

CAS 006-2025-GR.CAJ/RSSI (CAS SUPLENCIA)

PUESTO	EE.SS
ESPECIALISTA EN LOGÍSTICA	SEDE ADMINISTRATIVA
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SEDE ADMINISTRATIVA



}

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO POR SUPLENCIA

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Red Integrada de Salud San Ignacio requiere cubrir dos (02) plazas vacantes bajo el **DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – DECRETO LEGISLATIVO QUE REGULA EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR SUPLENCIA**, y así seleccionar al personal idóneo con capacidad necesaria que reúna los requisitos y/o perfil establecido, según lo que se indica a continuación:

Nº	ESTABLECIMIENTO	COD. PLAZA	CARGO	REMUNERACIÓN	CONDICIÓN
1	UNIDAD EJECUTORA SALUD SAN IGNACIO (SEDE ADMINISTRATIVA)	000884	ESPECIALISTA EN LOGÍSTICA	S/ 4,000.00	SUPLENCIA
2	UNIDAD EJECUTORA SALUD SAN IGNACIO (SEDE ADMINISTRATIVA)	000671	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (OFICINA DE COMUNICACIONES)	S/ 2,100.00	SUPLENCIA

1.2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

La entidad convocante es la Red Integrada de Salud San Ignacio, con domicilio legal en Prolongación Comercio N° 223 - Sector La Huamba, Distrito y Provincia de San Ignacio, departamento Cajamarca.

1.3. COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión encargada de realizar el Concurso Público de méritos, fue designada mediante **Resolución Directoral N° 319-2025-GR.CAJ-DRSC-RSSI-DG/RR.HH** de fecha 25 de agosto del 2025, y está constituida por dos (02) miembros titulares y dos (02) suplentes, pertenecientes a la dependencia de la Red Integrada de Salud San Ignacio.

El comité tiene la facultad de interpretar las Bases del presente Concurso público cuando se presenten dudas o vacíos en éstas, salvaguardando siempre el debido procedimiento y los intereses de la entidad, resolviendo dichas situaciones bajo los principios de meritocracia, imparcialidad, igualdad y equidad, en el marco de sus competencias y atribuciones.

1.4. BASE LEGAL

- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2024-MIMP.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.**
- Ley 27815, Código de Ética de la función Pública y normas Complementarias.

- e) Ley N°31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el D.L. 1401.
- f) Ley N° 31533, Ley que Promueve el Empleo de Jóvenes Técnicos y Profesionales en el Sector Público.
- g) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- h) Decreto Legislativo N° 1057 y modificatorias, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (RECA) y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N°075-2008- PCM, reglamento modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- i) Ley N° 31538.- Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la COVID-19.
- j) Ley 27588 Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- k) Ley N° 28970 Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
- l) Ley N° 29733 Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
- m) Ley N° 30794 Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito terrorismo y otros delitos.
- n) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE y sus modificatorias, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la Administración Pública.
- o) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014- SERVIR/PE, Que aprueba la Directiva N° 002-2014- SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas.
- p) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas, modificada por Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011 y 330-2017-SERVIR/PE.
- q) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la “Guía Metodológica para el diseño de perfiles de puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.
- r) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.
- s) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de Concursos Públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- t) Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- u) Las demás disposiciones que resulten aplicables.

1.5. OBJETO DE CONTRATACIÓN

El personal seleccionado se vinculará a la Red Integrada de Salud San Ignacio, a través de la **Contratación Administrativa de Servicios (CAS)**, regulada por el Decreto Legislativo N° 1057, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, hasta el retorno del titular de las plazas quienes hasta la fecha cuentan con licencia sin goce de haber.

1.6. MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN LABORAL

La prestación laboral será **PRESENCIAL** conforme a las necesidades de la entidad, respetando las medidas de bioseguridad.

1.7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LOCALIDAD	Sede administrativa
DURACIÓN DE CONTRATO	Tres (03) meses a partir de la suscripción de contrato – CAS por suplencia con probabilidad de prórroga o hasta el retorno del titular de la plaza. *El contrato será resuelto automáticamente con la reincorporación del titular de la plaza.
COMPENSACIÓN	Según lo estipulado en Objeto de la convocatoria. (incluyen los montos y afiliaciones a ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esa modalidad.

1.8. REQUISITOS DEL POSTULANTE

Los postulantes que tengan interés en incorporarse a la Red Integrada de Salud San Ignacio, bajo los alcances del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - RECAS, deberán obligatoriamente cumplir con los siguientes requisitos:

- Cumplir con el perfil del puesto convocado.
- No estar inhabilitado y/o sancionado para ejercer función pública por acto administrativo firme o que haya causado estado o por sentencia judicial firme.
- No contar con sentencia firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual, ni delitos de corrupción de funcionarios públicos.
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por la comisión de algún delito o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- De encontrarse inscrito/a en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos y/o estar inscrito/a en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, previo a la suscripción del contrato deberá acreditar el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento por planilla, o por otro medio de pago, del 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 y/o judiciales.

