

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE
MÉRITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE REEMPLAZO TEMPORAL
BAJO EL RÉGIMEN LABORAL D.L. 276, DE LA U.E. 404 HOSPITAL
REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA – AÑO 2023**



COMITÉ DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE
REEMPLAZO TEMPORAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO
Nº 276 DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA – AÑO 2023,
CONFORMADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°0187-2023-GR-CAJ-
DRS/HRDC-DG

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para desarrollar el Concurso Público de Méritos para la Contratación de Reemplazo Temporal bajo el Régimen Laboral Decreto Legislativo N° 276 de la U.E. 404 Hospital Regional Docente de Cajamarca, sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

II. FINALIDAD

Coberturar, mediante Concurso Público, las plazas vacantes presupuestadas por reemplazo bajo el Régimen Laboral Decreto Legislativo N° 276 de la U.E. 404 Hospital Regional Docente de Cajamarca, sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente son de aplicación en el Hospital Regional Docente de Cajamarca.

IV. BASE LEGAL

- a) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- b) Ley N° 24241, Ley que dispone que los cargos y plazas en la administración pública, así como las promociones de categoría o funciones serán cubiertos por concurso de méritos.
- c) Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- d) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- e) Ley N° 2785, Ley orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- f) Ley N° 30057, Ley que aprueba la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- g) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- h) Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
- i) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- j) Resolución Directoral N° 003-2022-EF/53.01, Normas para el registro de información en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP.
- k) Otras que sean de aplicación.



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

V. DISPOSICIONES GENERALES Y ESPECIFICAS

5.1. GENERALIDADES:

5.1.1. El Hospital Regional Docente de Cajamarca es una Unidad Ejecutora dependiente de la Dirección Regional de Salud Cajamarca, que tiene como finalidad lograr el desarrollo en un entorno saludable, con pleno respeto de los derechos fundamentales de la persona desde su concepción hasta su muerte natural.

5.1.2. La contratación de Profesionales de la Salud bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, consiste en el proceso por el cual una persona natural puede postular y acceder a una plaza vacante ofertada por la entidad, previo cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para ocupar el cargo, con la finalidad de que no exceda el periodo fiscal respectivo. Se caracteriza por ser un concurso público y abierto, basado en los principios de igualdad de oportunidades y meritocracia.

5.1.3. Las plazas vacantes que se someten al presente concurso, son las siguientes:

CUADRO N° 01

PLAZAS ASISTENCIALES			
N°	CODIGO_PLAZA	CARGO	NIVEL
1	000449	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	ENF-10
2	000561	ENFERMERA/O	ENF-10
3	000650	ENFERMERA/O	ENF-10
4	000313	ENFERMERA/O	ENF-14
5	000367	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	ENF-14
6	000391	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	ENF-14
7	000075	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	ENF-14
8	000016	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	ENF-14
9	000001	ENFERMERA/O	ENF-14
10	000278	ENFERMERA/O	ENF-14
11	000156	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	ENF-14
12	000273	TECNICO ASISTENCIAL	STA
13	000155	TECNICO ASISTENCIAL	STB
14	000366	TECNICO ASISTENCIAL	STB
15	000306	AUXILIAR ASISTENCIAL	SAB
16	000464	OBSTETRA	OBS-I
17	000244	OBSTETRA	OBS-V
18	000099	NUTRICIONISTA	OPS-VIII
19	000509	AUXILIAR ASISTENCIAL	SAC
20	000304	AUXILIAR ASISTENCIAL	SAD



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

21	000233	TRABAJADOR SOCIAL	OPS-V
22	000211	TRABAJADOR SOCIAL	OPS-VIII
23	000101	QUIMICO FARMACEUTICO	OPS-IV
24	000499	AUXILIAR ASISTENCIAL	SAB
25	000341	AUXILIAR ASISTENCIAL	SAC
26	000163	PILOTO DE AMBULANCIA	STC
27	000336	TECNICO ASISTENCIAL	STB
28	000195	ODONTOLOGO	CD-V
29	000339	MEDICO ESPECIALISTA	MC-5
30	000033	BIOLOGO	OPS-VIII
31	000184	TECNOLOGO MEDICO	TM-5

