



BASES PARA EL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS CAMBIO  
DE GRUPO OCUPACIONAL Y PROCESO DE REASIGNACIÓN  
BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°  
276 DE LA UNIDAD EJECUTORA SALUD SAN IGNACIO –  
2026.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

2026

BASES PARA EL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y  
REASIGNACIÓN BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA UNIDAD  
EJECUTORA SALUD SAN IGNACIO – 2026.

1. ENTIDAD CONVOCANTE

Entidad: Unidad Ejecutora 407 – Salud San Ignacio

Domicilio legal: Pro. Comercio Nro. 223 Sec. la Huamba (a Una Cdra. Loza Deportiva la Huamba)

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Establecer los lineamientos, procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el Concurso Interno de los Profesionales y no Profesionales de la Salud asistenciales y administrativos de la institución, para la cobertura de las plazas vacantes que se encuentran estructuradas y presupuestadas en la Entidad.

3. FINALIDAD

Desarrollar el Concurso Interno de Méritos para Cambio de Grupo Ocupacional y Reasignación de Plazas Vacantes Presupuestadas de la Unidad Ejecutora Salud San Ignacio, 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, Ley N° 23536 “Normas Generales que regulan el Trabajo y Carrera de los Profesionales de la Salud” y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 19-83-PCM, Ley N° 28561 “Ley que regula el trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud” y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2012-SA, con el Decreto Legislativo N° 1153 que regula la política Integral de Compensaciones y Entregas económicas del Personal de la Salud al servicio del Estado, y de los dispositivos que regulan el ingreso a la Administración Pública, garantizando la neutralidad y transparencia en la conducción y desarrollo del proceso. Promover el desarrollo de los recursos humanos, habilitando a los servicios públicos a asumir funciones de responsabilidad y garantizar la igualdad de oportunidades del personal que participe en el proceso.

4. ALCANCE

Con respecto al Cambio de Grupo ocupacional<sup>1</sup>:

Las disposiciones contenidas en las presentes bases son de aplicación obligatoria para la institución y los servidores públicos nombrados que pertenecen a la Unidad Ejecutora 407 – 1654 Salud San Ignacio comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento aprobado con D.S. N°005-90-PCM, que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el concurso interno.

Con respecto a la Reasignación<sup>2</sup>:

1 Deberán cumplir con los requisitos señalados en los numerales 9.3 y 9.3.1 de las presentes bases.

2 Deberán cumplir con los requisitos señalados en el numeral 9.3 y 9.3.2 de las presentes bases.

Las disposiciones contenidas en las presentes bases son de aplicación obligatoria para la institución y para los servidores públicos nombrados que se encuentren laborando en otras dependencias [DE SALUD], comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento aprobado con D.S. N°005-90-PCM, que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el proceso de reasignación de la Unidad Ejecutora 407 – 1654 Salud San Ignacio.

## 5. RESPONSABILIDAD

La comisión designada mediante Resolución Directoral N° 99-2026-GR.CAJ-DRSC-RSSI-DG/RRHH, es responsable del cumplimiento de las presentes Bases y los demás dispositivos, que regule todo el proceso el concurso interno de méritos para Cambio de Grupo ocupacional y Reasignación de la Unidad Ejecutora 407 Salud San Ignacio – Red Integrada de Salud San Ignacio.

## 6. BASE LEGAL

- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y, su Reglamento, probado por Decreto Supremo N° 40-2014-PCM.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 23536, Ley que regula el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud.
- Ley N° 28561, Ley que regula el Trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud.
- Ley N° 26771, Ley que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del Estado.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM, que aprueba el Reglamento General de Concursos de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud y sus disposiciones complementarias.
- Resolución Secretarial N° 230-2022/MiNSA, de fecha 18 de noviembre de 2022, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud.
- Ordenanza Regional N° 001-2015-GR.CAJ/CR que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cajamarca.
- Ordenanza Regional N° D16-2025-GR.CAJ/CR, de fecha 30 de diciembre del 2025, Ordenanza Regional que aprueba el CAP Provisional de la Dirección Regional de Salud Cajamarca y sus Unidades Ejecutoras.
- Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° D57-2026-GR.CAJ/GR de fecha 23 de febrero del 2026, se resuelve APROBAR el PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL (PAP) DE APERTURA 2026 DE LA UNIDAD EJECUTORA 407- 1654 SALUD SAN IGNACIO, que incluye los anexos: Formato A.1-

Presupuesto Analítico de Personal, Formato A.2 - Presupuesto Analítico de Personal Nominal, Formato B - Detalle de Ingresos de Personal y Formato C - Presupuesto Analítico de Personal; descargados del Módulo PAP que fueron materia de opinión favorable por la DGGFRH.

- Y demás disposiciones complementarias.

## 7. DEFINICIONES

Para efectos de aplicación de las bases del concurso interno de cambio de grupo ocupacional y Reasignación, se debe tener en cuenta las siguientes definiciones:

- a) **Carrera Administrativa.**- Es el conjunto de principios, normas y procesos que regulan el ingreso, los derechos y los deberes que corresponden a los servidores públicos que, con carácter estable prestan servicios de naturaleza permanente en la Administración Pública.
- b) **Grupo Ocupacional.**- Los grupos ocupacionales permiten organizar a los servidores a razón de su formación, capacitación o experiencia reconocida. Son tres: profesionales, técnicos y auxiliares.
- c) **Cambio de Grupo Ocupacional.**- Es la acción administrativa que permite la progresión del servidor en razón a su formación, capacitación o experiencia reconocida a fin de que pueda acceder a otro grupo ocupacional distinto al que viene ocupando.
- d) **Reasignación.**- Es la acción de desplazamiento definitivo de un servidor de una entidad pública a otra, sin cesar en el servicio y con conocimiento de la entidad de origen. Esta acción procede en el mismo grupo ocupacional.
- e) **Personal de la salud.**- El personal de la salud está compuesto por los profesionales de la salud y personal técnico y auxiliar asistencial de la salud. Debiendo ser aplicable para el caso de los profesionales de la salud lo establecido mediante Ley N° 23536, Normas Generales que regulan el Trabajo y Carrera de los Profesionales de la Salud y su Reglamento, y para los técnicos y auxiliares de la salud lo establecido mediante Ley N° 28561, Ley que regula el Trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud y su reglamento, y lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1153, que Regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al Servicio del Estado.
- f) **Personal administrativo.**- Es un grupo de trabajadores cuyas funciones se centran en el apoyo y la gestión de actividades de la institución, quienes no se encuentran comprendidos en el D.L. N° 1153.  
Para asuntos del presente concurso, el personal se rige por el régimen laboral del D.L. 276 "Ley de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del sector público".
- g) **Cargo.**- Es el elemento básico de una organización. Se deriva de la clasificación prevista en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P), de acuerdo con la naturaleza de las funciones y nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura.
- h) **Plaza.**- Es la dotación presupuestal que se considera para las remuneraciones de personal permanente o eventual, debidamente prevista en el presupuesto institucional permite habilitar los cargos contemplados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional- CAP-P, asimismo, las Plazas se encuentran contempladas en el Presupuesto Analítico de Personal- PAP.
- i) **Plaza vacante.**- Es aquella que se encuentra registrada en el Presupuesto Analítico de Personal- PAP en calidad de vacante y cuyo cargo se encuentra consignado en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P), misma que puede ser convocada en un concurso interno de méritos o concurso externo por reemplazo.

