 – Salud Cajamarca – Dirección Regional de Salud Cajamarca 2022, sujetas a los alcances 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.

### III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente son de aplicación en la Unidad Ejecutora 400 – Salud Cajamarca – Dirección Regional de Salud Cajamarca.

### IV. BASE LEGAL

- 
- a) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
  - b) Ley N° 24241, Ley que dispone que los cargos y plazas en la administración pública así como las promociones de categoría o funciones serán cubiertos por concurso de méritos.
  - c) Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
  - d) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
  - e) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
  - f) Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
  - g) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
  - h) Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de Decreto Legislativo N° 276.
  - i) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - j) Resolución Directoral N° 001-2016-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 001- 2016-EF/53.01, Directiva para el uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público-AIRHSP.
  - k) Otras que sean de aplicación.



Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos

V. DISPOSICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

5.1. GENERALIDADES:

- 5.1.1. La Dirección Regional de Salud Cajamarca es una Unidad Orgánica dependiente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional Cajamarca, constituye la única autoridad de salud en el ámbito del Gobierno Regional de Cajamarca y tiene por finalidad lograr el desarrollo de la persona humana, a través de la protección, promoción, recuperación y rehabilitación de su salud y del desarrollo de un entorno saludable, con pleno respeto de los derechos fundamentales de la persona desde su concepción hasta su muerte natural.
- 5.1.2. La contratación de Profesionales de Salud bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, consiste en el proceso por el cual una persona natural puede postular y acceder a una plaza vacante ofertada por la entidad, previo cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para ocupar el cargo, con la finalidad de que no exceda el periodo fiscal respectivo. Se caracteriza por ser un concurso público y abierto, basado en los principios de igualdad de oportunidades y meritocracia.
- 5.1.3. Las plazas vacantes que se someten al presente concurso, son las siguientes:

CUADRO N° 01

PLAZAS ASISTENCIALES				
N°	AIRHSP	ESTABLECIMIENTO	CARGO	NIVEL
1	000057	C.S. I-4 SAN MIGUEL	AUXILIAR DE ENFERMERIA II	SAB
2	000072	HOSPITAL REGIONAL CAJABAMBA	TECNICO EN LABORATORIO II	STA
3	000074	P.S. I-2 SAN SILVESTRE DE COCHAN	ENFERMERA/O II	ENF-11
4	000077	HOSPITAL CAJABAMBA	TECNICO EN ENFERMERIA I	STB
5	000095	C.S. I-3 CHUQUIBAMBA	MEDICO I	MC-1
6	000139	ADMINISTRACION REGION SALUD CAJAMARCA	INSPECTOR SANITARIO I	STB
7	000160	C.S. I-4 SAN MIGUEL	TECNICO EN ENFERMERIA I	STB
8	000167	P.S. LA FLORIDA	MEDICO II	MC-2
9	000177	HOSPITAL REGIONAL CAJABAMBA	TECNICO EN ENFERMERIA I	STB
10	000195	P.S. I-2 EL PRADO	TECNICO EN ENFERMERIA I	STC
11	000208	C.S. I-4 SAN PABLO	ENFERMERA/O I	ENF-10
12	000220	P.S. I-2 LA GRAMA	TECNICO EN ENFERMERIA I	STB
13	000229	P.S. I-1 JEREZ	ENFERMERA/O II	ENF-11



Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos

14	000232	P.S. I-2 ALGAMARCA	MEDICO I	MC-1
15	000247	SAN MARCOS	TECNICO EN ENFERMERIA I	STC
16	000267	C.S. I-4 SAN MIGUEL	MEDICO II	MC-2
17	000274	C.S. I-4 SAN MARCOS	TRABAJADOR SOCIAL	OPS-IV
18	000292	C.S. I-4 SAN MIGUEL	AUXILIAR ASISTENCIAL	SAC
19	000309	P.S. I-1 TANTACHUAL BAJO	AUXILIAR DE ENFERMERIA II	SAB
20	000312	RED CELENDIN	TECNICO EN ENFERMERIA II	STA
21	000323	P.S. I-1 TUÑAD	TECNICO EN ENFERMERIA I	STC
22	000330	C.S. I-3 ICHOCAN	TECNICO EN ENFERMERIA I	STB
23	000333	HOSPITAL REGIONAL CAJABAMBA	MEDICO IV	MC-5
24	000341	C.S. I-4 TEMBLADERA	AUXILIAR DE NUTRICION III	SAC
25	000368	HOSPITAL DE APOYO CHILETE	MEDICO IV	MC-4
26	000391	P.S. I-2 BOLIVAR	MEDICO II	MC-2
27	000399	P.S. I-1 QUINDEN BAJO	MEDICO I	MC-1
28	000449	HOSPITAL REGIONAL CAJABAMBA	AUXILIAR DE ENFERMERIA II	SAB
29	000456	ADMINISTRACION REGION SALUD CAJAMARCA	ASISTENTE SOCIAL IV	OPS-VIII
30	000489	HOSPITAL REGIONAL CAJABAMBA	ENFERMERA/O IV	ENF-14
31	000512	C.S. I-4 SAN MIGUEL	TECNICO EN ENFERMERIA I	STC
32	000532	HOSPITAL DE CAJABAMBA	TECNICO EN ENFERMERIA I	STC
33	000569	P.S. I-1 MARCAMACHAY	TECNICO EN ENFERMERIA I	STC
34	000575	ADMINISTRACION REGION SALUD CAJAMARCA	TECNICO ESPECIALIZADO EN LABORATORIO CLINICO	G4-II
35	000618	P.S. I-2 LAMASPAMPA	MEDICO II	MC-2
36	000622	C.S. I-4 SAN MIGUEL	OBSTETRIZ IV	OBS-V
37	000636	HOSPITAL REGIONAL CAJABAMBA	TECNICO EN ENFERMERIA I	STC
38	000637	C.S. I-4 TEMBLADERA	TECNICO EN ENFERMERIA I	STC
39	000657	P.S. I-2 ALGAMARCA	TECNICO EN ENFERMERIA II	STC
40	000674	P.S. I-2 CAUDAY	ENFERMERA/O	ENF-10
41	000706	SANTA ROSA DE HUASMIN	TECNICO EN ENFERMERIA I	STC
42	000713	LA LIBERTAD DE PALLAN	OBSTETRIZ I	OBS-I





Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos

43	000749	P.S. I-1 LA CHORRERA	TECNICO EN ENFERMERIA I	STF
44	000795	P.S. I-1 MARCAMACHAY	ENFERMERA/O I	ENF-10
45	000814	P.S. I-2 P.S. TUÑAD	OBSTETRIZ I	OBS-I
46	000838	C.S. I-4 SAN MIGUEL	TECNICO EN ENFERMERIA I	STD
47	000843	P.S. I-1 ANDAMACHAY	TECNICO EN ENFERMERIA I	STD
48	000857	HOSP. II-1 DE APOYO CELENDIN	MEDICO I	MC-1
49	000899	P.S. I-1 HIERBA BUENA	TECNICO EN ENFERMERIA I	STF
50	000972	P.S. I-1 OTUTO	OBSTETRIZ I	OBS-I
51	000995	P.S. I-1 CALCONGA	OBSTETRIZ I	OBS-I
52	001018	C.S. I-4 SAN MIGUEL	MEDICO I	MC-1
53	001027	PUESTO DE SALUD JOSE GALVEZ	MEDICO I	MC-1
54	001030	C.S. I-3 JOSE SABOGAL	MEDICO I	MC-1
55	001059	P. S. LA FLORIDA	MEDICO I	MC-1
56	001060	P.S. I-2 SHIRAC	MEDICO I	MC-1
57	001062	C.S. I-4 SAN MIGUEL	MEDICO I	MC-1
58	001063	MICRO RED DE SALUD MALCAS	MEDICO I	MC-1
59	001159	RED DE SALUD CAJABAMBA	QUIMICO FARMACEUTICO I	OPS-IV
60	001197	P.S. I-2 NIEPOS	ENFERMERA/O II	ENF-10
61	001296	P.S. I-1 RAMBRAN	TECNICO EN ENFERMERIA I	STF
62	001335	MOCRO RED DE SALUD LLAPA	MEDICO I	MC-1
63	000990	C.S. I-4 CONTUMAZA	ENFERMERA/O I	ENF-10
64	001032	C.S. I-3 MALCAS	MEDICO I	MC-1