PLAZAS ADMINISTRATIVAS

N°	CODIGO_PLAZA	CARGO	NIVEL
1	000039	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	SPB
2	000310	TECNICO ADMINISTRATIVO II	STD
3	000386	TECNICO ADMINISTRATIVO III	STB
4	000302	TECNICO EN ESTADISTICA I	STB
5	000050	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SAC
6	000242	TECNICO EN ARCHIVO	STD
7	000356	TECNICO ADMINISTRATIVO II	STB

5.1.4. Se encuentra prohibido efectuar más de un contrato para una misma plaza vacante, bajo responsabilidad administrativa del funcionario/servidor que autorice tal contratación. En el supuesto de suscribirse más de un contrato para la misma plaza, se tendrá como valido el primer contrato, siendo nulo de pleno derecho el acto administrativo que aprueba el segundo contrato, así mismo queda bajo responsabilidad del postulante acceder a una sola plaza presupuestada al momento del concurso.

5.2. DESARROLLO DEL PROCESO:

5.2.1. FASE DE CONVOCATORIA

5.2.1.1. El Jefe(a) de Personal, agenciara la relación de plazas vacantes que serán consideradas en el proceso de contratación.



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

5.2.1.2. El jefe(a) de Personal verifica y certifica la existencia de las plazas vacantes consideradas para el concurso en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP-P) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP).

5.2.1.3. Sobre el Comité del Concurso Publico de Méritos:

- a) La conformación del Comité de que se aprueba mediante Resolución emitida por la Dirección del Hospital Regional Docente de Cajamarca, la cual ejercerá funciones durante el proceso de concurso publico de méritos.
- b) No pueden ser miembros del comité, los servidores que se encuentren con sanción administrativa vigente, en uso de licencia o vacaciones, a la fecha de la conformación del comité.
- c) Los miembros del comité son responsables administrativamente de la conducción y cumplimiento de la fase de selección de personal del proceso de concurso publico de méritos, conforme a los plazos establecidos en el cronograma.
- d) El comité es responsable de la conducción de la fase de selección de personal para las plazas a considerar en el proceso de concurso publico de méritos del personal del ámbito del Hospital Regional Docente de Cajamarca, de acuerdo a las actividades y cronograma del presente concurso, El comité de concurso publico de méritos será designado por el titular de la Entidad.

e) Las funciones del comité de concurso publico de méritos son:

- Cumplir con todas las actividades establecidas para la evaluación y selección de personal.
- Registrar las actividades y ocurrencias de la fase de selección de personal en cada proceso de contratación.
- Efectuar la evaluación y selección de los profesionales de la salud.
- Publicar los resultados preliminares una vez concluida su evaluación.
- Atender por escrito los reclamos de los postulantes sobre los resultados preliminares de ser el caso.
- Elaborar y publicar el cuadro de méritos, luego de resueltos los reclamos.
- Emitir y entregarlas actas de ejecución a los postulantes ganadores, y los expedientes del mismo.
- Elaborar y presentar a la Oficina de Personal el informe de la fase de selección de personal del proceso del concurso publico de méritos documentado, después de culminada la adjudicación.

5.2.1.4. Publicación de plazas vacantes y cronograma del concurso.

- a) La Oficina de Personal publicara la relación de plazas vacantes a ser consideradas para el proceso de contratación, a través de la página de



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

Talento Perú y portal institucional. Asimismo, es responsable del registro y difusión de las ofertas laborales del sector público.

