

"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  
N° 276 DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA – AÑO 2023,  
CONFORMADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°0364-2023-GR-CAJ-  
DRS/HRDC-DG

CAJAMARCA - 2023

"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.


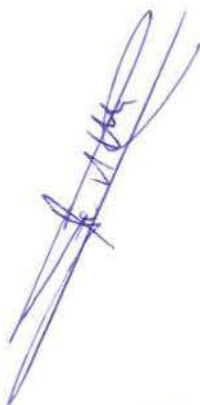

**II. FINALIDAD.**

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° 27785, 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) Resolución ministerial 763 -2023/MINSA.
  - l) Otras que sean de aplicación.

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

## V. DISPOSICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

### 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°                   | N° PLAZA | CARGO                    | NIVEL    | SUELDO      | GRUPO OCUPACIONAL   |
| 1                    | 000449   | ENFERMERA/O ESPECIALISTA | ENF-10   | S/ 4,224.00 | Carreras Especiales |
| 2                    | 000561   | ENFERMERA/O              | ENF-10   | S/ 4,224.00 | Carreras Especiales |
| 3                    | 000650   | ENFERMERA/O              | ENF-10   | S/ 4,224.00 | Carreras Especiales |
| 4                    | 000367   | ENFERMERA/O ESPECIALISTA | ENF-14   | S/ 4,224.00 | Carreras Especiales |
| 5                    | 000391   | ENFERMERA/O ESPECIALISTA | ENF-14   | S/ 4,224.00 | Carreras Especiales |
| 6                    | 000001   | ENFERMERA/O              | ENF-14   | S/ 4,224.00 | Carreras Especiales |
| 7                    | 000278   | ENFERMERA/O              | ENF-14   | S/ 4,224.00 | Carreras Especiales |
| 8                    | 000156   | ENFERMERA/O ESPECIALISTA | ENF-14   | S/ 4,224.00 | Carreras Especiales |
| 9                    | 000273   | TECNICO ASISTENCIAL      | STA      | S/ 2,405.00 | Asistenciales       |
| 10                   | 000366   | TECNICO ASISTENCIAL      | STB      | S/ 2,405.00 | Asistenciales       |
| 11                   | 000306   | AUXILIAR ASISTENCIAL     | SAB      | S/ 2,347.00 | Asistenciales       |
| 12                   | 000464   | OBSTETRA                 | OBS-I    | S/ 4,224.00 | Carreras Especiales |
| 13                   | 000244   | OBSTETRA                 | OBS-V    | S/ 4,224.00 | Carreras Especiales |
| 14                   | 000099   | NUTRICIONISTA            | OPS-VIII | S/ 4,224.00 | Carreras Especiales |
| 15                   | 000509   | AUXILIAR ASISTENCIAL     | SAC      | S/ 2,347.00 | Asistenciales       |
| 16                   | 000304   | AUXILIAR ASISTENCIAL     | SAD      | S/ 2,347.00 | Asistenciales       |
| 17                   | 000233   | TRABAJADOR SOCIAL        | OPS-V    | S/ 4,224.00 | Carreras Especiales |
| 18                   | 000211   | TRABAJADOR SOCIAL        | OPS-VIII | S/ 4,224.00 | Carreras Especiales |
| 19                   | 000101   | QUIMICO FARMACEUTICO     | OPS-IV   | S/ 4,224.00 | Carreras Especiales |
| 20                   | 000499   | AUXILIAR ASISTENCIAL     | SAB      | S/ 2,347.00 | Asistenciales       |
| 21                   | 000341   | AUXILIAR ASISTENCIAL     | SAC      | S/ 2,347.00 | Asistenciales       |