- g) Los postulantes deberán tener en consideración las disposiciones sobre el “Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles”, contenidas en el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias y en el artículo 263° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que establece disposiciones para garantizar la integridad en la Administración Pública. En ese sentido, los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscrita en el mencionado registro, serán descalificados del proceso de selección.
- h) Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postula.
- i) No tener impedimento para contratar con el Estado; no percibir otro ingreso salvo que provenga de función docente en horario distinto al de la convocatoria.

1.9. PERFILES DE LOS PUESTOS

La oferta laboral, está referida al detalle en cada perfil de los puestos convocados, visible en la página de convocatoria del Gobierno Regional de Cajamarca, <https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>.

II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1. Cronograma detallado:

El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca, página institucional y fanpage.

El/la postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria en: ➤ El portal del estado peruano Talento Perú de SERVIR https://www.servir.gob.pe/talento-peru/ ➤ En la página plataforma digital de convocatorias del Gobierno regional de Cajamarca “Convocatorias GORECAJ”; ingresando al enlace: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	26/08/2025 al 08/09/2025	Comisión del Concurso CAS, Unidad de Recursos Humanos y Oficina de Comunicaciones
2	Postulación virtual mediante plataforma digital de convocatorias del Gobierno regional de Cajamarca “Convocatorias GORECAJ”; ingresando al enlace: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	09/09/2025 al 10/09/2025	Postulantes
SELECCIÓN			
3	Evaluación curricular (Eliminatorio)	11/09/2025 al 12/09/2025	Comisión del Concurso CAS

	Se evaluará los currículos cargados correctamente solo en las fechas de postulación.		
4	Publicación de los resultados preliminares de la evaluación curricular, en la Plataforma Digital de Convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca, enlace: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/ <i>Cabe indicar, que en caso el postulante requiera realizar su entrevista personal, de manera presencial, por motivo o causa justificada, de forma excepcional se programará la entrevista en la sede administrativa de la Red Integrada de Salud San Ignacio; para ello lo solicitará al siguiente correo: convocatorias@redsaludsanignacio.gob.pe</i>	15/09/2025	Comisión del Concurso CAS
5	Presentación de recursos de reconsideración de la revisión de expedientes sobre el cumplimiento de los requisitos mínimos y obligatorios requeridos se presentarán al siguiente correo: convocatorias@redsaludsanignacio.gob.pe, de 07:30 am a 05:00 p.m.; el cual, deberá cumplir con las formalidades que exige el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	16/09/2025	Postulantes
6	Absolución y publicación de resultados de los recursos presentados, y programación de entrevistas (de forma presencial y virtual. De acuerdo a lo solicitado por el postulante) en la web: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	17/09/2025	Comisión del Concurso CAS
7	La entrevista personal se realizará de manera virtual, a través de las plataformas Meet/Zoom/otras análogas. El postulante que haya solicitado la entrevista de manera presencial, deberá acudir a la sede administrativa (4to piso – sala de reuniones), previa verificación de su nombre en la lista de programación. Los postulantes deberán portar en todo momento su DNI o Carnet de Extranjería, para su identificación.	18/09/2025 al 19/09/2025	Postulantes y Comisión del Concurso CAS
8	Publicación de resultados finales en web: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	19/09/2025	Comisión del Concurso CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	➤ Presentación de legajo personal. ➤ Adjudicación y suscripción del Contrato.	22/09/2025	Oficina de Recursos Humanos de la Red Integrada de Salud San Ignacio

10	➤ Inicio de labores	23/09/2025	
----	---------------------	------------	--

**Las fechas indicadas en el cronograma a partir de la fase de selección, pueden ser variadas y publicadas mediante comunicado en la página web del Gobierno Regional de Cajamarca.*

2.2. Postulación:

- Las personas interesadas en participar del Proceso de Selección deberán registrarse y postular de manera virtual, a través de la página web del Gobierno Regional de Cajamarca, ingresando al enlace <https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>, dentro de las fechas establecidas en el cronograma. La única vía para postular es a través de la página Web de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca. No se admitirán documentos que sean remitidos de forma física o a través de otros canales.
- Obligatorios:** El postulante tiene la obligación de cargar todos y cada uno de los archivos que acreditan el cumplimiento del perfil; en el orden establecido en el propio Sistema que brinda el Gobierno Regional de Cajamarca, en el enlace <https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>, caso contrario será descalificado.
- El curriculum debe ser presentado y cargado correctamente, para lo cual, deberán ver **el tutorial de como postular en el enlace:** <https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>; caso contrario, sea subido inadecuadamente, y no se pueda visualizar la postulación, esté incompleto, no tenga los documentos sustentatorios, haya cargado documentos que no le corresponda, no presenta Declaración Jurada y anexos o los anexos estén incompletos, etc., estas cargas no podrán ser tomadas en cuenta en la evaluación curricular; por lo tanto, merecerá el calificativo de "DESCALIFICADO"; asimismo, se deja constancia que los documentos que **acrediten la experiencia laboral deberán ser cargados por separado, según periodos de contrato.**
- Si el postulante cuenta con el **certificado de discapacidad que acredita dicha condición**, deberá indicarlo en el momento de la postulación, en la opción del sistema de postulación del Gobierno Regional de Cajamarca. Asimismo, de ser el caso, debe enviar los ajustes razonables requeridos para que la entidad realice las acciones correspondientes, de acuerdo a la normativa vigente, para ello deberá enviar una solicitud de ajustes razonables (ver anexo N°5) al siguiente correo: convocatorias@redsaludsanignacio.gob.pe el mismo día de la postulación. Asimismo, el/la postulante podrá comunicarse mediante el correo convocatorias@redsaludsanignacio.gob.pe para cualquier solicitud o requerimiento durante todas las etapas de la presente convocatoria.
- Solo la persona con discapacidad que, por dilaciones o demoras ajenas a ella, no cuente con el certificado o Carnet de CONADIS, lo reemplazará la declaración jurada contenida en el ANEXO N° 04, el cual deberá estar debidamente llenada, y será válida hasta antes de llevar a cabo la entrevista personal, debiendo presentar en la entrevista personal el carnet CONADIS para la sumatoria de los puntos que corresponda.
- Los anexos requeridos, deberán estar debidamente llenados, firmados y con su respectiva huella dactilar, el/la postulante que no cumpla con estas indicaciones, será descalificado/a. No se aceptarán los anexos que se encuentren con firmas "pegadas" como capturas de pantalla.
- Toda información registrada por el postulante, de acuerdo al **principio de veracidad** regulada en el TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, será considerada como verídica, teniendo carácter de Declaración Jurada y será corroborada en cualquier fase del proceso.