CUADRO N° 02

PLAZAS ADMINISTRATIVAS				
N°	AIRHSP	ESTABLECIMIENTO	CARGO	NIVEL
1	000260	HOSPITAL REGIONAL CAJABAMBA	TECNICO EN ESTADISTICA II	STA
2	000275	RED DE SALUD CAJABAMBA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	SPF
3	000306	ADMINISTRACION REGION SALUD CAJAMARCA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	SPD
4	000325	ADMINISTRACION REGION SALUD CAJAMARCA	CONTADOR I	SPD
5	000374	HOSPITAL DE APOYO CHILETE	TECNICO EN ESTADISTICA II	STB
6	000437	ADMINISTRACION REGION SALUD CAJAMARCA	CHOFER I	STC

**Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos**

7	000476	ADMINISTRACION REGION SALUD CAJAMARCA	OPERADOR DE EQUIPO ELECTRONICO I	STD
8	000504	ADMINISTRACION REGION SALUD CAJAMARCA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	SPF
9	000603	RED DE SALUD CAJABAMBA	TECNICO ADMINISTRATIVO III	STA
10	000608	RED DE SALUD CONTUMAZA	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STB
11	000941	C.S. I-4 SAN MIGUEL	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STF
12	000955	ADMINISTRACION REGION SALUD CAJAMARCA	ESPECIALISTA EN TELECOMUNICACIONES I	SPD
13	000363	ADMINISTRACION REGION SALUD CAJAMARCA	TECNICO ADMINISTRATIVO III	STA

5.1.4. Se encuentra prohibido efectuar más de un contrato para una misma plaza vacante, bajo responsabilidad administrativa del funcionario/servidor que autorice tal contratación. En el supuesto de suscribirse más de contrato para la misma plaza, se tendrá como válido el primer contrato, siendo nulo de pleno derecho el acto administrativo que aprueba el segundo contrato.

**5.2. DESARROLLO DEL PROCESO:**

**5.2.1. FASE DE CONVOCATORIA**

5.2.1.1. El/la Directora/a de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, a través del Subsistema de Gestión del Empleo elabora la relación de plazas vacantes que serán consideradas en el proceso de contratación.

5.2.1.2. El/la Directora/a de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos verifica y certifica la existencia de las plazas vacantes consideradas para el concurso en el Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP).

**5.2.1.3. Sobre el Comité de contratación:**

- a) La conformación del Comité de que se aprueba mediante Resolución emitida por el Director Regional de Salud Cajamarca; ejerciendo funciones durante el presente proceso de contratación.
- b) No pueden ser miembros del Comité, los servidores que se encuentren con sanción administrativa vigente, en uso de licencia o vacaciones, a la fecha de conformación del Comité.
- c) Los miembros del Comité son responsables administrativamente de la conducción y cumplimiento de la fase de selección de personal del proceso de contratación, conforme a los plazos establecidos en el cronograma.
- d) El Comité es el responsable de la conducción de la fase de selección de personal para las plazas a considerar en el proceso de contratación de personal del ámbito de la Dirección Regional de Salud Cajamarca, de acuerdo





**Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos**

a las actividades y cronograma del presente concurso. El Comité de Contratación será designado por el Titular de la entidad.

e) Las funciones del Comité de Contratación son:

- Cumplir con todas las actividades establecidas para la evaluación y selección de personal.
- Registrar las actividades y ocurrencias de la fase de selección de personal en cada proceso de contratación.
- Efectuar la evaluación y selección de los profesionales de la salud.
- Publicar los resultados preliminares una vez concluida su evaluación.
- Atender por escrito los reclamos de los postulantes sobre los resultados preliminares.
- Elaborar y publicar el cuadro de méritos, luego de resueltos los reclamos.
- Emitir y entregar las actas de adjudicación a los postulantes ganadores, y los expedientes de lo mismo.
- Elaborar y presentar a la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, el informe de la fase de selección de personal del proceso de contratación documentado, después de culminada la adjudicación.



**5.2.1.4. Publicación de plazas vacantes y cronograma del concurso.**

- a) La Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos publicará la relación de plazas vacantes a ser consideradas para el proceso de contratación, a través del de Talento Perú, Portal del Gobierno Regional de Cajamarca y del Portal Institucional. Asimismo, es responsable del registro y difusión de las ofertas laborales del sector público.
- b) El cronograma del concurso comprende las siguientes actividades y plazos, de acuerdo al siguiente detalle:

**CUADRO N° 03**

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
Publicación del proceso en la página institucional de Talento Perú.	El 24 de noviembre al 07 de diciembre del 2022.	DEGDRRHH
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la página web de la DIRESA <a href="http://www.diresacajamarca.gob.pe">http://www.diresacajamarca.gob.pe</a> y página web del Gobierno Regional de Cajamarca	El 24 de noviembre al 07 de diciembre del 2022.	OITE/DEGDRRHH
<b>SELECCIÓN</b>		
Presentación de Currículum Vitae documentado en trámite documentario ubicado en la Av. Mario Urteaga N° 500 – Cajamarca.	El 12 y 13 de diciembre del 2022, desde 8:00 a.m. a 1.00 p.m.	POSTULANTE.
Evaluación Curricular.	El 13 al 14 de diciembre del 2022.	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
Evaluación de conocimientos.	El 15 de diciembre del 2022.	COMISIÓN DE EVALUACIÓN

**Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos**

Entrevista Personal.	El 16 y 19 de diciembre de 2022.	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
Publicación de Resultado Final a través del Portal Web Institucional de la Unidad Ejecutora.	El 20 de diciembre de 2022.	COMISIÓN DE EVALUACIÓN/ DEGYDRRH
Presentación de recursos de reconsideración en trámite documentario ubicado en la Av. Mario Urteaga N° 500 – Cajamarca.	El 21 y 22 de diciembre de 2022, desde las 8:00 a.m. a 1.00 p.m.	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
Absolución de los recursos de reconsideración	El 22 y 23 de diciembre de 2022	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del contrato	El 27 de diciembre del 2022	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRESA CAJAMARCA

**5.2.1.5. Presentación de expedientes de los postulantes.**

- a) Una vez publicadas las plazas a ser consideradas en el proceso de contratación, los postulantes que reúnan los requisitos presentan su respectivo expediente de manera física, dentro del plazo establecido en el cronograma.
- b) El expediente presentado por el postulante debe contener lo siguiente:
  - Solicitud del postulante expresando su voluntad de participar en el concurso y someterse a las bases del mismo, indicando en forma clara y expresa la plaza a la que postula.
  - Copia simple de su Documento Nacional de Identidad.
  - Currículo Vitae documentado en copia simple, según anexo 01, que acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el Perfil del Puesto.
  - Documento que acredite estar habilitado en el Colegio profesional respectivo (solo para profesionales)
  - Copia de Resolución de SERUMS (solo para profesionales que les corresponda)
  - Declaración jurada de ausencia de Nepotismo según anexo.
  - Declaración jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales, según anexo.
  - Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles – RNSSC.
  - Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
  - Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDJUM.
  - Adicionalmente: en caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, debe sustentar con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente.
  - En caso de ser persona con discapacidad, debe adjuntar el certificado de discapacidad emitido por el CONADIS

La documentación que presente o deje de presentar el postulante, así como la conformidad del llenado de los formatos, es de su exclusiva responsabilidad.



**Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos**

**c) Consideraciones para la postulación:**

- Lo señalado en el presente punto, deberá ser remitido en forma legible, que se puedan visualizar, debidamente foliado de adelante hacia atrás, con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido.
- No se aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha y hora establecida en la convocatoria.
- Es responsabilidad del/la postulante revisar permanentemente y mantener habilitadas las cuentas de correo electrónico consignadas en la ficha de inscripción virtual, así como correo no deseado. Asimismo, es responsabilidad del/la postulante contar con una adecuada conexión a internet para evitar problemas al momento de completar la información solicitada en la ficha de inscripción virtual y realizar las evaluaciones correspondientes en las etapas posteriores.
- La información contenida en la postulación tiene carácter de declaración jurada, por lo que toda información registrada es de exclusiva responsabilidad del/la postulante.
- Si el/la postulante oculta información, consigna información incompleta o falsa será excluido del proceso de selección. En caso de haberse producido la contratación laboral, de una persona que incumpla las condiciones señaladas en las presentes bases u omita o consigne información no veraz en la fecha de inscripción o formatos que debe llenar en la etapa de postulación, se iniciará el procedimiento correspondiente, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que pudiera corresponder.