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

|    |        |                      |          |             |                     |
|----|--------|----------------------|----------|-------------|---------------------|
| 22 | 000163 | PILOTO DE AMBULANCIA | STC      | S/ 2,405.00 | Asistenciales       |
| 23 | 000336 | TECNICO ASISTENCIAL  | STB      | S/ 2,405.00 | Asistenciales       |
| 24 | 000195 | ODONTOLOGO           | CD-V     | S/ 4,224.00 | Carreras Especiales |
| 25 | 000033 | BIOLOGO              | OPS-VIII | S/ 4,224.00 | Carreras Especiales |
| 26 | 000184 | TECNOLOGO MEDICO     | TM-5     | S/ 4,224.00 | Carreras Especiales |

| PLAZAS ADMINISTRATIVAS |          |                                |       |             |                   |
|------------------------|----------|--------------------------------|-------|-------------|-------------------|
| N°                     | N° PLAZA | CARGO                          | NIVEL | SUELDO      | GRUPO OCUPACIONAL |
| 27                     | 000039   | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II | SPB   | S/ 1,014.00 | Administrativos   |
| 28                     | 000310   | TECNICO ADMINISTRATIVO I       | STD   | S/ 967.50   | Administrativos   |
| 29                     | 000386   | TECNICO ADMINISTRATIVO II      | STB   | S/ 967.50   | Administrativos   |
| 30                     | 000302   | TECNICO ADMINISTRATIVO I       | STC   | S/ 967.50   | Administrativos   |
| 31                     | 000050   | AUXILIAR ADMINISTRATIVO        | SAC   | S/ 939.50   | Administrativos   |
| 32                     | 000242   | TECNICO EN ESTADISTICA         | STD   | S/ 967.50   | Administrativos   |
| 33                     | 000356   | TECNICO ADMINISTRATIVO II      | STB   | S/ 967.50   | Administrativos   |

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 válido 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, agenciará la relación de plazas vacantes que serán consideradas en el proceso de contratación.

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 El jefe (a) de personal alcanzará los perfiles de puestos de cada cargo convocado en el presente proceso y serán remitidos a la comisión, debidamente validados, los cuales servirán para la evaluación correspondiente, previa solicitud de la comisión.

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

#### 5.2.1.4. Sobre el Comité del Concurso Público de Méritos:

- a) La conformación del Comité que se aprueba mediante Resolución emitida por la Dirección del Hospital Regional Docente de Cajamarca, la cual ejercerá funciones durante el proceso de concurso público 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 público 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 público 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 público de méritos será designado por el titular de la Entidad.

- e) Las funciones del comité de concurso público de méritos son:

- Cumplir con todas las actividades establecidas para la evaluación y selección de personal, gozando de autonomía plena.
- 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 en forma verbal o 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 público de méritos documentado, después de culminada la adjudicación.

#### 5.2.1.5. Publicación de plazas vacantes y cronograma del concurso.

- a) La Oficina de Personal publicará las bases aprobadas a ser consideradas para el proceso de contratación, a través de la página de Talento Perú y portal institucional. Asimismo, es responsable del registro y difusión de las ofertas laborales del sector público.

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- 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 31 de octubre al 14 de noviembre del 2023             | Oficina de Personal  |
| <b>CONVOCATORIA</b>   |   |                      |
| Publicación de la convocatoria en la página web del HRDC, y en redes sociales de la misma.  | Del 31 de octubre al 14 de noviembre del 2023             | Oficina de Personal  |
| <b>SELECCIÓN</b>  |   |                      |
| Presentación de Curriculum Vitae documentado en secretaria de personal del HRDC, ubicado en la Av. Larry Johnson S/N                                      | Del 15 al 16 de noviembre del 2023, de 08:00 am a 2:00 pm | Postulante           |
| Evaluación Curricular   | Del 17 al 21 de noviembre del 2023                        | Comité de evaluación |
| Publicación de resultados de evaluación curricular  | 21 de noviembre del 2023                                  | Comité de evaluación |
| Presentación de reclamos o aclaraciones en forma verbal a la comisión o escrita en secretaria de personal del HRDC, , ubicado en la Av. Larry Johnson S/N | 22 de noviembre del 2023, de 08.00 am a 2.00 pm           | Comité de evaluación |
| Evaluación de conocimientos 8.00 am , auditorio HRDC.   | 23 y 24 de noviembre del 2023                             | Comité de evaluación |
| Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos   | 24 de noviembre del 2023                                  | Comité de evaluación |
| Presentación, absolución y reconsideración de reclamos del examen de conocimientos  | 27 de noviembre del 2023                                  | Comité de evaluación |
| Entrevista Personal   | 28 y 29 de noviembre del 2023                             | Comité de evaluación |
| Publicación de resultado preliminar a través de la página web del HRDC, y redes sociales de la misma.   | 29 de noviembre del 2023                                  | Comité de evaluación |
| Publicación Final/Adjudicación de Plazas  | 30 de noviembre del 2023                                  | Comité de evaluación |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>   |   |                      |
| Suscripción de contrato   | 01 de diciembre del 2023                                  | Oficina de Personal  |