## 8. DISPOSICIONES GENERALES

#### 8.1. GENERALIDADES:

- a. Los cargos se encuentran consignados en el Cuadro para Asignación de Personal — Provisional (CAP-P), y en el Presupuesto Análítico de Personal (PAP) correspondiente al nivel y grupo ocupacional al cual postula, asimismo, cada plaza cuenta con registros AIRHSP en condición de plaza vacante financiada.
- b. El cambio de grupo ocupacional y reasignación se efectúa por concurso interno, teniendo en cuenta las necesidades institucionales y los intereses del personal. Procede a petición de parte y debe implementarse en el marco de lo establecido por la normativa vigente.
- c. Podrán postular al presente concurso interno, a fin de cubrir las plazas vacantes, aquellos servidores nombrados, que cumplan con los requisitos establecidos en la carrera administrativa del D.L. N° 276.
- d. Mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa dispuesta por el Decreto Legislativo 276, los artículos 60 y 61 del Reglamento señalan:

*(...) El cambio de grupo ocupacional respeta el principio de garantía del nivel alcanzado y la especialidad adquirida; se efectúa teniendo en consideración las necesidades institucionales y los intereses del servidor. Procede a petición expresa, previa existencia de vacantes en el nivel al cual se postula." "Para postular al cambio de grupo ocupacional el servidor deberá cumplir previamente con los requisitos siguientes: a) formación general; b) tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera; c) capacitación mínima; e) desempeño laboral".*

- e. La formación general requerida para el cambio a los grupos ocupacionales profesional o técnico está constituida por los títulos y grados académicos o certificaciones necesarias para la pertenencia al grupo, según lo normado en los Arts. 18 y 19 del reglamento de la Carrera Administrativa.
- f. Para el cambio de grupo ocupacional, el servidor deberá cumplir con el tiempo de permanencia exigido para su nivel de carrera del grupo ocupacional de procedencia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 45 del reglamento de carrera administrativa, salvo lo dispuesto en el numeral 2.4 inciso e) de la Resolución Directoral N° 016-88-INAP/DNP del 18 de abril de 1988.
- g. La capacitación a acreditarse por el servidor para el cambio de grupo ocupacional no será menor al cincuenta por ciento (50%) de la capacitación acumulada exigida para el nivel y grupo ocupacional al que postula. Dicha capacitación estará directamente relacionada con su especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo grupo ocupacional.
- h. La evaluación del desempeño laboral exigida para el cambio de grupo ocupacional corresponderá a la inmediata inferior de la gradación valorativa más alta fijada por la norma pertinente. Dicha evaluación será la resultante de promediar las efectuadas durante el tiempo de permanencia en el nivel de carrera.
- i. El cambio de grupo ocupacional, es la acción de personal a través del cual el servidor que se encuentre dentro del grupo ocupacional (auxiliar o técnico), podrá acceder a la progresión mediante cambio de grupo ocupacional, solo cuando haya alcanzado el nivel más alto dentro de su grupo ocupacional previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa sobre la materia. Ejemplo: Si postula a una plaza de grupo ocupacional "Técnico", el servidor postulante debe estar en el último nivel en el grupo ocupacional de auxiliar con el nivel alcanzado de SAA.
- j. El cambio de grupo ocupacional procede a petición expresa de parte previo cumplimiento de los requisitos establecidos conforme al reglamento del D.L. N° 276, en razón de su formación, capacitación o experiencia reconocida, a fin de que pueda acceder a otro grupo ocupacional distinto al que viene ocupando, así como la existencia de plazas vacantes en el nivel de inicio del grupo ocupacional al cual postula.

- k. La reasignación procede en el mismo grupo ocupacional y nivel de carrera siempre que exista plaza vacante no cubierta en el correspondiente concurso de ascenso. La reasignación a un nivel inmediato superior de la carrera sólo procede mediante concurso de méritos para el ascenso, conforme a lo establecido en el presente reglamento.
- l. Podrá postular al presente Concurso interno, el servidor que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos del MINSA.
- m. El concurso se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.
- n. Cambio de Grupo Ocupacional y Reasignación se realizará en la Unidad Ejecutora donde el servidor se encuentre actualmente nombrado y/o laborando.
- o. Son causales de descalificación automática:**

- ✓ No cumplir con los requisitos señalados en las presentes Bases para la plaza que solicitan acceder.
- ✓ No presentar el expediente que contenga los anexos cuyos formatos se encuentran establecidos en la presentes Bases, debidamente suscritos y cumpliendo en las fechas y horarios previstos.
- ✓ No contar con los documentos correspondientes en el legajo personal de la entidad.
- ✓ No contar con los documentos sustentatorios en el legajo personal a momento de su postulación, que permitan su evaluación para el presente concurso.
- ✓ Presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración y/u ocultar información en cualquier etapa del Concurso.
- ✓ La documentación presentada no deberá tener borrones, manchas ni enmendaduras ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la Comisión la considerará como no presentada.
- ✓ Presentarse a más de una categoría vacante.

**p. Se encuentran impedidos para participar en el proceso:**

- ✓ Los/as servidores/as asistenciales contratados/as por reemplazo o suplencia temporal.
- ✓ Haber sido beneficiado en algún proceso cambio de grupo ocupacional realizado en los últimos dos (02) años o su equivalente a veinticuatro (24) meses, contados a la fecha de cierre de la inscripción de participantes según la convocatoria interna.
- ✓ Se encuentren cumpliendo o hayan recibido sanción disciplinaria de suspensión durante los doce (12) meses anteriores al día de cierre de inscripciones de participantes según la convocatoria interna.
- ✓ Los profesionales de la salud que se encuentran realizando Residencia Médica.
- ✓ Tener sentencia judicial y consentida derivada de proceso penal que se encuentre vigente dentro de los últimos dos (02) años anteriores al cierre de la inscripción de postulaciones.
- ✓ Tener antecedentes penales y/o judiciales al cierre de la inscripción de postulaciones.
- ✓ Que haya sido sancionado con separación de la dependencia donde labora en caso de delito, violación o acoso sexual, tocamientos indebidos y/o actos de corrupción, al cierre de la inscripción de postulaciones.

- q. Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de publicación de convocatoria, las que serán absueltas por parte del equipo de la Unidad de Recursos Humanos y la comisión evaluadora encargada del concurso interno de méritos. Las respuestas a las consultas son aclaratorias y no modifican las Bases. Las consultas deberán ser canalizadas a través del correo electrónico: [convocatorias@redsaludsanignacio.gob.pe](mailto:convocatorias@redsaludsanignacio.gob.pe).

- r. Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar la Página Web de la Entidad: Red de Salud San Ignacio ([redsaludsanignacio.gob.pe](http://redsaludsanignacio.gob.pe)) y el portal web de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca: <https://convocatorias.regioncajamarca.gob.pe/> para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al presente concurso.
- s. Los aspectos que no estén previsto en las bases serán resueltos por la comisión.

## 8.2. DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

La unidad de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora de Salud San Ignacio, participa en el desarrollo del presente concurso Interno, desempeñando las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la comisión evaluadora designada.
- b) Proporcionar a la Comisión la relación de las plazas vacantes presupuestadas, indicando el cargo, nivel y órgano, así como poner a disposición de los expedientes de los servidores inmersos en el presente proceso.
- c) Proporcionar a la comisión evaluadora, información sobre la situación laboral y administrativa de los/las postulantes.
- d) Guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- e) Disponer las medidas convenientes para que los servidores actualicen oportunamente los documentos de su respectivo legajo personal.
- f) Una vez obtenidos los resultados finales, la Unidad de Recursos Humanos, a través del área competente procederá a registrar a los ganadores del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).
- g) Realizar el control posterior de la documentación presentada por los postulantes que han accedido a una plaza dentro del proceso en aplicación a la Ley Procedimiento Administrativo General.

## 8.3. DE LA COMISIÓN EVALUADORA DEL CONCURSO INTERNO

La conducción del presente concurso está a cargo de una comisión evaluadora, designada mediante Resolución Directoral N° 99-2026-GR.CAJ-DRSC-RSSI-DG/RRHH, de fecha 09 de marzo del 2026, que aprueba la conformación de la Comisión Evaluadora del CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y REASIGNACIÓN BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA UNIDAD EJECUTORA SALUD SAN IGNACIO – 2026.