- b) El cronograma del concurso comprende las siguientes actividades y plazos, de acuerdo al siguiente detalle:

CUADRO N° 02		
ETAPAS DE PROCESO	FECHA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en la página institucional de Talento Perú	Del 01 de agosto al 14 agosto del 2023	Oficina de Personal
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la página web del HRDC, y en redes sociales de la misma.	Del 01 de agosto al 14 agosto del 2023	Oficina de Personal
SELECCIÓN		
Presentación de Curriculum Vitae documentado en secretaria de personal del HRDC, ubicado en la Av. Larry Johnson S/N	15 al 16 de agosto del 2023, de 08:00 am a 2:00 pm	Postulante
Evaluación Curricular	Del 17 de agosto del 2023	Comité de evaluación
Evaluación de conocimientos	18 de agosto del 2023	Comité de evaluación
Entrevista Personal	21 de agosto y 22 de agosto del 2023	Comité de evaluación
Publicación de resultado preliminar a través del página web del HRDC, y redes sociales de la misma.	23 de agosto del 2023	Comité de evaluación
Presentación y absolución de recursos de reconsideración en secretaria de personal del HRDC ubicado en la Av. Larry Johnson S/N	24 de agosto del 2023	Comité de evaluación
Publicación Final/Adjudicación de Plazas	25 de agosto del 2023	Comité de evaluación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción de contrato	28 de agosto del 2023	Oficina de Personal

5.2.1.5. Presentación de expedientes de los postulantes.

- a) Una vez publicadas las plazas a ser consideradas en el proceso de concurso publico de méritos, los postulantes que reúnan los requisitos presentan su respectivo expediente de manera física, dentro del plazo establecido en el cronograma.
- b) El expediente presentado por el postulante debe contener lo siguiente:



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- Solicitud del postulante expresando su voluntad de participar en el concurso y someterse a las bases del mismo, indicando en forma y clara y expresa la plaza a la que postula.
- Copia simple de su Documento de Identidad.
- Curriculum vitae documentado en copia simple fedateada, según anexo 01, que acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el Perfil de Puesto.
- Documento que acredite estar habilitado en el colegio profesional respectivo (solo para profesionales).
- Copia de Resolución de SERUMS (solo para profesionales que les corresponda).
- Declaración jurada de ausencia de Nepotismo según anexo.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales, según anexo.
- Registro Nacional de sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
- Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM
- Adicionalmente: en caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, debe sustentar con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente.
- En caso de ser persona con Discapacidad, debe adjuntar el certificado de Discapacitación emitido por el CONADIS.



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

c) Consideraciones para la postulación:

- Lo señalado en el presente punto, deberá ser remitido en forma legible, que se puedan visualizar, debidamente foliado de atrás hacia adelante con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en cada hoja presentada en todo su contenido.
- No se aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha y hora establecida en la convocatoria.
- La información contenida en la postulación tiene carácter de declaración jurada, por lo que toda información registrada es de exclusiva responsabilidad del postulante.
- Si el postulante oculta información, consigna información incompleta, borrosa, enmendada o falsa será excluido del proceso de selección. En caso de haberse producido la contratación laboral, de una persona que incumpla las condiciones señaladas en las presentes bases u omite o consigne información no veraz a la fecha de inscripción o formatos que debe llenar en la etapa de postulación, se iniciara el procedimiento correspondiente, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

responsabilidad administrativa, civil y/o penal que pudiera corresponder.

d) Son causales de descalificación automática:

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



e) Impedimentos para postular en el proceso de concurso publico de méritos.

- Servidores que se encuentren cumpliendo sanción disciplinaria de suspensión temporal sin goce de remuneraciones.
- Servidores que estén cubriendo plazas presupuestadas en otras instituciones y que por ley se encuentren impedidos.
- Servidores que hayan sido sancionados con despido por faltas establecidas en la Ley N° 30057, cuya sanción fue impuesta en los últimos cinco (5) años previos a la fecha de postulación.
- Ex servidores destituidos del servicio, cuya sanción fue impuesta en los últimos cinco (5) años previos a la fecha de postulación.
- Personas inhabilitadas como consecuencia de falsificación, adulteración de documentos u otras faltas cometidas en procesos de nombramiento o contratación durante los últimos cinco (05) años previos a la fecha de postulación.
- Personas con antecedentes penales o policiales.
- Personas que estén cumpliendo condena por delito doloso y los suspendidos e inhabilitados administrativamente y/o judicialmente.
- Personas que tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

de hecho o convivencia, o con algún miembro del Comité de Contratación.