**d) Son causales de descalificación automática:**

- No cumplir con los requisitos para postular.
- No presentar los expedientes conteniendo los anexos y demás documentación según las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, entre otros).
- Ocultar información o presentar información falsa o distorsionada o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso; sin perjuicio de dar a conocer a las instancias administrativas respectivas para el inicio de las acciones legales que correspondan.
- La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, caso contrario la Comisión la considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
- Contar con sanción administrativa vigente al momento de la etapa de postulación.
- Los postulantes tienen responsabilidad de revisar el portal web de la entidad, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso

**e) Impedimentos para postular en el proceso de contratación.**

**Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos**

- Servidores que se encuentren cumpliendo sanción disciplinaria de suspensión temporal sin goce de remuneraciones.
- Servidores que hayan sido sancionados con despido por faltas establecidas en la Ley N° 30057, cuya sanción fue aplicada en los últimos cinco (5) años previos a la fecha de postulación.
- Ex servidores destituidos del servicio, cuya sanción fue impuesta en los últimos cinco (5) años previos a la fecha de postulación.
- Personas inhabilitadas como consecuencia de falsificación, adulteración de documentos u otras faltas cometidas en procesos de nombramiento o contratación durante los últimos 05 años previos a la fecha de la postulación.
- Personas con antecedentes penales o policiales.
- Personas que estén cumpliendo condena por delito doloso y los suspendidos e inhabilitados administrativa y/o judicialmente.
- Personas que tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con algún miembro del Comité de Contratación o con cualquier funcionario, directivo, servidor público y/o personal de confianza de la Dirección Regional de Salud Cajamarca que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal.



**5.2.2. FASE DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**5.2.2.1. Evaluación de expedientes:**

- a) El Comité de Contratación llevará a cabo la evaluación de los expedientes, de acuerdo al cronograma. El siguiente proceso de selección consta de las siguientes evaluaciones y etapas según se detalla a continuación:

**CUADRO N° 04**

N°	ETAPAS/ACTIVIDADES	CARACTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCION
01	Revisión de cumplimiento de requisitos	Obligatorio y eliminatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes
02	Presentación y evaluación de Hoja de vida documentada	Eliminatorio	40.00	60.00	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes
03	Evaluación escrita	Obligatorio y eliminatorio	25.00	40.00	Toma y calificación de prueba escrita.
<b>Puntaje Mínimo Aprobatorio: 65 puntos - Puntaje Máximo: 100 Puntos</b>					
El cuadro de méritos se elaborará con todos los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección.					

- b) Para la evaluación se considerarán los siguientes criterios:



**Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos**

- Formación académica
- Capacitaciones
- Experiencia laboral
- Evaluación escrita

c) Los puntajes a cada criterio de evaluación se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

**CUADRO N° 05**

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>A.-POSTULACIÓN VIRTUAL Y REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS</b>	0	0
<b>B.- EVALUACIÓN CURRICULAR (HOJA DE VIDA DOCUMENTADA)</b>	40	60
<b>1.- Formación académica</b>		
Cumple con el perfil mínimo requerido título profesional y resolución de SERUMS (Según Perfil)	15	20
<b>Superior a los requisitos mínimos</b>		
1. Cuenta con Título Técnico, Grado de Bachiller o Título Universitario, <b>adicional</b> al mínimo requerido		+ 1
2. Cuenta con estudios de Maestría concluido, <b>adicional</b> al mínimo requerido. (excluyente con 1, 3,4 y 5)		+ 2
3. Cuenta con grado de Maestría, <b>adicional</b> al mínimo requerido (excluyente con 1,2,4 y 5)		+ 3
4. Cuenta con estudios de Doctorado concluido, <b>adicional</b> al mínimo requerido. (excluyente con 1,2, 3 y 5)		+ 4
5. Cuenta con grado de Doctor, <b>adicional</b> al mínimo requerido. (excluyente con 1,2, 3 y 4)		+ 5
<b>2.- Experiencia Laboral</b>		
<b>2.1 Experiencia General</b>		
Cumple con el perfil mínimo requerido	10	15
<b>Superior a los requisitos mínimos</b>		
1. Acredita de 1 año hasta 3 años <b>adicionales</b> al mínimo requerido (excluyente con 2 y 3)		+1
2. Acredita con 3 años a 5 años <b>adicionales</b> al mínimo requerido (Excluyente con 1 y 3)		+3
3. Acredita más de 5 años <b>adicionales</b> al mínimo requerido (excluyente con 1 y 2)		+5
<b>2.2 Experiencia Específica</b>		
Cumple con el perfil mínimo requerido	5	10
<b>Superior a los requisitos mínimos</b>		
1. Acredita de 1 año hasta 3 años <b>adicionales</b> al mínimo requerido (excluyente con 2 y 3)		+ 1

**Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos**

2. Acredita con 3 años a 5 años <b>adicionales</b> al mínimo requerido (Excluyente con 1 y 3)		+3
3. Acredita más de 5 años <b>adicionales</b> al mínimo requerido (excluyente con 1 y 2)		+5
<b>3.- Capacitaciones</b>		
Cumple con el perfil mínimo requerido	<b>10</b>	<b>15</b>
<b>Superior a los requisitos mínimos</b>		
1. Cuenta con 1 diplomado, programa de especialización o curso <b>adicional</b> al mínimo requerido, vinculado al servicio. (excluyente con 2 y 3)		+1
2. Cuenta con 2 a 3 diplomados, programa de especialización o cursos <b>adicionales</b> al mínimo requerido, vinculado al servicio. (excluyente con 1 y 3)		+3
3. Cuenta con más de 3 diplomados, programa de especialización o cursos <b>adicionales</b> al mínimo requerido, vinculado al servicio. (excluyente con 1 y 2)		+5
<b>C.- EVALUACION ESCRITA</b>	<b>25</b>	<b>40</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>65</b>	<b>100</b>

Cada etapa de evaluación es ELIMINATORIO, debiendo el/la postulante alcanzar el puntaje mínimo señalado para alcanzar una vacante según orden de mérito.

- d) Las/os postulantes que no acrediten la formación mínima requerida para el cargo al que postulan, serán excluidos automáticamente del proceso, dejándose constancia del caso.
- e) Los postulantes que acrediten discapacidad, tienen derecho a una bonificación adicional del 15% sobre el puntaje final obtenido en la evaluación de su expediente. Asimismo, los postulantes que acrediten su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, tienen derecho a una bonificación adicional del 10% sobre el puntaje final obtenido en el proceso de evaluación de su expediente. Asimismo, los postulantes que acrediten su condición de Deportistas Calificados de Alto Nivel, tienen derecho a una bonificación adicional según escala de cinco (5) niveles, entre el 4% y 20%, conforme lo dispone el artículo 7 del Reglamento de la Ley N° 27674.
- f) Respecto a la bonificación adicional, las acreditaciones de discapacidad, Licenciado en Fuerzas Armadas y Deportistas Calificados de Alto Nivel no son excluyentes.





**Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos**

- g) Para la evaluación de la experiencia general son computables los servicios prestados como personal administrativo en el sector público y/o privado.
- h) Para la evaluación de experiencia laboral específica serán computables los servicios prestados en el sector público y/o privado en el cargo al cual postula.
- i) Los certificados y diplomas de capacitación que se consideran válidos para cada concurso son los otorgados por institutos debidamente reconocidas por Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales o Resoluciones Directorales y los expedidos por Universidades Públicas o Privadas.
- j) En caso de igualdad de puntaje de más de un postulante, el Comité deberá determinar el desempate considera de manera excluyente y en orden de prelación, el mayor puntaje obtenido en:
  - Experiencia laboral específica.
  - Capacitaciones.
  - Formación académica

**5.2.2.2. Evaluación escrita.**

- a) A esta etapa del proceso, serán convocados aquellos postulantes con condición APTO en la etapa de evaluación curricular.
- b) Esta etapa considera el desarrollo y evaluación de una prueba escrita sobre conocimientos afines al cargo y área donde postula.
- c) Para la aprobar de esta etapa, el postulante deberá superar la nota mínima de veinticinco (25) puntos, teniendo como nota máxima cuarenta (40) puntos.

ETAPA	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación escrita	25.00	40.00

- d) Los resultados serán publicados según el cronograma.

**5.2.2.3. Publicación Final del Cuadro de Méritos.**

- a) El Comité realiza la publicación final del cuadro de méritos en el portal institucional de la Dirección Regional de Salud Cajamarca, garantizando que todos los postulantes puedan tener acceso a dicha publicación.

**5.2.2.4. Adjudicación de plazas.**

- a) La adjudicación está a cargo del Comité realiza en estricto orden de méritos, y en acto público, en la fecha establecida en el cronograma.



### Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos

En caso el postulante no pueda asistir a la adjudicación, puede acreditar a un representante mediante un poder con firma legalizada ante notario público o Juez de Paz.