- h) Los postulantes son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados de cada etapa, de acuerdo al cronograma establecido; y/o cualquier comunicado que realice la comisión.

Impedimentos:

- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios, las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Están impedidos de ser contratados bajo el Régimen de Contratación Administrativas de Servicios 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 solo podrá optar por postular a un solo puesto vacante, de efectuarse lo contrario, el postulante será **DESCALIFICADO**.

Situaciones irregulares y consecuencias:

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

III. PERFILES DE PUESTOS Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Formación académica	Se refiere a los estudios formales requeridos para un determinado puesto. De ser el caso que este rubro no incluya la palabra “afines” deberá entenderse que el requisito es únicamente para las carreras con los nombres especificados. En los casos en donde se indique “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. Cuando en el perfil del puesto se requiera formación académica en el nivel técnico (estudios, egresado o titulado), se validará solo a los postulantes
-----------------------------------	--

	que cumplan con el nivel de estudios requerido, no siendo admisible la formación académica del nivel universitario; salvo que el perfil del puesto considere ambos niveles. El grado y/o título (bachiller, título universitario, maestría y doctorado) declarado por el/la postulante, será verificado y acreditado en el Registro Nacional de Grados y Títulos Profesionales, en el portal de la web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU). Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil y su reglamento, el cual establece que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten, deberán estar registrados previamente ante SERVIR, asimismo podrán ser presentados aquellos títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado que hayan sido legalizados en el Ministerio de Relaciones Exteriores y/o reconocidos por SUNEDU. Bajo apercibimiento de considerarse como “NO APTO” con la consecuente DESCALIFICACIÓN.
Colegiatura y habilidad profesional	En caso el perfil del puesto requiera colegiatura y habilidad profesional vigente, el/la postulante debe presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de lo solicitado. La habilidad profesional debe estar vigente al momento de la Evaluación Curricular.
Experiencia general y específica	La experiencia laboral sólo se sustenta con certificado o constancias de trabajo, resoluciones administrativas de encargo y cese u otro documento que demuestre fehacientemente la experiencia requerida. Todos los documentos que acrediten experiencia deben consignar obligatoriamente <u>fecha de inicio y finalización de labores y/o la prestación de servicios</u>, así como señalar <u>el puesto y cargo</u>. Abstenerse de presentar otros documentos que reemplacen los antes mencionado, ya que estos no serán considerados para determinar la experiencia requerida. En caso el postulante presente constancias y/o contratos donde especifique el inicio de la relación laboral -y no el fin del mismo, no será considerado. En el caso de presentar experiencia de trabajo por locación, solo bastará la conformidad del servicio o la constancia de conformidad del servicio, o cualquier otro documento que acredite la conformidad, indicando fecha de inicio y fin del servicio. Si el perfil del puesto requiere estudios completos técnicos o universitarios, el tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde la fecha en que el/la postulante obtenga la condición de egresado de la formación académica correspondiente, por ello, el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición, caso contrario se contabilizará desde la fecha

indicada en el documento de la formación académica que presente el/la postulante.

Para los casos donde no se requiere formación Mecánica y/o profesional completa (solo secundario o estudios técnicos y/o universitarios en curso), se considerará cualquier experiencia laboral.

En caso que el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y habilidad profesional vigente al momento de la postulación, la presentación de la mismas, será obligatoria para el postulante.

SERUMS: Será exigible para el personal profesional que pretenda ocupar una plaza. El Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS) es una acción complementaria que realizan los profesionales de la salud como requisito para acceder a vacantes laborales en el Estado, por tal motivo, al no tener naturaleza laboral ni modalidad formativa de servicios, su tiempo de duración no es considerado como experiencia general o específica para concursos públicos de personal asistencial que postulan a plazas administrativas. La presentación de la Resolución de término de SERUMS del personal asistencial será **obligatoria**, no se aceptará ningún otro documento que acredite el término de SERUMS. La resolución de término de SERUMS se considerará un (01) año de experiencia profesional.