5.2.2. FASE DE SELECCIÓN DE PERSONAL

5.2.2.1. Evaluación de expedientes:

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

CUADRO N° 03					
Nº	ETAPAS/ACTIVIDADES	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
1	Revisión de Cumplimiento de requisitos	Obligatorio y eliminatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes.
2	Presentación y evaluación de Hoja de vida documentada	Eliminatorio	40	60	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes.
3	Evaluación escrita	Obligatorio y eliminatorio	20	30	Toma y calificación de prueba escrita
4	Entrevista Personal	Obligatorio	5	10	Calificación de desenvolvimiento Personal
<p>Puntaje Mínimo Aprobatorio: 65 puntos - Puntaje Máximo: 100 Puntos. El cuadro de méritos se elaborara con todos los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección.</p>					

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

- Formación académica.
- Capacitaciones.
- Experiencia Laboral.
- Evaluación escrita.
- Desenvolvimiento personal.

- c) El puntaje a cada criterio de evaluación se realizará de acuerdo al siguiente detalle:



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

CUADRO Nº 04		
EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
A. POSTULACION FISICA Y REVISION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	0	0
B. EVALUACION CURRICULAR (HOJA DE VIDA DOCUMENTADA)		
1.- Formación académica		
Cumple con el perfil mínimo requerido título profesional y resolución de SERUMS (Según Perfil)	15	20
Superior a los requisitos mínimos		
1. Cuenta con Título Técnico, Grado de Bachiller o Título Universitario, adicional al mínimo requerido.(excluyente 1,2,3,4, tendrá la valorización del punto señalado).		1
2. Cuenta con grado de Maestría adicional al mínimo requerido. (excluyente 1,2,3,4, tendrá la valorización del punto señalado)		1
3. Cuenta con grado de Doctor adicional al mínimo requerido.(excluyente 1,2,3,4, tendrá la valorización del punto señalado)		3
2.- Experiencia Laboral		
Cumple con el perfil mínimo requerido	8	10
Superior a los requisitos mínimos		
1. Acredita 1 año hasta 5 años adicionales al mínimo requerido		1
2. Acredita 5 años a mas adicionales al mínimo requerido		1
2.2 Experiencia Especifica		
Cumple con el perfil mínimo requerido	10	15
Superior a los requisitos mínimos		
1. Acredita 1 año hasta 5 años adicionales al mínimo requerido		2
2. Acredita 5 años a mas adicionales al mínimo requerido		3
3. Capacitaciones		
Cumple con el perfil mínimo requerido	7	15
Superior a los requisitos mínimos		
1. Cuenta con 1 diplomado, programa de especialización al mínimo requerido, vinculado al servicio.		2
1. Cuenta con 2 o más diplomados, o programa de especialización al mínimo requerido, vinculado al servicio		3



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

1. Cuenta con cursos adicionales al mínimo requerido, vinculado al servicio (100 horas= 1 punto)		3
C. EVALUACION ESCRITA	20	30
D. ENTREVISTA PERSONAL	5	10
PUNTAJE TOTAL	65	100

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

- d) Los postulantes que no acrediten la formación mínima requerida para el cargo al que postulan, serán excluidos automáticamente del proceso, dejándose constancia del caso.
- e) Los postulantes que acrediten discapacidad, tiene derecho a una bonificación adicional del 15% sobre el puntaje final obtenido en la evaluación de su expediente. Asimismo, los postulantes que acrediten su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, tiene derecho a una bonificación especial del 10% sobre el puntaje final obtenido en el proceso de evaluación de su expediente, de la misma forma, los postulantes que acrediten su condición de Deportistas Calificados de Alto Nivel, tienen derecho a una bonificación adicional según escala de cinco (5) niveles, entre el 4% y 20% conforme lo dispone el artículo 7 del Reglamento de la Ley N° 27674.
- f) Respecto a la bonificación adicional, las acreditaciones de discapacidad, Licenciado en Fuerzas Armadas y Deportistas Calificados de Alto Nivel no son excluyentes.
- g) Para la Evaluación de la experiencia general son computables los servicios prestados como personal asistencial y administrativo en el sector público y/o privado.
- h) Para la evaluación de experiencia laboral específica serán computables los servicios prestados en el sector público y/o privado en el cargo al cual postula.
- i) Los certificados y diplomas de capacitación que se consideran válidos para cada concurso son los otorgados por instituciones debidamente reconocidas e identificadas, los certificados y diplomas contarán con registro único, y de ser expedidos de manera virtual que cuente con código de verificación QR o de identificación única.
- j) Los certificados y diplomas de capacitación, serán considerados como válidos aquellos menores a cinco (5) años de expedición a la fecha del concurso.