- Los veedores solo podrán actuar como observadores de las actuaciones realizadas por la Comisión, para lo cual, deberán contar con documento de designación que los acredite como tales, para lo cual deberán presentar una solicitud dirigido a la Comisión del Concurso, señalando únicamente a un representante el cual deberá estar debidamente acreditado, este no deberá ser postulante a este concurso.
- La inasistencia o tardanza al proceso de los representantes de los gremios sindicales acreditados a las actividades del procedimiento, no impedirá su desarrollo.
- El gremio sindical deberá acreditar su inscripción vigente ante el Registro de Organizaciones Sindicales, Federaciones o Confederaciones de Servidores Públicos (ROSSP) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Los miembros de la Comisión de Concurso Interno y los Veedores están impedidos de:
  - Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el Concurso Interno.

- Ejercer a someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
- Rechazar preliminarmente las solicitudes. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en Acta debidamente fundamentada.

Los miembros de la comisión evaluadora desempeñarán las siguientes funciones:

- a) Elaboración de bases del presente concurso interno.
- b) Conduce el proceso del Concurso interno de Cambio de grupo ocupacional y Reasignación y adopta las decisiones que sean pertinentes.
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las presentes Bases y la normatividad vigente sobre la materia.
- d) La comisión evaluadora está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas de las áreas competentes, si así lo considera pertinente.
- h) Los acuerdos que adopten los miembros de la comisión evaluadora, deben constar en las respectivas Actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que la integran.
- i) Los/las integrantes de la comisión evaluadora, deberán abstenerse de participar en la evaluación y calificación del/ de la postulante en el caso de estar inmerso en alguna de las causales previstas en el Artículo N° 99 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- j) Elaborar el acta de instalación de la comisión evaluadora para el concurso interno, y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
- k) Evaluar los expedientes presentados en el portal web de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca: <https://convocatorias.regioncajamarca.gob.pe/> y legajos personales de los postulantes que hayan sido enviados por la Oficina de Escalafón, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en las Bases.
- l) Recibir, evaluar, verificar y calificar la información proveniente de los legajos personales de los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en la presentes Bases.
- m) En el supuesto caso de que dos o más servidores públicos que obtengan el mismo puntaje final en el concurso interno, a fin de establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados, la comisión evaluadora procederá del modo siguiente:
  - ✓ Se dará preferencia al servidor de mayor tiempo de permanencia en el nivel.
  - ✓ De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional.
  - ✓ En último caso de persistir la igualdad, prevalecerá la fecha del título profesional/técnico o grado, según corresponda.
- n) Elaborar y publicar el Cuadro de orden de Méritos del Concurso.
- o) Declarar desierta la plaza en el caso de que ningún postulante reúna los requisitos y/o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo.
- p) Absolver los reclamos de los postulantes dentro del plazo establecido según cronograma.
- q) Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.
- r) Están impedidos bajo responsabilidad, de lo siguiente:
  - ✓ Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el concurso interno de méritos de cambio de grupo ocupacional y Reasignación.
  - ✓ Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.

#### 8.4. PLAZAS APROBADAS PARA LA CONVOCATORIA INTERNA

Los cargos materia de provisión de plazas de cambio de grupo ocupacional y Reasignación, deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Entidad.



PLAZAS ASISTENCIALES

| Nº | REGISTRO<br>AIRHSP | CARGO<br>FUNCIONAL           | CARGO<br>ESTRUCTURAL | GRUPO<br>OCUPACIONAL         | NOMBRE DE<br>ESTABLECIMIENTO | REMUNERACIÓN |
|----|--------------------|------------------------------|----------------------|------------------------------|------------------------------|--------------|
| 1  | 000017             | TECNICO<br>ASISTENCIAL       | STF                  | Técnicos                     | P.S. TABACONAS               | S/ 2,755.00  |
| 2  | 000048             | TECNICO/A EN<br>ENFERMERIA I | STF                  | Técnicos                     | C.S. LA COIPA                | S/ 2,755.00  |
| 3  | 000060             | TECNICO/A EN<br>ENFERMERIA I | STF                  | Técnicos                     | C.S. SAN IGNACIO             | S/ 2,755.00  |
| 4  | 000125             | TECNICO EN<br>ENFERMERIA     | STF                  | Técnicos                     | P.S. BAJO<br>IHUAMACA        | S/ 2,755.00  |
| 5  | 000142             | AUXILIAR DE<br>ENFERMERIA II | SAF                  | Auxiliares                   | C.S. SAN IGNACIO             | S/ 2,697.00  |
| 6  | 000150             | AUXILIAR DE<br>ENFERMERIA II | SAF                  | Auxiliares                   | C.S. SAN JOSE DE<br>LOURDES  | S/ 2,697.00  |
| 7  | 000197             | MEDICO<br>CIRUJANO           | MC-1                 | Profesionales<br>de la Salud | C.S. SAN IGNACIO             | S/ 6,624.00  |
| 8  | 000223             | MEDICO<br>CIRUJANO           | MC-1                 | Profesionales<br>de la Salud | C.S. NAMBALLE                | S/ 6,624.00  |
| 9  | 000146             | AUXILIAR DE<br>ENFERMERIA I  | SAF                  | Auxiliares                   | C.S. CHIRINOS                | S/ 2,697.00  |
| 10 | 000156             | OBSTETRA                     | OBS-I                | Profesionales<br>de la Salud | P.S. EL TABLÓN               | S/ 5,300.00  |
| 11 | 000168             | MEDICO<br>CIRUJANO           | MC-1                 | Profesionales<br>de la Salud | C.S. PUERTO<br>CIRUELO       | S/ 6,624.00  |
| 12 | 000245             | ENFERMERA/O I                | ENF-10               | Profesionales<br>de la Salud | P.S. LA LIMA DE<br>HUARANGO  | S/ 5,300.00  |
| 13 | 000275             | ENFERMERA/O                  | ENF-10               | Profesionales<br>de la Salud | P.S. LAS CIDRAS              | S/ 5,300.00  |
| 14 | 000277             | OBSTETRA                     | OBS-I                | Profesionales<br>de la Salud | P.S. NUEVO<br>TRUJILLO       | S/ 5,300.00  |
| 15 | 000340             | TECNICO EN<br>ENFERMERIA     | STF                  | Técnicos                     | C.S. NAMBALLE                | S/ 2,755.00  |
| 16 | 000406             | TECNICO/A EN<br>ENFERMERIA I | STF                  | Técnicos                     | P.S. LA MUSHCA               | S/ 2,755.00  |
| 17 | 000435             | PILOTO DE<br>AMBULANCIA      | STF                  | Técnicos                     | C.S. SAN IGNACIO             | S/ 2,755.00  |

PLAZA ADMINISTRATIVA

| Nº | CÓDIGO<br>REGISTRO | CARGO<br>FUNCIONAL                      | CARGO<br>ESTRUCTURAL | GRUPO<br>OCUPACIONAL | EE.SS.              | REMUNERACIÓN |
|----|--------------------|-----------------------------------------|----------------------|----------------------|---------------------|--------------|
| 18 | 000480             | TRABAJADOR DE<br>SERVICIOS<br>GENERALES | SAF                  | Auxiliares           | C.S. SAN<br>IGNACIO | S/ 2,722.00  |

9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

9.1. CONVOCATORIA

La convocatoria será difundida en la página web oficial de la Unidad Ejecutora de Salud San Ignacio: <http://www.redsaludsanignacio.gob.pe/>; en la página de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca: <https://convocatorias.regioncajamarca.gob.pe/> y en el fanpage de Facebook de la Unidad Ejecutora de Salud San Ignacio: <https://www.facebook.com/RedSaludSanIgnacio>.