Prácticas Profesionales: Las prácticas profesionales se computarán como experiencia general para postular a puestos de trabajo en la Administración Pública, el cual, resultará válido contabilizar a partir de la experiencia que desarrollan las personas que hayan concluido su formación académica en un centro universitario o formación técnica superior, es decir desde que tienen la condición de egresado o grado de bachiller siempre que el perfil del puesto lo requiera, debiendo el postulante acreditarlo con la constancia y/o certificado de prácticas profesionales emitido por la oficina competente de la entidad pública o privada. Cabe indicar que también se deberán considerar las prácticas profesionales, así como el último año de prácticas preprofesionales desarrolladas en el marco del Decreto Legislativo N° 1401. De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerará como experiencia laboral: Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.

Cursos: Los cursos deben tener un mínimo de ocho (08) o doce (12) horas de capacitación, conforme lo requiera el perfil de puestos. Debiéndose visualizar la cantidad de horas en la cara o reverso del mismo, siempre que sean organizadas por disposición de un ente rector debidamente

**Cursos y/o Programas de
Especialización y/o
Diplomados**

autorizado, en el marco de sus atribuciones normativas, salvo los cursos que son dictados para el personal de asistencial.

Los cursos no deben tener una antigüedad mayor a cinco (05) años. En caso excedan del tiempo no serán considerados. Los cursos que serán presentados serán sometidos a control posterior a fin de validar su autenticidad, de demostrarse lo contrario se iniciarán las acciones legales en contra del postulante.

Programas de especialización y/o diplomados: Deberán consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados de especialización con una duración no menor de 90 horas. Los diplomas y/o constancias de programas de especialización deberán consignar obligatoriamente el número de cantidad de horas lectivas en la cara o al reverso del mismo, caso contrario no serán tomados en cuenta. Los diplomados que sean presentados serán sometidos a control posterior a fin de validar su autenticidad, de demostrarse lo contrario se iniciarán las acciones legales en contra del postulante.

Los diplomados no deben tener una antigüedad mayor a cinco (05) años, a excepción de los programas de especialización. En caso excedan del tiempo no serán considerados. Los diplomados y/o cursos de especialización serán presentados serán sometidos a control posterior a fin de validar su autenticidad, de demostrarse lo contrario se iniciarán las acciones legales en contra del postulante

Consideraciones:

- Para los cursos se considerará un mínimo de horas acumulativas de capacitación, el que se detalla en el perfil de puesto. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: curso, talleres, seminarios, conferencias, entre otros.
- Los Programas de Especialización deben tener una duración mínima de noventa (90) horas o si son organizados por disposiciones de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de ochenta (80) horas.
- Los Diplomados, desde la entrada en vigencia de la Ley N° 30220, son estudios de posgrado cortos de perfeccionamiento profesional en áreas específicas, con un mínimo de trescientos ochenta y cuatro (384) horas lectivas.
- No se considerarán los cursos o especializaciones dirigidas a la obtención del título profesional, o los cursos que integran la malla curricular de los estudios de pregrado.

Conocimientos técnicos

No requieren de documentación sustentadora, sin embargo, será evaluado en la fase de entrevistas.

Importante:

- Los perfiles de cada plaza que se están lanzando a concurso, son parte integrante de las bases aprobadas, lo que significa que su aplicación y obligatoriedad, es simultánea para el postulante, es decir el postulante debe cumplir con todos los requisitos que exige el perfil y las bases.
- No se consideran las experiencias laborales desarrolladas en paralelo y/o simultáneamente como doble experiencia laboral, por lo que se validará la relacionada al perfil y/o la que tenga mayor tiempo.
- Las copias simples que acrediten la experiencia laboral deben de ser legibles, deben permitir visualizar la fecha de inicio y fin, o de ser el caso el tiempo total; deben ser emitidos por la Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces para experiencia en el sector público, caso contrario el documento presentado no será tomado en cuenta.
- La documentación que se presenten será sometida a control posterior a fin de validar su autenticidad, de demostrarse lo contrario se iniciarán las acciones legales en contra del postulante.

IV. CONSIDERACIONES PARA LA POSTULACIÓN:

- a) La postulación se realizará de manera virtual durante el plazo establecido en el cronograma de la convocatoria.
- b) El postulante deberá cumplir con los requisitos mínimos detallados en el perfil del puesto a la fecha de cierre de la etapa de la postulación.
- c) El postulante deberá consignar solamente información que, en la etapa curricular, pueda sustentar fehacientemente con documentos. Sólo en el caso de los requisitos de “conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto” no se requerirá documentación sustentatoria.
- d) Si el postulante es Licenciado (a) de las Fuerzas Armadas, se encuentre inscrito (a) en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad – CONADIS, o es Deportista Calificado(a) de Alto Nivel, deberá consignar al momento de su postulación.
- e) Es responsabilidad del postulante contar con una adecuada conexión a internet para evitar problemas al momento de completar la información solicitada en la ficha de inscripción y realizar las evaluaciones correspondientes en las etapas posteriores.
- f) Los postulantes deberán presentar todos los requisitos (documentación) exigidos en el punto FORMACIÓN ACADÉMICA del formato de PERFIL DE PUESTO; adicionalmente deberá presentar su Resolución de término de SERUMS (según corresponda).
- g) El postulante se somete al proceso de fiscalización posterior, por lo que la Red Integrada de Salud San Ignacio tomará en cuenta la información consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente, así como solicitar la acreditación de la misma.
- h) Si el 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 la presente base 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.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