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

k) En caso de igualdad de puntaje de mas de un postulante, el comité deberá determinar el desempate, considera de manera excluyente y en orden de prelación, el mayor puntaje obtenido en:

- Experiencia laboral específica.
- Capacitaciones.
- Formación Académica.

5.2.2.2. Evaluación escrita.

- a) A esta etapa de proceso, serán convocados aquellos postulantes con condición APTO en la etapa de evaluación curricular.
- b) Esta etapa considera el desarrollo y evaluación de una prueba escrita sobre conocimientos afines al cargo y área donde postula.
- c) Para aprobar esta etapa, el postulante deberá superar la nota mínima de veinticinco (20) puntos, teniendo como nota máxima cuarenta (30) puntos.

ETAPA	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación escrita	20	30



d) Los resultados serán publicados según el cronograma.

5.2.2.3. Entrevista Personal.

- a) El comité programará el lugar y el orden en se llevará a cabo la entrevista de los postulantes de acuerdo al cronograma establecido.
- b) Dicha actividad se realizará con la presencia de los jefes de cada área y/o servicio según corresponda.

5.2.2.4. Publicación Preliminar de Cuadro de Méritos.

- a) El comité realiza la publicación preliminar del cuadro de méritos en el portal institucional del Hospital Regional Docente de Cajamarca, garantizando que todos los postulantes puedan tener acceso a dicha publicación.

5.2.2.5. Absolución de recursos de reconsideración.

- a) El comité se encargará de evaluar la presentación de reconsideraciones de los postulantes y de ser viable reconsiderará dicho reclamo.

5.2.2.6. Publicación Final.

- a) El comité realiza la publicación final del cuadro de méritos en el portal institucional del Hospital Regional Docente de Cajamarca, garantizando que

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

todos los postulantes puedan tener acceso a dicha información según cronograma.

5.2.2.7. Adjudicación de plazas.

- a) La adjudicación está a cargo del comité que realiza un estricto orden de méritos, y en acto público, en la fecha establecida en el cronograma.
- b) En caso el postulante no pueda asistir a la adjudicación, puede acreditar a un representante mediante un poder con firma legalizada ante notario publico o Juez de Paz.
- c) El postulante que no este 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.
- d) El comité entregara acta de adjudicación (Anexo N° 01), suscrita por todos sus miembros, a quien resulte ganador. En el caso que el postulante ganador no suscribe el acta de adjudicación en el día y hora programada para la realización del a adjudicación de plazas, o se desista del proceso, se podrá convocar al accesitario, según orden de méritos, hasta el tercer puesto. En el caso no se pueda cubrir la plaza con un accesitario, se procederá a declarar desierto el proceso de selección de personal.
- e) Concluida la adjudicación de las plazas, el comité remitirá a la Oficina de Personal, los expedientes de los servidores adjudicados con respectiva copia del acta de adjudicación, así como el informe final del mismo para la emisión de la resolución que aprueba el contrato correspondiente.