#### 5.2.1.6. Presentación de expedientes de los postulantes.

- a) Una vez publicadas las plazas a ser consideradas en el proceso de concurso público de méritos, los postulantes que reúnan los requisitos

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

presentan su respectivo expediente de manera física, dentro del plazo establecido en el cronograma.

b) El expediente presentado por el postulante debe contener lo siguiente:

- Solicitud del postulante expresando su voluntad de participar en el concurso y someterse a las bases del mismo, indicando en forma clara y expresa al código de plaza y cargo al que postula (Anexo 1).
- Copia simple de su Documento de Identidad.
- Curriculum vitae documentado en copia simple, según anexo 02, 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 4.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales, según anexo 3.
- 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 sustentar con copia simple del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por la autoridad competente (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.


**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

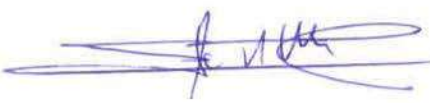

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

caso de haberse producido la contratación laboral, de una persona que incumpla las condiciones señaladas en las presentes bases u omita o consigne información no veraz a la fecha de inscripción o formatos que debe llenar en la etapa de postulación, se iniciará el procedimiento correspondiente, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que pudiera corresponder.

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

- 
- No cumplir con los requisitos para postular.
  - No presentar los expedientes conteniendo los anexos y demás documentación según formalidades establecidas.
  - 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 público 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.



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- 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 de hecho o convivencia, con algún miembro del Comité de selección y grado de parentesco con personal designado en puestos de confianza del Hospital Regional Docente de Cajamarca, que gozan de la facultad de designación y/o contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso.

## 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><b>Puntaje Mínimo Aprobatorio: 65 puntos - Puntaje Máximo: 100 Puntos.</b> 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.

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- Evaluación escrita.
  - Desenvolvimiento personal.
- c) El puntaje a cada criterio de evaluación se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

| CUADRO N° 04  |                |                |
|---|----------------|----------------|
| EVALUACIONES  | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO |
| <b>A. POSTULACION FISICA Y REVISION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS</b>   | 0              | 0              |
| <b>B. EVALUACION CURRICULAR (HOJA DE VIDA DOCUMENTADA)</b>  | 40             | 60             |
| <b>1.- Formación académica</b>  |                |                |
| Cumple con el perfil mínimo requerido título profesional y resolución de SERUMS (Según Perfil)  | 15             | 20             |
| <b>Superior a los requisitos mínimos</b>  |                |                |
| 1. Cuenta con Título Técnico, Grado de Bachiller o Título Universitario, 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              |
| <b>2.- Experiencia Laboral</b>  |                |                |
| Cumple con el perfil mínimo requerido   | 8              | 10             |
| <b>Superior a los requisitos mínimos</b>  |                |                |
| 1. Acredita 1 año hasta 5 años adicionales al mínimo requerido  |                | 1              |
| 2. Acredita 5 años a mas adicionales al mínimo requerido  |                | 1              |
| <b>2.2 Experiencia Especifica</b>   |                |                |
| Cumple con el perfil mínimo requerido   | 10             | 15             |
| <b>Superior a los requisitos mínimos</b>  |                |                |
| 1. Acredita 1 año hasta 5 años adicionales al mínimo requerido  |                | 2              |
| 2. Acredita 5 años a mas adicionales al mínimo requerido  |                | 3              |
| <b>3. Capacitaciones</b>  |                |                |
| Cumple con el perfil mínimo requerido   | 7              | 15             |
| <b>Superior a los requisitos mínimos</b>  |                |                |