A) Obligatorios: El postulante tiene la obligación de cargar todos y cada uno de los archivos que acreditan su hoja de vida y las declaraciones juradas al momento de su postulación; en el orden establecido en el propio Sistema que brinda el Gobierno Regional de Cajamarca (<https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>)

B) De la presentación de la Hoja de Vida:

Los/as interesados/as que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán cargar obligatoriamente su documentación legible de lo siguiente:

- **ANEXO N° 01: Declaración jurada "A"**
- **ANEXO N° 02: Declaración jurada "B"**
- **ANEXO N° 03: Declaración jurada "C"**
- **ANEXO N° 04: Declaración jurada "D"**, manifiesta la condición de discapacidad, para solicitar ajustes razonables en el proceso de selección al no contar con Certificado de Discapacidad o Carnet de CONADIS (presentar solo en caso que se requiera).
- **ANEXO N° 05: Modelo de solicitud de ajustes razonables** (presentar solo en caso que se requiera).

*** Cuando el/la postulante no cuente con la condición de discapacidad, deberá cargar el archivo de los Anexos N.º 4 y N.º 5 en blanco, sin que sea necesario completar datos.**

La información consignada en los Anexos N° 01, 02, 03, 04 y 05 tienen carácter de Declaración Jurada y serán presentados en el orden establecido y debidamente llenados, incluyendo las huellas dactilares, de no hacerlo serán descalificados. El POSTULANTE será responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. En tal sentido, la información proporcionada debe ser veraz y exacta, por lo cual se autoriza a la Red Integrada de Salud San Ignacio, efectuar la comprobación de la veracidad de las Declaraciones Juradas. 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. Asimismo, la admisión de la información y documentación declaradas por el/la postulante al momento de la presentación al proceso de selección, se realiza al amparo del principio de veracidad; por lo tanto, está sujeta a las acciones de fiscalización posterior a la consecuente aplicación de las sanciones previstas en el numeral 32.3 del artículo 32 del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, si se comprueba fraude o falsedad. Por último, el/la postulante son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados de cada etapa, de acuerdo al cronograma establecido.

C) Información adicional

Se recomienda al postulante verificar todos los documentos antes de ser cargados a la página del Gobierno Regional. El escaneado debe estar en formato PDF y de manera clara; la presentación borrosa del escaneo que dificulte la evaluación -el postulante será descalificado.

Es responsabilidad del postulante, presentar toda la documentación conforme a lo establecido en las Bases, así como dentro las fechas programadas en el cronograma del concurso, caso contrario será descalificado/a. Si alguno de los documentos tuviera información en el reverso de la hoja, deberán consignarse ambas caras. Por último, en caso no se presente la totalidad de la

documentación solicitada y antes descrita, el expediente presentado por el postulante no podrá ser evaluado por el Comité del Concurso CAS.

D) Entrevista personal

La entrevista personal se desarrollará de manera virtual a través de la plataforma de comunicación Microsoft Teams u otro aplicativo virtual dispuesto para tal efecto.

La Entrevista Personal es una evaluación individual y tiene como finalidad seleccionar a los/las postulantes más idóneos/as para el puesto. El Comité de Selección efectúa y calificará tres ítems: dominio temático, ética y competencias, y conocimiento Institucional; es de carácter eliminatorio y tiene puntaje.

Para tal efecto, se compartirá a los/las postulantes APTOS/AS el enlace para ingresar a las entrevistas, a través de un acta o comunicado.

Para acceder a la entrevista personal los/las postulantes deben ingresar desde un (1) solo dispositivo que puede ser: computadora, laptop, Tablet o celular, dicho dispositivo debe estar configurado con micrófono y cámara de video.

Del mismo modo, se informará a los postulantes que la entrevista en todo momento estará siendo **GRABADA**.

Importante: Es responsabilidad del/de la postulante asegurar los medios tecnológicos y la conectividad de su dispositivo, además de contar con una buena conexión a internet.

El puntaje mínimo aprobatorio en esta etapa es de cuarenta (40) puntos, quien obtenga un puntaje menor a lo establecido será DESCALIFICADO/A del proceso de selección.

Los/las postulantes que no se presenten en la fecha y hora programada o que no logren desarrollar su entrevista por motivos de conectividad, no se otorgará puntaje alguno resultando DESCALIFICADO/A del proceso de selección.

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El currículo debe ser presentado y subido correctamente **-ver tutorial de cómo postular en <https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>**, caso contrario sea subido inadecuadamente y no se pueda visualizar la postulación, este incompleto, no tenga los documentos sustentatorios, haya colgado un documentos que no le corresponda, etc., estas cargas no podrán ser tomadas en cuenta en la evaluación curricular; por lo tanto, merecerá el calificativo **"DESCALIFICADO"**; asimismo, se deja constancia que los documentos deberán ser cargados dentro de la fecha de postulación, por lo que, si el postulante, posterior a esta fecha, modifica el contenido del curriculum o modifica enlace de visualización del mismo, y pretende hacer incurrir en error al comité a fin reevaluación curricular, el postulante, será merecedor del inicio de las acciones legales correspondiente y eliminado automáticamente.