- b) El postulante que no esté presente en el acto público de adjudicación o no acredite a un representante, no será adjudicado conforme corresponde, dejando constancia de tal situación, y sin lugar a reclamo por parte del postulante.
- c) El Comité entregará el acta de adjudicación (Anexo N° 01), suscrita por todos sus miembros, a quien resulte ganador. En el caso que el postulante ganador no suscriba el acta de adjudicación en el día y hora programada para la realización de la adjudicación de plazas, o se desista del proceso, se podrá convocar al accesitario, según orden de méritos, hasta el tercer puesto. En el caso no se pueda cubrir la plaza con un accesitario, se procederá a declarar desierto el proceso de selección de personal.
- d) Concluida la adjudicación de las plazas, el Comité remitirá a la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, los expedientes de los servidores adjudicados con respectiva copia del acta de adjudicación, así como el informe final del mismo para la emisión de la resolución que aprueba el contrato correspondiente.

#### 5.2.2.5. De las plazas desiertas y generadas durante el ejercicio presupuestal 2022.

- a) Para el caso de las plazas consideradas en el presente proceso de contratación que queden desiertas y, para el caso de las plazas generadas con posterioridad al proceso de contratación (vacantes por baja definitiva u ocupadas con baja temporal del titular), el Comité deberá convocar y ejecutar un nuevo proceso de contratación, para lo cual elaborará un nuevo cronograma para cubrir dichas plazas.
- b) En caso que el titular de la plaza haya sido sancionado con suspensión de por lo menos treinta (30) días calendarios o con destitución, previo procedimiento administrativo por faltas de carácter disciplinario contempladas en la Ley N° 30057, se deberá garantizar el normal desarrollo de labor asistencial, mediante la suplencia o reemplazo del titular, según corresponda, siempre y cuando:
  - Se cuente con el informe del responsable de planillas donde se certifique que el titular no percibe remuneraciones, en el caso de suplencia.
  - No sea posible cubrir la plaza con personal destacado.
  - Se cuente con el informe de planeamiento que certifique la disponibilidad presupuestal, en caso sea necesario contratar.





**Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos**

**5.2.2.6. Del Contrato.**

- a) Es requisito para el contrato que la plaza vacante a ocupar se encuentre aprobada en los documentos de gestión que contiene los cargos definidos y aprobados de la Dirección Regional de Salud Cajamarca.
- b) El contrato de trabajo por servicios personales es un documento indispensable que debe formar parte del expediente que sustenta la resolución. Se suscribe según el formato del Anexo N° 02, en el cual se manifiesta la voluntad de las partes.
- c) En el caso que el postulante ganador no suscriba el contrato en el plazo que establece el cronograma, se podrá convocar al accesitario, según orden de méritos, hasta el tercer puesto. En caso no se pueda cubrir la plaza con un accesitario, se procederá a declarar desierto el proceso de selección de personal.
- d) El contrato se celebra a plazo fijo (fecha de inicio y fin determinados), teniendo una vigencia mínima de treinta (30) días calendario, y como máximo hasta el 31 de diciembre del año 2022. El vínculo laboral del personal contratado inicia en la fecha indicada en el contrato suscrito por las ambas partes.
- e) Las causales de conclusión del vínculo laboral son por:
- Límite de edad, al cumplir 65 años de edad.
  - La renuncia.
  - El mutuo acuerdo entre las partes.
  - Desplazamiento de personal titular como consecuencia de procesos de reasignación, reingreso, reincorporación, nombramiento u otros.
  - Reestructuración o reorganización de la Entidad.
  - El recurso administrativo resuelto a favor de un tercero, que se encuentre firme.
  - La culminación anticipada del motivo de ausencia del servidor titular a quien reemplaza el contratado.
  - El fallecimiento del servidor contratado.
  - Estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente.
  - Haber sido condenado por delito doloso mediante sentencia con calidad de cosa juzgada o consentida.
  - No asumir el cargo hasta el cuarto día desde el inicio de la vigencia del contrato.
  - Presentar declaración jurada falsa o documentación falsa o adulterada.
- f) La prestación laboral se hará de manera presencial, respetando las medidas de bioseguridad y el aforo respectivo.

**5.3. DISPOSICIONES APLICABLES AL PERSONAL CONTRATADO:**

### Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos

- 5.3.1. La remuneración del personal contratado se rige conforme al Decreto Legislativo N° 1153 y de acuerdo al Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado.
- 5.3.2. De comprobarse fraude o falsedad en la presentación de documentos por parte del personal contratado, la Dirección Regional de Salud Cajamarca procederá a declarar la nulidad de la Resolución que aprueba el contrato, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y penal que corresponda, debiendo comunicarse al Ministerio Público.