- La carga de expedientes (en la página de convocatorias del GORE) se desarrollará conforme al cronograma establecido.
- El aviso de la convocatoria al concurso debe contener lo siguiente:

- ✓ Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, grupo ocupacional, nivel o categoría remunerativa y su ubicación orgánica.
- ✓ Cronograma de actividades del proceso de concurso interno de cambio de grupo ocupacional y reasignación.
- c) Corresponde a los postulantes actualizar su legajo.
- d) Los postulantes deberán presentar su expediente, dentro del periodo que estará establecido en el cronograma del proceso.

## 9.2. INCRIPCIÓN DE POSTULANTES

Los postulantes a presentarse al concurso, deberán ACTUALIZAR SU LEGAJO PERSONAL, el mismo que contiene toda la documentación que tenga que evaluar la comisión.

El proceso de inscripción es voluntario y es de responsabilidad única y exclusiva del postulante.

Las inscripciones se realizan únicamente a través del aplicativo de la página de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca: <https://convocatorias.regioncajamarca.gob.pe/> dentro de las fechas establecidas en el cronograma.

Toda la documentación debe ser presentada y cargada 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.

## 9.3. REQUISITOS GENERALES

Para postular en el Concurso Interno, se requiere tener la condición de servidor/a nombrado/a; además deberán cumplir los requisitos previstos en las presentes bases:

El postulante debe presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud de inscripción del postulante Anexo N° 01, dirigida al presidente de la Comisión del proceso de cambio de grupo ocupacional y/o Reasignación, expresando su voluntad de participar en el presente concurso.
- b) Documento Nacional de Identidad- DNI vigente y/o actualizada.
- c) Ficha resumen del postulante – Anexo N°2 (escaneada)
- d) Presentar el Anexo N° 03 – Declaración Jurada de Parentesco.
- e) Presentar Anexo N° 04 – Declaración Jurada de Veracidad de Información y Documentación.
- f) Presentar Anexo N° 05 – Declaración Jurada.
- g) Evaluación de desempeño 2024 o 2025, que debe estar incorporado en su legajo personal.
- h) No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año a la fecha del presente concurso.
- i) Estar habilitado en el Colegio Profesional respectivo, de corresponder.
- j) No estar inhabilitado y/o sancionado para ejercer función pública por acto administrativo firme o que haya causado estado o por sentencia judicial firme.
- k) 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.
- l) 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.
- m) 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.

- n) No poseer antecedentes policiales y/o judiciales.
  - o) 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.
  - p) Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postula.
  - q) 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.  
En caso se compruebe, en cualquiera de las etapas, que el (la) postulante incumple las condiciones señaladas será DESCALIFICADO(A).
  - r) En caso se compruebe que un/a postulante incumpla las condiciones señaladas en la presente base u omita o consigne información no veraz en la ficha de inscripción que debe llenar en la etapa de postulación, dicha incorporación será NULA DE PLENO DERECHO.
- La información consignada en los Anexos N° 01, 02, 03, 04 y 05 tiene carácter de Declaración Jurada y deberá ser presentada en el orden establecido, debidamente completada y suscrita, incluyendo las huellas dactilares correspondientes. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos dará lugar a que la postulación no sea considerada. El POSTULANTE será responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

#### 9.4. REQUISITOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS

##### 9.3.1. Cambio de grupo ocupacional

- a) Estar en la condición de Nombrado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 en la Unidad Ejecutora de Salud San Ignacio.
- b) Acreditar formación académica de acuerdo al perfil requerido, está constituida por los títulos, grados académicos o certificaciones necesarias para la pertenencia al grupo, según lo normado por los grupos ocupacionales.
- c) *Tiempo mínimo de permanencia para su nivel de carrera: Según artículo 63 del Reglamento de la carrera administrativa.*

| GRUPO<br>OCUPACIONAL | TIEMPO MÍNIMO DE PERMANENCIA SEÑALADO<br>PARA EL NIVEL<br>(ART. 63. DS 005-90-PCM) |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Profesionales        | tres (3) años en cada nivel.                                                       |

| GRUPO<br>OCUPACIONAL | TIEMPO MÍNIMO DE PERMANENCIA SEÑALADO PARA EL NIVEL<br>(ART. 63. DS 005-90-PCM)            |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Técnicos             | DOS años en cada uno de los dos primeros niveles y TRES años en cada uno de los restantes. |

*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD  
UNIDAD EJECUTORA 407 SALUD SAN IGNACIO



|            |                                                                                                                                            |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Auxiliares | DOS años en cada uno de los dos primeros Niveles y TRES años en cada uno de los dos siguientes y CUATRO años en cada uno de los restantes. |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- d) Los años de formación profesional no son convalidables para el tiempo mínimo de permanencia en cada nivel.
- e) Acreditar capacitación mínima para el cambio de grupo ocupacional la cual no será menor al 50% de la capacitación acumulada, exigida para el nivel y grupo ocupacional al que postula. Dicha capacitación deberá tener una antigüedad no mayor a CINCO (5) años y estará directamente relacionada con su especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo grupo ocupacional.
- f) Acreditar evaluación aprobatoria igual o mayor a SESENTA (60) puntos sobre la base de CIEN (100) en el año 2024 o 2025.
- g) Una vez cumplidos los requisitos establecidos, el servidor queda habilitado para adjudicar la plaza, en el concurso de cambio de grupo ocupacional, previo cuadro de méritos.

9.3.1.1. DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ CARGAR EN EL APLICATIVO DE CONVOCATORIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA (CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL):

Para los postulantes a cambio de grupo ocupacional, se evaluará sólo la documentación que obra en su legajo personal. Así mismo los documentos que obran en los legajos deberán ser legalizados notarialmente o autenticados por el fedatario de la entidad en conformidad de la Ley vigente para que puedan ser considerados en la evaluación. En ese sentido, una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las presentes bases, no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional en el legajo.

Recibida la documentación, la Comisión efectuará la verificación procediendo a aceptar la inscripción, declarando aptos para concursar únicamente a los postulantes que cumplan los requisitos exigidos con documentación válida aprobatoria y presentada dentro de los plazos establecidos.

Asimismo, deberán cargar los documentos en PDF en el aplicativo de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca, siendo el orden el siguiente:

- Solicitud de inscripción (ANEXO Nº 01)
- Cópia simple del Documento Nacional de Identidad- DNI vigente y/o actualizada. (escaneado)
- Evaluación de desempeño 2024 o 2025
- Ficha de Resumen Cumplimiento de Requisitos Mínimos (ANEXO Nº 02) (escaneado).
- Anexo Nº 03 – Declaración Jurada de Parentesco.
- Anexo Nº 04 – Declaración Jurada de Veracidad de Información y Documentación.
- Anexo Nº 05 – Declaración Jurada.

Recibida la documentación, la Comisión efectuará la verificación procediendo a aceptar la inscripción, declarando aptos para concursar únicamente a los que cumplan los requisitos exigidos con documentación válida aprobatoria y presentada dentro de los plazos establecidos.