5.2.2.8. Del Contrato.

- a) Es requisito para el contrato que la plaza vacante a ocupar se encuentre aprobada en los documentos de gestión CAP-P, PAP y AIRHSP.
- b) El contrato de trabajo por servicios personales es un documento indispensable que debe formar parte del expediente que sustenta la resolución. Se suscribe según el formato del Anexo N° 02, en el cual se manifiesta la voluntad de las partes.
- c) En el caso que el postulante ganador no suscriba el contrato en el plazo que establece el cronograma, se podrá convocar al accesitario, según orden de mérito, hasta el tercer puesto. En caso no se pueda cubrir la plaza con un accesitario, se procederá a declarar desierto el proceso de selección de personal.
- d) El contrato se celebra a plazo fijo (fecha de inicio y fin determinados), teniendo una vigencia mínima de treinta (30) días calendario, y como máximo hasta el 31 de diciembre del año 2023. El vinculo laboral del personal contratado inicia en la fecha indicada en el contrato suscrito por las ambas partes.
- e) Las causales de conclusión del vínculo laboral son por:
 - Límite de edad, al cumplir 70 años de edad.

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- La renuncia.
 - El mutuo acuerdo entre las partes.
 - Desplazamiento de personal titular como consecuencia de proceso de reasignación, reingreso, reincorporación, nombramiento u otros.
 - Reestructuración o reorganización de la Entidad.
 - El recurso administrativo resuelto a favor de un tercero, que se encuentre firme.
 - La culminación anticipada del motivo de ausencia del servidor titular a quien reemplaza el contratado.
 - El fallecimiento del servidor contratado.
 - Estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente.
 - Haber sido condenado por delito doloso mediante sentencia con calidad de cosa juzgada o consentida.
 - No asumir el cargo hasta el cuarto día desde el inicio de la vigencia del contrato.
 - Presentar declaración jurada falsa o documentación falsa o adulterada.
- f) La prestación laboral se hará de manera presencial, respetando las medidas de bioseguridad y el aforo respectivo.

5.3. DISPOSICIONES APLICABLES AL PERSONAL CONTRATADO:

5.3.1. La remuneración de personal contratado se rige conforme al Decreto Legislativo N° 1153 y de acuerdo al Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del estado.

5.3.2. De comprobarse fraude o falsedad en la presentación de documentos por parte del personal contratado, el Hospital Regional Docente de Cajamarca procederá a declarar la nulidad de la Resolución que aprueba el contrato, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil, y penal que corresponda, debiendo comunicarse al Ministerio Público.

VI. DE LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS

6.1. El participante que no estuviera de acuerdo con los resultados finales, podrá interponer el recurso de reconsideración según cronograma, el cual será resuelto por el Comité de Evaluación en las fechas establecidas.

6.2. De considerarlo pertinente, el participante tiene expedito su derecho de interponer recurso de apelación para ser resuelto por el Tribunal del Servicio Civil, dentro de los plazos establecido en el Reglamento del referido Tribunal y conforme a los criterios establecidos por este. Solo será impugnabile (a través de las reconsideraciones o apelación) el resultado final o cuadro de resultado final, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 217 del Texto Único ordenado de la ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

JUS y modificatorias. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de vinculación.

VII. DISPOSICIONES FINALES

7.1. Los aspectos que no estén previstos en las Bases, será determinado por la Comisión, dejando constancia en el acta correspondiente.

VIII. ANEXOS:

ANEXO 01. MODELO DE SOLICITUD

ANEXO 02. FORMATO FICHA DE CURRICULUM VITAE(CV)

ANEXO 03. FORMATO DE DECLARACION JURADA

ANEXO 04. Acta de adjudicación.



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”
ANEXO 01 (Modelo de Solicitud)

**SOLICITO: INSCRIPCIÓN COMO POSTULANTE AL
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA
CONTRATACIÓN DE REEMPLAZO TEMPORAL BAJO EL
RÉGIMEN LABORAL D.L. 276, DE LA U.E. 404 HOSPITAL
REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA – AÑO 2023**

SEÑOR:

Presidente de la comisión del concurso público de méritos para la contratación de reemplazo temporal bajo el régimen laboral D.L. 276, de la U.E. 404 Hospital Regional Docente de Cajamarca – año 2023.

Yo: _____, identificado con DNI N°: _____
domiciliado en: _____

Distrito de: _____, Provincia de: _____ y Región: _____

solicito se me considere como postulante al cargo de: _____,

N° de plaza: _____ en el proceso de selección para la convocatoria del concurso público de méritos para la contratación de reemplazo temporal bajo el régimen laboral D.L. 276, de la U.E. 404 Hospital Regional Docente de Cajamarca.