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

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

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, aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- 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, posterior a la fecha de obtención del grado académico título de técnico o profesional.
- 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, posterior a la fecha de obtención del grado académico título de técnico o profesional y según lo definido en el perfil del puesto.
- i) Para los profesionales de la Salud, el SERUMS no se considerará como experiencia laboral.





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

- j) Los certificados y diplomas de capacitación que se consideran válidos para cada concurso son los otorgados por instituciones debidamente reconocidos 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.
- k) Los certificados y diplomas de capacitación, serán considerados como válidos aquellos menores a cinco (5) años de expedición a la fecha del concurso.
- l) En caso de igualdad de puntaje de más de un postulante, el comité deberá determinar el desempate, considera de manera excluyente y en orden de prelación, el mayor puntaje obtenido en:
- Experiencia laboral específica.
  - Capacitaciones.
  - Formación Académica.

#### 5.2.2.2. Evaluación escrita.

- a) En esta etapa de proceso, serán convocados aquellos postulantes con condición de APTO en la etapa de evaluación curricular, identificándose previamente con su DNI en físico (obligatorio), para evitar suplantación de identidad, bajo responsabilidad del postulante.
- b) Una vez iniciado el examen escrito, no se permitirá el ingreso de ningún postulante.
- c) Para la presentación de reclamos del examen escrito, se realizará de manera presencial según cronograma, adjuntando la bibliografía correspondiente que sustente el reclamo, los mismos que serán resueltos con la presencia del área usuaria y los miembros de la comisión.
- d) Esta etapa considera el desarrollo y evaluación de una prueba escrita sobre conocimientos afines al cargo y área donde postula.
- e) Para aprobar esta etapa, el postulante deberá superar la nota mínima de veinte (20) puntos, teniendo como nota máxima treinta (30) puntos.
- f) Debido a la necesidad de recurso humano en las diferentes áreas en el HRDC, si no se logra el puntaje mínimo por los postulantes en el examen escrito en 02 o más áreas, se procederá hacer una curva de ponderación de notas, en dichas áreas, que son totalmente independientes a las demás.

| ETAPA              | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO |
|--------------------|----------------|----------------|
| Evaluación escrita | 20             | 30             |

- g) Los resultados serán publicados según el cronograma.

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

#### 5.2.2.3. Entrevista Personal.


- a) El comité programará el lugar y el orden en que 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.
- c) En esta fase y en las anteriores no estará permitido la presencia de ningún veedor que tenga algún grado de parentesco con alguno de los postulantes.
- d) La participación de los veedores, serán los representantes de los sindicatos debidamente reconocidos por la institución y los gremios profesionales u otra institución que el comité considere su participación.
- e) La entrevista personal es individual, para lo cual el postulante deberá portar obligatoriamente su documento de identidad (DNI), esta fase es eliminatoria, para lo cual tendrá como mínimo aprobatorio de 5 puntos y como máximo de 10.



#### 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 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 se realizará en 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 público o Juez de Paz.

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

- c) 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.
- d) El comité entregará acta de adjudicación (Anexo N° 06), 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 de la adjudicación de plazas, o se desista del proceso, se podrá convocar al accesitario, según orden de méritos, hasta el tercer puesto. En el caso no se pueda cubrir la plaza con un accesitario, se procederá a declarar desierto el proceso de selección de personal.
- 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 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 vínculo laboral del personal contratado inicia en la fecha indicada en el contrato suscrito por las ambas partes.
- e) Las causales de conclusión del vínculo laboral son por:
  - Límite de edad, al cumplir 70 años de edad.
  - 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.