La verificación de la información registrada por el postulante en su hoja de vida tendrá carácter de declaración jurada para lo cual la Entidad tomará en cuenta la información consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente; así como solicitar la acreditación de la misma, por lo que los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso de selección. Luego de la revisión de los expedientes conteniendo la información consignada por los postulantes se les otorga alguna de las siguientes condiciones, según corresponda:

APTO: Si luego de la verificación de la documentación presentada, el postulante acredita de manera fehaciente que cumple con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto al cual postula.

NO APTO: Si luego de la verificación de la documentación sustentatoria remitida, el postulante no acredite de manera fehaciente el cumplimiento de uno (01) o más de los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto al cual postula.

DESCALIFICADO: Aquellos postulantes que no presenten los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05 y/o no lo presenten de acuerdo a los parámetros establecidos en la presente base; o tampoco cumplan con las formalidades que exige las bases. Cabe señalar que los anexos N° 4 y N° 5 se llenarán solo en caso se requieran.

VII. SISTEMA DE EVALUACIÓN:

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

N°	ETAPAS / ACTIVIDADES	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Presentación de hoja de vida (virtual)	Eliminatorio	20 puntos	40 puntos	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes.
2	Entrevista Personal.	Eliminatorio	40 puntos	60 puntos	Evaluación de dominio temático / ética y competencias y conocimiento institucional.

Puntaje Mínimo Aprobatorio: 60 puntos – Puntaje Máximo: 100 Puntos

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

VII. FACTOR DE EVALUACIÓN

Los factores de la evaluación dentro del proceso de selección, tendrá un máximo y mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
A. EVALUACIÓN CURRICULAR (HOJA DE VIDA DOCUMENTADA)	20	40	
1.- Formación Académica			
Cumple con el perfil mínimo requerido	5	10	
Superior a los requisitos mínimos			
1. Cuenta con Título Universitario / Técnico.		+ 1	
2. Cuenta con estudios concluidos de Maestría / Especialidad u otra carrera profesional o técnico, adicional al mínimo requerido. (excluyente con 1, 3, 4 y 5)		+ 2	

3. Cuenta con Grado de Maestría/ especialidad / u otra carrera profesional o técnico, adicional al mínimo requerido (excluyente con 1, 2, 4 y 5)		+ 3	
4. Cuenta con estudios de Doctorado concluido, adicional al mínimo requerido. (excluyente con 1,2, 3 y 5)		+ 4	
5. Cuenta con Grado de Doctor, adicional al mínimo requerido. (excluyente con 1, 2, 3 y 4)		+5	
2.- Experiencia Laboral			
2.1 Experiencia General			
Cumple con el perfil mínimo requerido	5	10	
Superior a los requisitos mínimos			
1. Acredita con 01 año hasta 03 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con 2 y 3)		+1	
2. Acredita con 3 años a 5 años adicionales al mínimo requerido (Excluyente con 1 y 3)		+3	
3. Acredita más de 5 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con 1 y 2)		+5	
2.2 Experiencia Específica			
Cumple con el perfil mínimo requerido	5	10	
Superior a los requisitos mínimos			
1. Acredita con 1 año hasta 3 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con 2 y 3)		+ 1	
2. Acredita con 3 años a 5 años adicionales al mínimo requerido (Excluyente con 1 y 3)		+3	
3. Acredita más de 5 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con 1 y 2)		+5	
3.- Capacitaciones			
1. Cumple con el perfil mínimo requerido	5	10	
2. Superior a los requisitos mínimos			
3. Cuenta con 1 diplomado, programa de especialización o curso adicional al mínimo requerido, vinculado al servicio. (excluyente con 2 y 4)		+1	
4. Cuenta con 2 a 3 diplomados o programa de especialización adicionales al mínimo requerido, vinculado al servicio. (excluyente con 1 y 3)		+3	
5. Cuenta con más de 3 diplomados o programa de especialización adicionales al mínimo requerido, vinculado al servicio. (excluyente con 1 y 2)		+5	
B.- ENTREVISTA PERSONAL	40	60	
1. Dominio Temático		1 - 20	
2. Ética y Competencias		1 - 20	
3. Conocimiento Institucional		1 - 20	
PUNTAJE TOTAL	60	100	

VIII. DE LAS BONIFICACIONES

8.1. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas: Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje total, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento, siempre que el postulante lo haya indicado en su ficha de resumen curricular y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

8.2. Bonificación por Discapacidad: Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio; se les otorgará una bonificación del 15% sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48º de la Ley N 29973. Siempre que el postulante haya adjuntado el certificado de discapacidad de conformidad con el artículo 76 y 78 de la mencionada Ley en el momento de su postulación.