Para tal efecto cumplo con la siguiente documentación (marcar con un aspa según corresponda):

- Copia simple de su Documento de Identidad.
- Curriculum vitae documentado en copia simple fedateada, según anexo 01, que acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el Perfil de Puesto.
- Documento que acredite estar habilitado en el colegio profesional respectivo (solo para profesionales).
- Copia de Resolución de SERUMS (solo para profesionales que les corresponda).
- Declaración jurada de ausencia de Nepotismo según anexo.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales, según anexo.
- Registro Nacional de sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
- Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM
- Adicionalmente: en caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, debe sustentar con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente.
- En caso de ser persona con Discapacidad, debe adjuntar el certificado de Discapacitación emitido por el CONADIS.

FIRMA



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”
ANEXO 02: FORMATO FICHA DE CURRICULUM VITAE (CV)

Nº DE PROCESO NOMBRE DEL PUESTO:

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: <input type="text"/>		<input type="text"/>
Lugar		día/mes/año
NACIONALIDAD: <input type="text"/>	ESTADO CIVIL: <input type="text"/>	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: <input type="text"/>	RUC: <input type="text"/>	
Nº BREVETE: (SI APLICA) <input type="text"/>		
DIRECCION: <input type="text"/>		
Avenida/Calle	Nº	Dpto.
CIUDAD: <input type="text"/>	DISTRITO: <input type="text"/>	
TELEFONO FIJO: <input type="text"/>	CELULAR: <input type="text"/>	
CORREO ELECTRONICO: <input type="text"/>		
COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA) <input type="text"/>		
REGISTRO Nº <input type="text"/>	HABILITACION: SI ____ NO ____	
LUGAR DE REGISTRO: <input type="text"/>		

SERUMS (SI APLICA): SI ____ NO ____
 Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo que acredite haber realizado SERUMS.

SECIGRA (SI APLICA): SI ____ NO ____
 Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo que acredite haber realizado SECIGRA.

II. FORMACION ACADEMICA:

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

Nivel alcanzado (1) Titulo (1)	Nombre de la Profesión/Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad/País	Estudios Realizados desde/hasta (mes/año)	Fecha de Expedición del Título (2) (dd/mm/aaa)
Doctorado					
Maestría					
Título Universitario					
Bachillerato					
Egresado de Estudios Universitario					
Título Técnico					
Egresado de Estudios Técnicos					
Secundaria					

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

Nota:

- (1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.
- (2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO).

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

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

III. EXPERIENCIA LABORAL:

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

Nº	Nombre de la Unidad Ejecutora	Cargo	Área/oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1						
2						
3						
4						
5						
TOTAL						

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario. Asimismo, declaro que tengo los conocimientos para el puesto y/o cargo, según bases del presente proceso. Marco con un aspa según corresponda:

SI

NO

Cajamarca,

del 2023

Firma



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

ANEXO 03

FORMATO DE DECLARACION JURADA

El/la que suscribe:

Identificado/a con DNI CE Nº, domiciliado/a en

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO

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

a) Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387,388,389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393,393-A, 394,395,396,397-A, 398,399,400 y 401 del Código Penal.

b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.

c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.

d) Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.

e) Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.

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

- No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito registro de deudores alimentarios morosos REDAM, creado por la Ley Nº 28970.
- No estar registrado en el Registro Nacional de Sanción contra Servidores Civiles – RNSSC.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411º del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34º del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley Nº 27444.

• **Nepotismo:**

SI	NO	Tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos del Hospital Regional Docente de Cajamarca. En el caso de haber marcado como SI , señale lo siguiente:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Nombre completo de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
Cargo que ocupa	
El grado de parentesco	

FIRMA



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”
 ANEXO 04

ACTA DE ADJUDICACION

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

DATOS PERSONALES:

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

DATOS DE LA PLAZA:

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

 Presidente
 De la comisión

 Integrante

 Adjudicado
 DNI N°