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

- 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 y 218 del Texto Único ordenado de la ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y modificatorias. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de vinculación.
- 

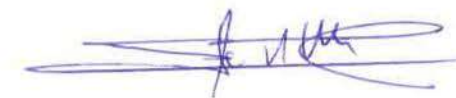
### VII. DISPOSICIONES FINALES

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

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

**VIII. ANEXOS:**

- ANEXO 01. MODELO DE SOLICITUD.
- ANEXO 02. FORMATO FICHA DE CURRICULUM VITAE (CV).
- ANEXO 03. DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO.
- ANEXO 04. DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO Y RELACIÓN DE PARENTESCO
- ANEXO 05. FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES (REDERECI)
- ANEXO 06. ACTA DE ADJUDICACION





"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 Documento Nacional de Identidad.
- Curriculum vitae documentado en copia simple, según anexo 02, 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 04.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales; anexo 03
- 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 Discapacidad emitido por el CONADIS.

Cajamarca, /

del 2023

\_\_\_\_\_  
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:    
Lugar                      día/mes/año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

Nº BREVETE: (SI APLICA)

DIRECCION:   
Avenida/Calle Nº                      Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELEFONO FIJO:                       CELULAR:

CORREO ELECTRONICO:

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

REGISTRO Nº

HABILITACION: SI  NO

LUGAR DE REGISTRO:

SERUMS (SI APLICA): SI  NO

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

SECIGRA (SI APLICA): SI  NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo, en el cual se 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)<br>Titulo (1)     | Nombre de la<br>Profesión/<br>Especialidad | Universidad,<br>Instituto<br>o Colegio | Ciudad<br>/País | Estudios<br>Realizados<br>desde/hasta<br>(mes/año) | Fecha de<br>Expedición<br>del Título (2)<br>(dd/mm/aaa) |
|---------------------------------------|--|--|-----------------|--|---|
| Doctorado                             |  |  |                 |  |   |
| Maestría                              |  |  |                 |  |   |
| Título Universitario                  |  |  |                 |  |   |
| Bachillerato                          |  |  |                 |  |   |
| Egresado de Estudios<br>Universitario |  |  |                 |  |   |
| Título Técnico                        |  |  |                 |  |   |
| Egresado de Estudios<br>Técnicos      |  |  |                 |  |   |
| Secundaria                            |  |  |                 |  |   |

Nota:

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


"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

**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     |                               |       |              |                               |                                    |   |
| 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

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO  
PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

El/la que suscribe: \_\_\_\_\_  
Identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado en:  
\_\_\_\_\_ Distrito de:  
\_\_\_\_\_, Provincia de: \_\_\_\_\_ y Región:

\_\_\_\_\_; postulante al "Concurso Público de Méritos para la contratación de  
reemplazo temporal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 del Hospital  
Regional Docente de Cajamarca – Año 2023", al amparo del principio de presunción de  
veracidad establecido en el numeral 1.7. del artículo IV del Título Preliminar del Texto  
Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General,  
aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y de lo dispuesto en el artículo 51° de la  
referida norma, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- No registrar antecedentes Penales, Policiales, ni judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, no contando con Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- 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; colusión artículo 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, regulados en los artículos 170 al 178 del Código Penal, y lo demás dispuesto en 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.

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

- 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 N° 28970.
- Que no percibo otros ingresos provenientes del Estado. De percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o percepción de dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas públicas, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo del contrato.
- Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, y de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar; además me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411º del Código Penal que prevé pena privativa de libertad de hasta 4 años, para los que hacen una falsa declaración en procedimiento administrativo, violando la presunción de veracidad establecida por ley, y Delito contra la Fe Pública – capítulo III del Código Penal, acorde al artículo 34º del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.