8.3. Bonificación por Deportista Calificado: obtendrá la bonificación (evaluación curricular) de acuerdo con los siguientes niveles:

- **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 o panamericanas. El porcentaje para considerar será el 20%.
- **Nivel 2:** Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. El porcentaje a considerar será el 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. El porcentaje a considerar será el 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. El porcentaje a considerar será el 8%.
- **Nivel 5:** Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

Para tales efectos el postulante deberá adjuntar al momento de postular, una certificación de reconocimiento acreditación como deportista calificado de alto nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá estar vigente.

NOTA: En atención al Reglamento de la Ley N° 29973, Artículo 54, de ser el caso se produzca un empate entre los postulantes con y sin discapacidad, se procederá a seleccionar a la persona con discapacidad.

8.4. Bonificación prevista en la Ley N° 31533 - Ley que Promueve el Empleo de Jóvenes Técnicos y Profesionales en el Sector Público: El Comité Evaluador otorgará una bonificación especial a jóvenes técnicos y profesionales, que consiste en lo siguiente

- a) Un 10 % adicional sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista personal, siempre que el/la postulante haya alcanzado como mínimo el puntaje aprobatorio exigido en dicha etapa, y

tenga hasta veintinueve (29) años de edad al inicio del plazo de postulación, de acuerdo con lo establecido en las bases del presente concurso.

- b) Un incremento porcentual sobre el puntaje final, a postulantes técnicos o profesionales que cumplan con el requisito de edad mencionado y cuenten con experiencia laboral (incluye las prácticas preprofesionales y profesionales acreditadas de conformidad con la normativa vigente) en el sector público, conforme a lo siguiente:

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

La bonificación se aplica únicamente si el/la postulante ha alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las fases del proceso, garantizando así el principio de mérito.

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

9.1. Declaratoria del Proceso como Desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos o con el perfil del puesto.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- d. Cuando ninguna/o de los/as postulantes asista a alguna de las etapas de evaluación.
- e. Los/as postulantes ganadoras/es del proceso desistan de su condición.

9.2. Cancelación del Proceso

El proceso puede ser cancelado en alguno de los supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio o la plaza vacante haya sido suprimida.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras razones objetivas debidamente justificadas.

X. PRESENTACIÓN DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN Y ABSOLUCIÓN

Manteniendo los principios de transparencia e igualdad ante todos los postulantes, el recurso de reconsideración regulado en las presentes bases, se establece con la finalidad de solicitar se verifique algún supuesto error y/o deficiencia en la etapa de evaluación curricular de los postulantes, y no para que el postulante subsane y/o agregue documentos que no adjunto al momento de su postulación. En esa idea, los postulantes que deseen formalizar algún recurso de reconsideración, según el cronograma, se presentarán al siguiente correo: convocatorias@redsaludsanignacio.gob.pe de 07:30 am a 01:00 p.m. y de 02:30 p.m. a 05:00 p.m. que deberá cumplir con las formalidades que exige el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

10.1. Los recursos de consideración serán declarados IMPROCEDENTES, entre otros:

- 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, pues las etapas de este concurso son eliminatorias; tal como así queda establecido en el presente concurso.
- Cuando lo solicitado carezca de razón.

10.2. La absolución de los recursos de reconsideración, se realizará conforme a lo establecido en los extremos de las presentes bases, y será publicada en la web de la convocatoria establecida para el presente concurso.

XI. PRESENTACIÓN DE LEGAJO PERSONAL Y ADJUDICACIÓN A LA PLAZA

11.1. Presentación de legajo

El postulante declarado ganador en el presente proceso de selección de personal, deberá presentar su LEGAJO PERSONAL ante la Unidad de Recursos Humanos de la RIS San Ignacio, conforme lo estipulado en el cronograma.

11.2. Legajo personal

El legajo personal debe contener información personal y las copias del currículum vitae debidamente fedateado por las personas responsables con los que cuenta la RIS San Ignacio. **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.**

11.3. Estructura del Legajo personal

- Copia fedateada de DNI legible.
- Fotografía actualizada
- Ficha RUC actualizada
- Suspensión de Renta de 4ta categoría del año fiscal 2025.
- Copia del Boucher de cuenta bancaria y código de cuenta interbancaria.(CCI) de Banco de la Nación.
- Formatos y declaraciones juradas.
- Hoja de vida.
- Colegiatura y habilidad profesional.
- Título profesional.
- Especializaciones, diplomados, cursos, etc.
- Experiencia laboral (empezar por la más recientes).

Si el postulante declarado ganador, no presenta la información requerida el día de presentación de legajo hasta el día de adjudicación de la plaza, se procederá a convocar al primer accesorio según orden de mérito.

El postulante GANADOR de la plaza, deberá obligatoriamente presentar la información requerida de manera física, así como también de manera virtual (escaneada) en el orden requerido, en PDFs independientes, con la finalidad de cargar el CV a la plataforma digital del One Vision.

XII. ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS:

- Las plazas a adjudicar serán de acuerdo al orden de mérito, según grupo ocupacional
- Los postulantes que resulten aprobados y no logren adjudicar, serán considerados elegibles por el lapso de 03 meses.
- Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de renuncia o resolución del término al vínculo contractual como condición previa a la emisión de la resolución de contrato, caso contrario la plaza será adjudicada al siguiente postulante en estricto orden de méritos.