9.3.1.2. DE LA EVALUACIÓN (CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL)

| FACTOR EVALUACIÓN     | PUNTAJE      | OBSERVACIONES          |
|-----------------------|--------------|------------------------|
| Evaluación curricular | (de 0 a 100) | ----                   |
| Tiempo de servicios   | (de 0 a 100) | ----                   |
| Desempeño Laboral     | (de 0 a 100) | Evaluación 2024 o 2025 |

#### 9.3.1.2.1. FACTORES DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN (CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL)

El puntaje de cada uno de los factores de selección, se multiplicará por los siguientes coeficientes de ponderación:

| GRUPOS OCUPACIONALES | VALORIZACIÓN DE COEFICIENTE % |                   |                     |       |
|----------------------|-------------------------------|-------------------|---------------------|-------|
|                      | EVALUACIÓN CURRICULAR         | DESEMPEÑO LABORAL | TIEMPO DE SERVICIOS | TOTAL |
| PROFESIONAL          | 0.50                          | 0.20              | 0.30                | 100   |
| TÉCNICO              | 0.50                          | 0.20              | 0.30                | 100   |
| AUXILIAR             | 0.50                          | 0.20              | 0.30                | 100   |

#### 9.3.1.2.2. EVALUACIÓN CURRICULAR:

- ESTUDIO, TÍTULO Y/O GRADO UNIVERSITARIO**

El factor nivel de estudios, título y/o grado universitario será calificado de acuerdo a los siguientes aspectos:

##### PROFESIONALES

| Título o grado universitario                                        | Puntaje (máximo 60 puntos) |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Título profesional universitario                                    | 50                         |
| Maestría y/o segunda especialidad (título o constancia de egresado) | 55                         |
| Doctorado (título o constancia de egresado)                         | 60                         |

##### TÉCNICOS

| Título                | Puntaje (máximo 60 puntos) |
|-----------------------|----------------------------|
| Título técnico        | 50                         |
| Certificado o Diploma | 10                         |

##### AUXILIARES

| Estudios debidamente acreditados        | Puntaje (máximo 60 puntos) |
|-----------------------------------------|----------------------------|
| Estudios secundarios o técnica completa | 40                         |
| Estudios superiores                     | 20                         |

**GOBIERNO REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE SALUD**  
**UNIDAD EJECUTORA 407 SALUD SAN IGNACIO**



Los estudios dentro del nivel educativo son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero mediante certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a Ley. En caso de estudios efectuados en el extranjero, deben estar reconocidos dentro del registro de títulos, grados o estudios de posgrado a cargo de SERVIR.

- **CAPACITACIONES**

La capacitación a través de cursos debe estar relacionada con la línea de carrera a la que concursa, las capacitaciones que se tomará en cuenta serán aquellas obtenidas en los últimos cinco (05) años; se evaluará según como se detalla a continuación:

**PROFESIONALES**

| Aspectos                                    | Puntaje (máximo 20 puntos)         |
|---------------------------------------------|------------------------------------|
| Cursos y/o diplomados entre 41 a 100 horas  | 04                                 |
| Cursos y/o diplomados entre 101 a 150 horas | 08                                 |
| Cursos y/o diplomados entre 151 a 255 horas | 12                                 |
| Cursos y/o diplomados mayores de 255 horas  | 16                                 |
| Acumulación de hasta 40 horas en cursillos  | 01 punto por c/u, máximo 05 puntos |

**TÉCNICOS**

| Aspectos                                    | Puntaje (máximo 15 puntos)         |
|---------------------------------------------|------------------------------------|
| Cursos y/o diplomados entre 41 a 100 horas  | 04                                 |
| Cursos y/o diplomados entre 101 a 150 horas | 08                                 |
| Cursos y/o diplomados entre 151 a 255 horas | 12                                 |
| Cursos y/o diplomados mayores de 255 horas  | 16                                 |
| Acumulación de hasta 40 horas en cursillos  | 01 punto por c/u, máximo 05 puntos |

**AUXILIARES**

| Aspectos                                    | Puntaje (máximo 10 puntos)         |
|---------------------------------------------|------------------------------------|
| Cursos y/o diplomados entre 41 a 100 horas  | 08                                 |
| Cursos y/o diplomados entre 101 a 150 horas | 12                                 |
| Acumulación de hasta 40 horas en cursillos  | 01 punto por c/u, máximo 05 puntos |

**NOTA:**

La documentación que acredite puntaje para las capacitaciones deberá contener el número de créditos o número de horas de capacitación al no contener estos documentos créditos y horas no podrán ser evaluados y no tendrán puntaje, no siendo considerados para la evaluación. Se considerará solo Resoluciones Directorales firmados por el titular en el caso de felicitaciones.

- **MÉRITOS**

Son los reconocimientos y/o felicitación que han obtenido los profesionales, técnicos y auxiliares, se evaluara de acuerdo a la tabla siguiente:

**PROFESIONALES, TÉCNICOS Y AUXILIARES**

| Reconocimiento y felicitaciones                                  | Puntaje (máximo 10 puntos)  |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Por cada reconocimiento y felicitación con Resolución            | 02 puntos, máximo 10 puntos |
| Por cada reconocimiento y felicitación con oficio y/o constancia | 01 punto, máximo 05 puntos  |

• **DOCENCIA:**

La docencia se acredita con los documentos de nombramiento y/o contrato donde se indique el inicio y término de la docencia; se evaluará tal como se detalla a continuación:

**PROFESIONALES**

| Aspectos                              | Puntaje (máximo 20 puntos)        |
|---------------------------------------|-----------------------------------|
| Profesor principal                    | 3 puntos por cada año de servicio |
| Profesor asociado                     | 2 puntos por cada año de servicio |
| Profesor auxiliar o jefe de prácticas | 1 punto por cada año de servicio  |

• **PRODUCCIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA**

Se procederá a evaluar de la siguiente manera:

**PROFESIONALES**

| Aspectos                                                                                                               | Puntaje (máximo 05 puntos) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Trabajos publicados en libros, revistas científicas, publicaciones de certámenes científicos y revistas profesionales. | 02 puntos por cada trabajo |
| Trabajos o artículos científicos acreditados ante dependencias del Ministerio de Salud.                                | 01 punto por cada trabajo  |

**NOTA:** No se consideran los trabajos de tesis, bachillerato y de doctorado, así como informes, estudios y trabajos efectuados como obligaciones del cargo que desempeña.

**TÉCNICOS**

| Aspectos                                                                              | Puntaje (máximo 05 puntos) |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Trabajos publicados en revistas y publicaciones de certámenes científico-tecnológicos | 02 puntos por cada trabajo |
| Trabajos presentados a Organismos y dependencias del Ministerio de Salud.             | 01 punto por cada trabajo  |

**NOTA:** No se consideran los informes y trabajos propios del cargo que desempeña, no se considerarán los trabajos de tesis, bachillerato y doctorado; así como los informes, estudios y trabajos efectuados como obligación del cargo que desempeñan.

#### 9.3.1.2.3. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL:

Se tomará en cuenta la evaluación del desempeño y conducta laboral del II semestre del año 2025. Se calificará de la siguiente manera:

| Aspectos                            | Puntaje (máximo 05 puntos) |
|-------------------------------------|----------------------------|
| Administrativos: de 60 a 100 puntos | 5 puntos                   |
| Asistenciales: de 60 a 100 puntos   | 5 puntos                   |

#### 9.3.1.2.4. TIEMPO DE SERVICIO:

Será calificado teniendo en cuenta los años de servicios prestados al Estado. La calificación máxima de cien (100) puntos acumulables, de la siguiente manera:

Tiempo de trabajo en organismos y dependencias del Ministerio de Salud, sus organismos públicos, Direcciones Regionales y sus Órganos Desconcentrados de los Gobiernos Regionales, vinculado a la profesión o función: **03 puntos por cada año de servicio**, multiplicando por el factor de conversión (Valor de coeficientes %).

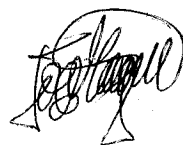
El serums y residentado médico es considerado como tiempo de servicios previo cumplimiento del tiempo de permanencia en el nivel.

#### 9.3.1.3. CRONOGRAMA DEL PROCESO (cambio de grupo ocupacional)

El presente proceso se registrá 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 de la comisión evaluadora.