Cajamarca, / del 2023

---

FIRMA





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO Y RELACIÓN DE PARENTESCO

Yo, \_\_\_\_\_,  
 identificada/o con Documento Nacional de Identidad DNI N° \_\_\_\_\_  
 domiciliada/o en \_\_\_\_\_, Distrito  
 \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_

postulante al "Concurso Público de Méritos para la contratación de reemplazo temporal, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, de la Unidad Ejecutora 404 Hospital Regional Docente de Cajamarca – año 2023", al amparo del principio de presunción de veracidad establecido en el numeral 1.7 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

NO tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad<sup>1</sup> y/o segundo de afinidad<sup>2</sup> y/o matrimonio y/o por unión de hecho o convivencia o ser progenitores de sus hijos, con funcionarios, directivos y servidores públicos, y/o personal de confianza del Hospital Regional Docente de Cajamarca, que gozan de la facultad de nombramiento o designación y/o contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, conforme lo establecido en la Ley N° 26771; y, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.

Asimismo, me comprometo a no aceptar, participar o incentivar ninguna acción que configure Acto de Nepotismo, conforme a lo determinado por las normas sobre la materia. Sin perjuicio de los alcances de la normativa sobre nepotismo, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

( ) NO tengo pariente(s) hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, y/o esposo y/o cónyuge y/o progenitor de mi(s) hijo(s) que a la fecha se encuentran prestando servicios en el Hospital Regional Docente de Cajamarca.

( ) SI tengo pariente(s) hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, y/o cónyuge que a la fecha se encuentran prestando servicios en el Hospital Regional Docente de Cajamarca, cuyos datos señalo a continuación.

| APPELLIDO PATERNO | APPELLIDO MATERNO | NOMBRES | VÍNCULO O PARENTESCO | DEPENDENCIA DONDE LABORA |
|-------------------|-------------------|---------|----------------------|--------------------------|
|                   |                   |         |                      |                          |
|                   |                   |         |                      |                          |
|                   |                   |         |                      |                          |

<sup>1</sup> Hasta 4to grado de consanguinidad: Padres, hijos, nietos, hermanos, abuelos, bisabuelos, bisnietos, tíos, sobrinos, tatarabuelos, tataranietos, primos hermanos, tíos abuelos, sobrinos nietos

Artículo 237 del Código Civil Peruano: EL matrimonio produce parentesco de afinidad entre cada uno de los cónyuges con los parientes consanguíneos del otro. Cada Cónyuge se halla en igual línea y grado de parentesco por afinidad que el otro por consanguinidad. La afinidad en línea recta no acaba por la disolución del matrimonio que la produce. Subsiste la afinidad en segundo grado de la línea colateral en caso de divorcio y mientras viva el ex-cónyuge

<sup>2</sup> Hasta 2do grado de afinidad: Suegros, yernos, nueras, cuñados, cónyuge, hijo del cónyuge que no es hijo del trabajador (hijastro), nieto del cónyuge que nos es hijo del trabajador (nietastro).



Gobierno Regional de Cajamarca  
Dirección Regional de Salud  
Hospital Regional Docente de Cajamarca  
Oficina de Personal



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Manifiesto que lo declarado corresponde a la verdad de los hechos y que tengo conocimiento; y que, en caso se compruebe que los datos proporcionados son falsos o incompletos, acepto las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se pudieran derivar.

Cajamarca, / del 2023

\_\_\_\_\_  
FIRMA





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ANEXO 05

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES (REDERECEI)

Yo, \_\_\_\_\_,  
identificada/o con Documento Nacional de Identidad DNI N° \_\_\_\_\_  
domiciliada/o en \_\_\_\_\_, Distrito  
\_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_,  
declaro no encontrarme inscrita/o en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECEI) y, por lo tanto, de no contar con ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 5 de la Ley N° 30353 (Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles-REDERECEI) para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado. En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

En mérito a lo expresado, firmo el presente documento.

Cajamarca, / del 2023

FIRMA



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ANEXO 06  
ACTA DE ADJUDICACION

En la ciudad de \_\_\_\_\_ a los días \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del presente año \_\_\_\_\_ reunidos los miembros del Comité para la Cobertura de Plazas vacantes de profesionales de la salud y personal administrativo, 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 del comité

\_\_\_\_\_  
Secretaria técnica del comité

\_\_\_\_\_  
Miembro del comité

\_\_\_\_\_  
Adjudicado  
DNI N°