### VI. DE LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS

- 6.1. El participante que no estuviera de acuerdo con el resultado finales, podrá interponer el recurso de reconsideración dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de publicación, el cual será resuelto por el Comité de Evaluación en un plazo de dos (02) días hábiles siguientes de recibido el recurso.
- 6.2. De considerarlo pertinente, el participante tiene expedito su derecho de interponer recurso de apelación para ser resuelto por el Tribunal del Servicio Civil, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento del referido Tribunal y conforme los criterios establecidos por éste. Sólo será impugnabile (a través de los reconsideración o apelación) el resultado final o cuadro de resultado final, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 217.2 del artículo 217 del Texto único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS y modificatoria. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de vinculación.

### VII. DISPOSICIONES FINALES:

- 7.1. Los aspectos que no estén previstos en las Bases, será determinado por la Comisión, dejando constancia en el acta correspondiente.
- 7.2. El titular de la Dirección Regional de Salud, deberá coordinar con el Órgano de Control Institucional para que se realicen las acciones de control correspondientes.

### VIII. ANEXOS:

- ANEXO 01.** FORMATO FICHA DE CURRÍCULUM VITAE (CV).
- ANEXO 02.** FORMATO DE DECLARACION JURADA
- ANEXO 03.** Acta de adjudicación.





Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos

ANEXO 01  
FORMATO FICHA DE CURRÍCULUM VITAE (CV)

N° DE PROCESO:

NOMBRE DEL PUESTO:

I. DATOS PERSONALES:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar

día/mes/año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

N° BREVETE: (SI APLICA)

DIRECCIÓN:

Avenida/Calle

N°

Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO FIJO:

CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)



Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos

REGISTRO N° :  HABILITACIÓN: SI  NO

LUGAR DEL REGISTRO:

SERUMS (SI APLICA) : SI  NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo, en el cual se acredite haber realizado SERUMS.

SECIGRA (SI APLICA) : SI  NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple de la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA.

II. **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

Nivel alcanzado (1) Título (1)	Nombre de la Profesión/ Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título(2) (DD/MM/aaaa)
Doctorado					
Maestría					
Título Universitario					
Bachillerato					
Egresado de Estudios Universitarios					
Título Técnico					
Egresado de Estudios Técnicos					
Secundaria					

**Nota:**

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

(2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)





Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos

**ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:**

Otro Tipo de estudios	Nombre de la Especialidad o curso u otros	Institución /universidad o centro de estudios	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas)	Fecha de extensión del título, constancia o certificado (mes/año (mes/año))
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Cursos y/o capacitación					
Informática					
Idiomas					



**III. EXPERIENCIA LABORAL:**

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral en orden cronológico.

Nº	Nombre de la Unidad Ejecutora	Cargo	Área/oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1						
2						
3						
4						
Total						

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos

Asimismo, declaro que tengo los conocimientos para el puesto y/o cargo, según bases del presente proceso.

Marcar con un aspa según corresponda:

SI

NO

..... del 20 .....

Firma

---





Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos

ANEXO 02

FORMATO DE DECLARACION JURADA

El/la que suscribe

.....  
..

Identificado/a con DNI  CE  N°....., domiciliado/a en .....

.....  
.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO**

- ✓ No registrar Antecedentes Penales<sup>1</sup>, Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:

- a) Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
- b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.
- c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
- d) Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.
- e) Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de



**Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos**

los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.

f) Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

✓ No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley N° 28970.



✓ No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444

\_\_\_\_\_  
Firma



Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos

ANEXO 03

ACTA DE ADJUDICACIÓN

En la ciudad.....a los días.....del mes.....del presente año.....reunidos los miembros del Comité para la Cobertura de Plazas vacantes de Profesionales de la Salud, de la Dirección Regional de Salud Cajamarca, de conformidad con el resultado obtenido en el proceso de contratación emite la presente Acta de Adjudicación a favor de:

**DATOS PERSONALES:**

Apellido Paterno :.....  
Apellido Materno :.....  
Nombre :.....  
DNI :.....  
Puntaje :.....

**DATOS DE LA PLAZA:**

Unidad Orgánica :.....  
Puesto Estructural :.....  
Establec. de Salud :.....  
Código de la AIRHSP:.....  
Nombre del puesto :.....  
Categoría Remunerativa:.....

\_\_\_\_\_  
Presidente  
De la Comisión

\_\_\_\_\_  
Integrante

\_\_\_\_\_  
Adjudicado  
DNI N°