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | FECHA                       | RESPONSABLE                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| <b>Publicación de la Convocatoria en:</b><br>➤ En la página plataforma digital de convocatorias del Gobierno regional de Cajamarca "Convocatorias GORECAJ"; ingresando al enlace: <a href="https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/">https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/</a> , en web institucional de la Unidad Ejecutora Salud San Ignacio y en la fanpage de Facebook de la Unidad Ejecutora Salud San Ignacio. | 11/03/2026 al<br>15/03/2026 | Unidad de Recursos Humanos |
| <b>Postulación virtual</b> mediante plataforma digital de convocatorias del Gobierno regional de Cajamarca "Convocatorias GORECAJ"; ingresando al enlace: <a href="https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/">https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/</a>                                                                                                                                                               | 16/03/2026                  | Postulantes                |







|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------|
| Evaluación de expedientes (legajos y lo cargado en la página<br><a href="https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/">https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/</a>                                                                                                                                                                | 17/03/2026 | Comisión de CGO y Reasignación |
| Publicación de resultados de la evaluación curricular a través de la página plataforma digital de convocatorias del Gobierno regional de Cajamarca "Convocatorias GORECAJ"; ingresando al enlace: <a href="https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/">https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/</a> , web institucional y otras. | 17/03/2026 | Comisión de CGO y Reasignación |
| Presentación de reclamos de la revisión de expedientes sobre el cumplimiento de los requisitos mínimos y obligatorios requeridos se presentarán al siguiente correo: <a href="mailto:convocatorias@redsaludsanignacio.gob.pe">convocatorias@redsaludsanignacio.gob.pe</a><br><b>A partir de las 7:30am hasta las 2:30pm.</b>                   | 18/03/2026 | Postulantes                    |
| • Absolución y publicación de recursos de reconsideración presentados en la Plataforma Digital de Convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca, enlace: <a href="https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/">https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/</a><br><b>A partir de las 2:30pm</b>                                   | 18/03/2026 | Comisión de CGO y Reasignación |
| • Emisión del acta de resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 19/03/2026 | Unidad de Recursos Humanos     |

#### Nota aclaratoria:

El presente cronograma es referencial y se encuentra sujeto a variación, pudiendo acortarse las fechas establecidas en caso de que no existan postulantes en alguno de los procesos convocados.

En dicho supuesto, el proceso correspondiente se dará por concluido de forma inmediata procediéndose a/ inicio del proceso siguiente (reasignación), modificándose en consecuencia las fechas del cronograma para asegurar la continuidad del desarrollo del concurso. Las plazas que no resulten adjudicadas al término del proceso —ya sea por ausencia de postulantes aptos, renuncia a la u otros— no quedarán desiertas de manera indefinida, sino que serán incorporadas al procedimiento de reasignación.

#### 9.3.2 Proceso de Reasignación

El primer factor a considerar para proceder a la evaluación de la reasignación es la existencia de una plaza vacante presupuestada no cubierta por alguno de los postulantes en la modalidad de cambio de grupo ocupacional en el presente proceso.

Luego de ello, si aún existe plaza vacante el personal destacado en la sede convocante o de otra entidad del sector, podrá postular a la reasignación para lo cual deberá presentar su solicitud a través de del aplicativo de la página de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca: <https://convocatorias.regioncajamarca.gob.pe/> dentro de las fechas establecidas en el cronograma de Reasignación.

La comisión del Concurso solicitará opinión favorable por parte de la Unidad de Recursos Humanos sobre el cumplimiento del perfil y necesidad de servicio (requisito determinante para la aprobación por parte de la Comisión de Concurso). Se evaluará:

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

- Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera: El servidor deberá cumplir con el tiempo de permanencia exigido para su nivel de carrera del grupo ocupacional de procedencia.
- Capacitación mínima: La Capacitación a acreditarse por el servidor para la reasignación no será mayor al 50% de la capacitación acumulada, exigida para el nivel y grupo ocupacional al que postula. Dicha capacitación estará directamente relacionada a su especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo grupo ocupacional.
- Desempeño Laboral: El comportamiento laboral es el concepto evaluativo que el Jefe inmediato tiene del trabajador por su desempeño en el cargo. Se evaluará el desempeño laboral de la Evaluación 2024 o 2025. El informe escalafonario, los méritos y desméritos.

9.3.2.1. DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ CARGAR EN EL APLICATIVO DE CONVOCATORIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA (REASIGNACIÓN):

- Solicitud de inscripción (Anexo N°1)
- Documento Nacional de Identidad- DNI vigente y/o actualizada. (escaneado).
- Título Profesional o título técnico.
- Constancia de Habilidad profesional vigente (de corresponder).
- Informe escalafonario y/o Constancia emitida por la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad de origen donde conste: Estar nombrado como empleado de carrera con un mínimo de dos (02) años prestados en servicios periféricos o seis (06) años en otros establecimientos de salud de mayor complejidad; en la cual detalle el, cargo, nivel remunerativo, establecimiento y grupo ocupacional.
- Formulario de acción de personal con opinión favorable para reasignación, expedido por la ejecutora de origen.
- Evaluación de desempeño laboral del año 2024 o 2025.
- Resoluciones de nombramiento y resolución de su último ascenso, cambio de grupo ocupacional u otro con lo cual acreditan años de servicio en el sector o unidad ejecutora de procedencia (de corresponder).
- Declaraciones juradas (Anexo N° 2, anexo N° 3, anexo N° 4 y anexo N°5).
- Currículum vitae documentado (debe contener experiencia laboral, documentada, capacitaciones, diplomados, cursos y afines) (escaneado en un solo archivo PDF).

9.3.2.2. DE LA EVALUACIÓN (REASIGNACIÓN)

El primero factor a considerar para proceder a la evaluación de la reasignación es la existencia de una plaza vacante presupuestada, que no haya sido coberturada por alguno de los postulantes a la modalidad de Cambio de grupo ocupacional.

El proceso para la Reasignación comprenderá la calificación de los siguientes factores:

| FACTOR EVALUACIÓN     | PUNTAJE      | OBSERVACIONES          |
|-----------------------|--------------|------------------------|
| Evaluación curricular | (de 0 a 100) | ----                   |
| Tiempo de servicios   | (de 0 a 100) | ----                   |
| Desempeño Laboral     | (de 0 a 100) | Evaluación 2024 o 2025 |

El puntaje de cada uno de los factores de selección se multiplicará por los siguientes coeficientes de ponderación:

| GRUPO OCUPACIONAL | Evaluación curricular | Desempeño laboral | Tiempo de servicios |
|-------------------|-----------------------|-------------------|---------------------|
| Profesional       | 0.30                  | 0.30              | 0.40                |
| Técnico           | 0.30                  | 0.30              | 0.40                |
| Auxiliar          | 0.30                  | 0.30              | 0.40                |