XIII. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN:

- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Están impedidos de ser contratados bajo el RECAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- Es aplicable a los servidores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

XIV. DE LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS

El participante que no estuviera de acuerdo con los resultados finales, podrá interponer los recursos impugnatorios correspondientes, los cuales serán atendidos por las instancias competentes.

Solo será impugnabile a través de los recursos de reconsideración, los resultados de evaluación curricular conforme al cronograma de las bases, recurso regulado en el artículo 219 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.



ANEXOS

ANEXO N° 01:
DECLARACIÓN JURADA "A"

Yo, _____, identificado(a) con DNI

N° _____ postulante en el proceso de selección CAS N° _____, **DECLARO**

BAJO JURAMENTO:

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

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

San Ignacio, de de 2025.

FIRMA	
APELLIDOS y NOMBRES	
D.N.I.	
HUELLA DACTILAR	

ANEXO N° 02
DECLARACION JURADA "B"

Yo, _____, identificado(a) con DNI

N° _____ postulante en el proceso de selección N° _____, **DECLARO BAJO**

JURAMENTO:

☐

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

☐

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

En caso el postulante marque la 2da alternativa, señale lo siguiente:

- El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.
- Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.
- El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho.

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

San Ignacio, de de 2025.

FIRMA	
APELLIDOS y NOMBRES	
D.N.I.	
HUELLA DACTILAR	

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA "C"

Yo;, identificado(a) con Documento

Nacional de Identidad N°, con domiciliado en:

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- 1) () No encontrarse sancionado en ninguna entidad pública, de haberlo sido, deberá adjuntar su rehabilitación.
- 2) () No encontrarse inhabilitado o sancionado por su colegio profesional, si fuere el caso
- 3) () No tener inhabilitación vigente en el Registro de Sanciones de Destitución y Despido, en los últimos doce meses anteriores al Concurso.
- 4) () No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales.
- 5) () No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- 6) () No percibir ingresos del Estado, bajo otra modalidad. En caso de laborar bajo cualquier modalidad en una Entidad pública, y logre adjudicar la plaza, deberá renunciar a su cargo primigenio para evitar una doble percepción.
- 7) () De compromiso de disponibilidad inmediata a la suscripción del contrato.

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente declaración jurada.

San Ignacio, de, del 2025.

FIRMA	
APELLIDOS y NOMBRES	
D.N.I.	
HUELLA DACTILAR	

ANEXO N° 04
DECLARACIÓN JURADA "D"
(Solo en caso se requiera)

MANIFIESTA LA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN AL NO CONTAR CON CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD O CARNET DE CONADIS.

Yo,, identificado
con DNI N°, domiciliado en
..... declaro bajo juramento que:

Me encuentro en situación de discapacidad, por presentar limitaciones permanentes para...

(Marque con una "X" la(s) limitación(es) que presenta):

☒	Moverse o caminar, para usar brazos o piernas.
☐	Ver, aun usando anteojos.
☐	Hablar o comunicarse, aun usando la lengua de señas u otro.
☐	Oír, aun usando audífonos.
☐	Entender o aprender (concentrarse y recordar).
☐	Relacionarse con los demás, por sus pensamientos, sentimientos, emociones o conductas.

Otro (Especificar)

El documento que acredita mi condición de discapacidad se encuentra en trámite, por lo que, adjunto...

(Marque con una "X" si adjunta evidencia del estado de trámite de la emisión del certificado de discapacidad de acuerdo con el artículo 76 de la Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad)

SI..... NO.....

Indique el motivo por el cual no lo adjunta:

Al respecto, me comprometo a presentar ante el comité de selección del Proceso de Selección N° hasta antes de que se lleve a cabo la etapa de entrevista personal, el certificado de discapacidad y/o carnet de CONADIS que acredite mi condición de discapacidad para el otorgamiento de bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en toda la evaluación.

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

Fecha (dd/mm/aaaa):

.....
Firma y huella

ANEXO N° 5
MODELO DE SOLICITUD DE AJUSTES RAZONABLES (Solo en caso se requiera)

Datos personales de la persona con discapacidad

Nombres y apellidos:

N° DNI:

Género: Masculino () Femenino ()

Especifique con qué documento se acredita la situación de discapacidad:

(Marque con una X el documento con el que cuenta)

Marque con una "X"	Documento que acredita la situación de discapacidad
☒	Certificado de discapacidad (Especificar número)
☐	Resolución o carnet de CONADIS (Especificar número)
☐	Declaración Jurada Simple (Adjuntar documento bajo el formato del Anexo N° 4)

Datos personales del apoyo o persona de confianza

Nombres y apellidos :

N° DNI :

Datos de contacto :

Celular o teléfono fijo :

Correo electrónico :

Domicilio :

Sobre la solicitud de ajustes razonables

¿Qué ajuste(s) razonable(s) desea solicitar?
.....
.....
.....

¿Por qué motivo requiere del (los) ajuste(s) solicitado(s) en la presente convocatoria? Es decir, ¿Qué barrera enfrenta la persona para poder realizar el mismo?
.....
.....
.....

Fecha:

Nota importante: Autorizo la notificación al correo electrónico y/o celular, para las comunicaciones y/o actos que deriven del presente concurso público.