CALIFICACIÓN PARA REASIGNACIÓN – GRUPO PROFESIONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO

| EVALUACIÓN CURRICULAR                                                                                                         |                 | PUNTAJE MÁXIMO | FACTOR DE CONVERSIÓN | PUNTAJE FINAL |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|----------------------|---------------|
| 1. Títulos y grados universitarios (máx. 60 puntos)                                                                           |                 | 60             | 0.3                  | 30            |
| Título profesional universitario (50 puntos)                                                                                  |                 |                |                      |               |
| Título segunda especialidad (55 puntos)                                                                                       |                 |                |                      |               |
| Maestría (título o constancia de egreso) (55 puntos)                                                                          |                 |                |                      |               |
| Doctorado (título o constancia de egreso) (60 puntos)                                                                         |                 |                |                      |               |
| 2. Capacitaciones (máx. 20 puntos)                                                                                            |                 | 20             |                      |               |
| Menores a 40 horas lectivas                                                                                                   | 1 punto         |                |                      |               |
| Entre 41 a 100 horas lectivas                                                                                                 | 3 puntos        |                |                      |               |
| De 101 a 150 horas lectivas                                                                                                   | 6 puntos        |                |                      |               |
| De 151 a 255 horas lectivas                                                                                                   | 15 puntos       |                |                      |               |
| Mayor a 255 horas lectivas                                                                                                    | 20 puntos       |                |                      |               |
| 3. Méritos (máx. 10 puntos)                                                                                                   |                 | 10             |                      |               |
| Por cada Resolución de Felicitación otorgado por entidades públicas cinco (05) puntos por cada uno. Máximo cinco (05) puntos. |                 |                |                      |               |
| Por cada año de trabajo en primer nivel de atención exceptuando el SERUMS. Un (01) punto por año. Máximo cinco (05) puntos.   |                 |                |                      |               |
| 4. Docencia (máx. 5 puntos)                                                                                                   |                 | 5              |                      |               |
| Profesor principal                                                                                                            | (3 pts por año) |                |                      |               |
| Profesor asociado                                                                                                             | (2 pts por año) |                |                      |               |
| Profesor auxiliar o Jefe de práctica                                                                                          | (1 pt por año)  |                |                      |               |
| 5. Producción científica (máx. 5 puntos)                                                                                      |                 | 5              |                      |               |
| Publicaciones en libros/revistas científicas (2 pts por cada trabajo).                                                        |                 |                |                      |               |
| Artículos acreditados ante MINSA (1 pt por cada trabajo)                                                                      |                 |                |                      |               |
| EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL (Máx. 20 puntos)                                                                             |                 | 100            | 0.3                  | 30            |

|                                           |     |     |     |
|-------------------------------------------|-----|-----|-----|
| Puntaje obtenido Evaluación 2024 o 2025   |     |     |     |
| TIEMPO DE SERVICIOS (Máx. 30 puntos)      | 100 | 0.4 | 40  |
| Nº de años de servicio: (1 punto por año) |     |     |     |
| PUNTAJE TOTAL                             |     |     | 100 |

CALIFICACIÓN PARA REASIGNACIÓN – GRUPO TÉCNICO, AUXILIAR ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO

| EVALUACIÓN CURRICULAR                                                                                                                 |           | PUNTAJE MÁXIMO | FACTOR DE CONVERSIÓN | PUNTAJE FINAL |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|----------------------|---------------|
| 1. Títulos y grados universitarios (máx. 60 puntos)                                                                                   |           | 60             | 0.3                  | 30            |
| Título instituto superior para el personal técnico                                                                                    |           |                |                      |               |
| Certificado de secundaria completa (en caso de personal auxiliar)                                                                     |           |                |                      |               |
| 2. Capacitaciones (máx. 20 puntos)                                                                                                    |           | 20             |                      |               |
| Menores a 40 horas lectivas                                                                                                           | 1 punto   |                |                      |               |
| Entre 41 a 100 horas lectivas                                                                                                         | 3 puntos  |                |                      |               |
| De 101 a 150 horas lectivas                                                                                                           | 6 puntos  |                |                      |               |
| De 151 a 255 horas lectivas                                                                                                           | 15 puntos |                |                      |               |
| Mayor a 255 horas lectivas                                                                                                            | 20 puntos |                |                      |               |
| 3. Méritos (máx. 20 puntos)                                                                                                           |           | 20             |                      |               |
| Por cada Resolución de Felicitación otorgado por entidades públicas cinco (05) puntos por cada uno. Máximo cinco (10) puntos.         |           |                |                      |               |
| Por cada año de trabajo en una dependencia de salud de primer nivel de atención. Un (01) punto por cada uno. Máximo diez (10) puntos. |           |                |                      |               |
| EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL (Máx. 20 puntos)                                                                                     |           | 100            | 0.3                  | 30            |
| Puntaje obtenido Evaluación 2024 o 2025                                                                                               |           |                |                      |               |
| TIEMPO DE SERVICIOS (Máx. 30 puntos)                                                                                                  |           | 100            | 0.4                  | 40            |
| Nº de años de servicio: (1 punto por año)                                                                                             |           |                |                      |               |
| PUNTAJE TOTAL                                                                                                                         |           |                |                      | 100           |

9.3.2.3. CRONOGRAMA DEL PROCESO (Reasignación)

| ACTIVIDAD                                                                                           | FECHA      | RESPONSABLE |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|
| Postulación virtual mediante plataforma digital de convocatorias del Gobierno regional de Cajamarca | 23/03/2026 | Postulantes |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------|
| "Convocatorias GORECAJ"; ingresando al enlace:<br><a href="https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/">https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/</a>                                                                                                                                                                                 |            |                                |
| Evaluación de expedientes (legajos y lo cargado en la página <a href="https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/">https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/</a>                                                                                                                                                                      | 24/03/2026 | Comisión de CGO y Reasignación |
| Publicación de resultados de la evaluación curricular a través de la página plataforma digital de convocatorias del Gobierno regional de Cajamarca "Convocatorias GORECAJ"; ingresando al enlace:<br><a href="https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/">https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/</a> , web institucional y otras. | 24/03/2026 | Comisión de CGO y Reasignación |
| Presentación de reclamos de la revisión de expedientes sobre el cumplimiento de los requisitos mínimos y obligatorios requeridos se presentarán al siguiente correo: <a href="mailto:convocatorias@redsaludsanignacio.gob.pe">convocatorias@redsaludsanignacio.gob.pe</a><br><b>A partir de las 7:30am hasta las 2:30pm.</b>                      | 25/03/2026 | Postulantes                    |
| • Absolución y publicación de recursos de reconsideración presentados en la Plataforma Digital de Convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca, enlace: <a href="https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/">https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/</a><br><b>A partir de las 2:30pm</b>                                      | 25/03/2026 | Comisión de CGO y Reasignación |
| • Emisión del acta de resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 26/03/2026 | Unidad de Recursos Humanos     |

Asimismo, se hace de conocimiento de los postulantes que es de su entera responsabilidad revisar periódicamente la información publicada a través de los medios institucionales oficiales. con el fin de mantenerse informados sobre cualquier modificación, reprogramación o conclusión anticipada de los procesos convocados.

#### 9.5. DE LOS RESULTADOS, CUADRO DE MÉRITOS, RECLAMOS, RATIFICACIÓN RECTIFICACIÓN DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MÉRITOS.

- La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el postulante en cada factor de conversión, por los coeficientes de ponderación. Siendo la nota mínima aprobatoria de sesenta (60) puntos.
- La Comisión declarará como ganador(es) del concurso para ocupar las plazas vacantes, a los postulantes que en orden de mérito obtengan los más altos puntajes considerándose como nota mínima aprobatoria de puntaje; sesenta (60) puntos.
- En caso de empate, en el puntaje final se dará preferencia en orden de méritos al que haya alcanzado mayor puntaje en tiempo de servicio. De persistir el empate se considerará sucesivamente el puntaje obtenido en comportamiento laboral y Curriculum vitae.
- El postulante que se considere afectado en los puntajes asignados podrá en el plazo de un (01) día, desde la publicación de cuadro de méritos, presentar su reclamo por escrito, dirigido al presidente de la Comisión de Concurso, fundamentado claramente su reclamo.
- Recibido el reclamo, la Comisión de Concurso, se reunirá para analizar la queja y emitir su fallo, en el término de un (01) día, contado a partir del vencimiento del plazo señalado en párrafo anterior.

- Terminada la etapa de reclamación se publicará el nuevo cuadro de méritos con las variaciones (de ser el caso).

#### 10. DISPOSICIONES FINALES

- 10.1. Los aspectos que no estén previstos en la presente bases, será resuelto por la Comisión del Concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados.
- 10.2. El Cronograma adjunto, podrá estar sujeto a modificaciones que se darán a conocer oportunamente, ello en consideración a la cantidad de postulantes u otros. En la publicación de resultados de cada etapa, se comunicará la fecha y hora de la siguiente etapa.
- 10.3. En caso de los postulantes que resulten ganadores en los procesos de Cambio de Grupo Ocupacional y Reasignación, y estos renuncien posterior a la publicación del cuadro de méritos final, estarán impedidos de postular por tres años consecutivos a futuros concursos internos que organice la Unidad Ejecutora de Salud San Ignacio, sin lugar a reclamo alguno y en cumplimiento de las Declaraciones Juradas.
- 10.4. En caso de aquellas plazas que fueran materia de concurso que no hayan sido ocupadas, se procederá a realizar la convocatoria del Concurso de Provisión abierta para cubrir dichas vacantes desde el nivel de inicio.
- 10.5. El Proceso de Provisión Abierta será convocada a la finalización de la Etapa de la Reasignación, así mismo se publicarán las bases correspondientes y cronograma.

#### 11. PRESENTACIÓN DE RECLAMOS

Manteniendo los principios de transparencia e igualdad ante todos los postulantes, la presentación de reclamos 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 adjuntó al momento de su postulación. En esa idea, los postulantes que deseen formalizar algún reclamo en alguna etapa deberán presentarlo al siguiente correo: [convocatorias@redsaludsanignacio.gob.pe](mailto:convocatorias@redsaludsanignacio.gob.pe) dentro de las fechas y horas establecidas en el cronograma del presente concurso; asimismo, deberá cumplir con las formalidades que exige el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Los reclamos 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.

La absolución de los reclamos, se realizará conforme a lo establecido en los extremos de las presentes bases, y será publicada en el portal de Convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca <https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe>.

#### 12. 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 reclamos, 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.

**13. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS A GANADORES**

El proceso de adjudicación será llevado a cabo según cronograma. 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.

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.

**14. OTROS ASPECTOS:**

Todo asunto no contemplado en las presentes bases será resuelto por la Comisión.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

# ANEXOS





GOBIERNO REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD  
UNIDAD EJECUTORA 407 SALUD SAN IGNACIO



ANEXO N° 01:

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y REASIGNACIÓN DE LOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y AUXILIARES ASISTENCIALES DE LA UNIDAD EJECUTORA DE SALUD SAN IGNACIO.**

Solicito: ( ) Cambio de grupo ocupacional

( ) Reasignación

Apellidos y Nombres .....Cargo Actual:  
.....Nivel/Categoría: ..... De la (órgano o Unidad  
Orgánica) de la ..... (Unidad Ejecutora), identificado (a) con DNI  
Nº..... con domicilio legal en..... con correo  
electrónico .....ante usted, con el debido respeto me presento y expongo: Qué,  
deseando participar en el Proceso de Concurso interno de cambio de grupo ocupacional/reasignación,  
solicito a Usted se sirva admitir mi postulación al cargo de ....., nivel  
....., en el Establecimiento de salud ..... (según plazas ofertadas)

Asimismo, declaro bajo juramento que; tengo conocimiento del contenido de las disposiciones y  
procedimientos previstos en los Lineamientos para presente concurso, al cual me someto plenamente y en  
caso resultar ganador me comprometo a tomar posesión del cargo, incorporarme y prestar servicios en el  
establecimiento de salud que se determina en la presentes bases y cumplir sus funciones, dentro de los plazos  
que se establezcan; habiendo actualizado mi legajo personal a fin de que facilite la evaluación de los factores.

POR LO EXPUESTO:

Solicito a usted se sirva admitir mi postulación al proceso de cambio de grupo ocupacional/ reasignación

San Ignacio, ..... de .....del 2026.

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

ANEXO N°02

FICHA DE RESUMEN-CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS

CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y REASIGNACIÓN BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 275 DE LA UNIDAD EJECUTORA SALUD SAN IGNACIO – 2026.

I. Datos personales

|                    |  |
|--------------------|--|
| Apellido y nombres |  |
| Cargo              |  |
| Grupo Ocupacional  |  |
| Nivel Remunerativo |  |

II. Evaluación de requisitos mínimos

|                                                    | AÑOS | MESES | DÍAS |
|----------------------------------------------------|------|-------|------|
| a) Tiempo mínimo de permanencia en el nivel actual |      |       |      |

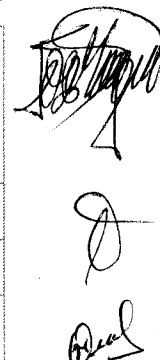
b) Capacitación requerida (con una antigüedad no mayor a 5 años) (Puede agregar espacios en la tabla)

| NOMBRE DEL CURSO U OTROS | ENTIDAD | HORAS | AÑO |
|--------------------------|---------|-------|-----|
|                          |         |       |     |
|                          |         |       |     |
|                          |         |       |     |
|                          |         |       |     |
|                          |         |       |     |

C) Cumplimiento con los requisitos mínimos establecidos en el Manual de Clasificador de cargos del MINSA y sus modificatorias.

San Ignacio, ..... de..... del 2026.

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



ANEXO N°03  
DECLARACION JURADA DE PARENTESCO

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_  
postulante en el proceso ascensos mediante concurso interno de los profesionales de la salud, técnicos y  
auxiliares asistenciales N° 001-2026, **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..... del 2026.

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>FIRMA</b>               |  |
| <b>APELLIDOS y NOMBRES</b> |  |
| <b>D.N.I.</b>              |  |
| <b>HUELLA DACTILAR</b>     |  |

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Presente.-

Yo,....., identificado (a) con DNI  
Nº..... con domicilio actual en .....

....., ante usted me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 49.1.1 y 49.1.4 del Artículo 49º del Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, mediante el cual se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

Los documentos presentados para el proceso de ascenso del personal de la salud, son copia fiel de los originales. En ese sentido, soy responsable de la veracidad y exactitud de dichos documentos, y en señal de veracidad y conformidad, suscribo la presente declaración y consigno mi huella dactilar.

San Ignacio, ..... de..... del 2026.

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



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA

Yo..... identificada/o con D.N.I. N° ..... con correo electrónico  
..... y domiciliada/o en ..... Distrito de Provincia de  
..... Departamento de ..... declaro bajo juramento lo siguiente:

- ✓ Ser servidor nombrado bajo el régimen del D. L. N° 276.
- ✓ Encontrarme en el Nivel ..... Del Grupo Ocupacional .....
- ✓ No contar con antecedentes Penales, Policiales, ni judiciales.
- ✓ No haber sido sancionado por falta de carácter disciplinario en el último año, ni en ningún tipo de proceso disciplinario.
- ✓ Gozar de buena salud física y mental.
- ✓ Acreditar capacitación directamente relacionada con su especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo grupo ocupacional.
- ✓ No estar inscrita/o en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" — REDAM (Ley N° 28970).
- ✓ No estar inscrita/o en el "Registro de Deudores de Reparaciones Civiles"
- ✓ No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi colegio profesional (si fuera el caso)
- ✓ No encontrarme con inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido-RNSDD.
- ✓ Que la información detallada en mi hoja de vida, demás documentos que adjunto, son verdaderos, comprometiéndome a presentar los documentos originales que acrediten la información, en caso que resulte ganador.
- ✓ No haber sido beneficiado en algún cambio de grupo ocupacional realizado en los últimos dos (02) años o su equivalente a veinticuatro (24) meses, contados a la fecha de cierre de la inscripción.

En ese sentido, firmo la presente declaración acogiendo a la presunción de veracidad establecida en el Art. IV del Título Preliminar y el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 — Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, expresando, asimismo, conocer las consecuencias de orden administrativo, civil y penal, en caso de falsedad de esta declaración, conforme lo regula el numeral 33.3 del artículo 33 de la citada norma.

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

*[Firma manuscrita]*  
*[Firma manuscrita]*  
*[Firma manuscrita]*