

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO POR SUPLENCIA TEMPORAL

CAS N° 001-2026 - RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA



2026

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

I. OBJETO

Mediante el presente documento se establecen las disposiciones que serán aplicadas en la convocatoria por Suplencia Temporal N° 001-2026- RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA, de la Unidad Ejecutora N° 1712-410- Salud Cajamarca – Cajamarca, (en adelante “Red Integrada de Salud Cajamarca”); el cual regula los lineamientos que serán aplicados a la misma, con el objeto de cubrir tres (03) plazas en condición de vacantes para personal asistencial y administrativo que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para las mismas; con la finalidad de cubrir eventualidades por licencia sin goce de remuneraciones del personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo 1057, contribuyendo a la continuidad de los servicios asistenciales y administrativos.

II. ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO RESPONSABLE.

- Nombre de la entidad: Unidad Ejecutora 1712-410 Salud Cajamarca - Cajamarca (Red Integrada de Salud Cajamarca).
- RUC N° 20603980248.
- Domicilio: Av. La Cantuta N°1244 – Cajamarca.

III. BASELEGAL.

- a) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- b) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- c) Ley N° 2744, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- d) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- e) Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- f) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- g) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- h) Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- i) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

- j) Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- k) Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
- l) Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales de los postulantes a un empleo.
- m) Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- n) Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- o) Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para acceder a servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- p) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- q) Ley N° 32563, que otorga gratificaciones y compensación por tiempo de servicios.
- r) Decreto Supremo N° 142-2026-EF, que establece dispones por Fiestas Patrias y por Navidad; y, de la compensación por Tiempo de Servicios del personal sujeto al Régimen del Decreto Legislativo N° 1057
- s) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y sus modificatorias.
- t) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- u) Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- v) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- w) Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019PCM.
- x) Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

- y) Resolución de Presidencia Ejecutiva 107-2011-SERVIR/PE que establece las Reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- z) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.
- aa) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- bb) Resolución Ministerial 387-2023/MINSA que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos generales para el desarrollo de los procesos de contratación de personal destinados a cubrir registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco del artículo 27 de la Ley N° 31538", que como anexo forma parte integrante de dicha Resolución; Y demás disposiciones complementarias.
- cc) Directiva N° 004-2021-SERVIR/GDSRH normas para la gestión de los procesos de selección en el régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- dd) Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del manual de perfiles de puestos.

IV. REQUISITOS DEL POSTULANTE

Los postulantes que tengan interés de incorporarse a la Red Integrada de Salud Cajamarca bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, **al momento de la postulación**, deberán cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Cumplir – mínimamente – con el perfil del puesto convocado – en todos sus aspectos.
- No estar Inhabilitado y/o sancionado para ejercer función pública por acto administrativo firme o por sentencia judicial firme.
- No contar con sentencia judicial firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual, ni delitos de corrupción de funcionarios.

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

- No contar con sentencia consentida y/o ejecutoriada consentida por algún delito o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones.
- De encontrarse inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles por delitos dolosos y/o estar inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos, previa suscripción del contrato deberá acreditar el cambio de condición a través de la cancelación respectiva o autorizar el descuento respectivo de la planilla o por otro medio de pago el monto de la pensión fijada en el proceso de alimentos conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley N° 28970.
- No poseer antecedentes policiales y/o judiciales.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No percibir otro ingreso de instituciones del Estado.



V. REQUERIMIENTO DEL PERSONAL A CONTRATAR

Para la presente convocatoria se requiere contratar ocho (03) servidores para realizar labores asistenciales y administrativas de acuerdo con el siguiente cuadro:

RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS POR SUPLENCIA CAS N° 001-2026 - RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA

N°	ESTABLECIMIENTO	CODIGO REGISTRO	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO FUNCIONAL	HONORARIOS
1	SEDE ADMINISTRATIVA	001302	Auxiliares	Auxiliar Administrativo/a	1,864.19
2	C.S I-4 BAÑOS DEL INCA	001879	Técnicos	Técnico en Enfermería	2,164.19
3	P.S I-2 MICAELA BASTIDAS	001905	Técnicos	Técnico en Enfermería	2,164.19

VI. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios (RO).

CAPITULO II: DISPOSICIONES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

CRONOGRAMA Y ETAPAS DE LA CONVOCATORIA

Nº DE ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA CONVOCATORIA	FECHAS DE DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA	ÁREAS RESPONSABLES
1	Publicación en el Portal Talento Perú – SERVIR	Del 13/08/2026 al 25/08/2026	GDRH
2	Publicación y Difusión de la Convocatoria en: Portal Web del gobierno regional de Cajamarca.	Del 12/08/2026 al 25/08/2026	GDRH
3	Postulación Virtual mediante el <u>aplicativo de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca</u> , a través del siguiente enlace: https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	Del 26/08/2026 (08:00 am) al 28/08/2026 (23:59pm)	POSTULANTE/ GDRH
4	Publicación de postulantes APTOS y NO APTOS, en la <u>página web</u> del GRC, para la evaluación curricular (eliminatório)	31/08/2026	GDRH
5	Evaluación curricular	01/09/2026	COMITÉ DE SELECCIÓN
6	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular, en la <u>página Web del Gobierno Regional de Cajamarca</u> .	01/09/2026	COMITÉ DE SELECCIÓN
7	Presentación de reclamos – Solo – Vía mesa de partes de la Red de Salud Cajamarca – Av. La Cantuta 1244- Cajamarca	02/09/2026 De 7:30am a 1:00 pm	POSTULANTE/ TRÁMITE DOCUMENTARIO
8	Absolución de reclamos	02/09/2026 de 2:30 pm a 6:00pm.	COMITÉ DE SELECCIÓN
9	Publicación de Resultados de la Absolución de Reclamos en la <u>página Web del Gobierno Regional de Cajamarca</u> . <u>Postulantes que pasan a la etapa de entrevista personal.</u>	02/09/2026 7:00pm	COMITÉ DE SELECCIÓN
10	Publicación del cronograma para Entrevistas Personales, en la <u>página Web del Gobierno Regional de Cajamarca</u> .	02/09/2026 7:00pm	GDRH
11	Entrevista personal presencial , en las instalaciones de la Red Integrada de Salud Cajamarca (Av. La Cantuta N°1244, Cajamarca).	Del 03/09/2026 de 7.30am. a 1:00 pm.	COMITÉ DE SELECCIÓN
12	Publicación de resultados finales – con la relación de ganadores y elegibles del Concurso.	03/09/2026	COMITÉ DE SELECCIÓN
13	Suscripción de Contrato – UNICO DÍA	07/09/2026	GDRH

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

14	Inducción general	08/09/2026	GDRH
----	-------------------	------------	------

VIII. INSCRIPCION / POSTULACION EN EL PORTAL WEB

- a) La postulación se realizará únicamente de forma virtual a través del Aplicativo de Convocatorias ubicado en la página web del Gobierno Regional de Cajamarca, a través del siguiente enlace:

<https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>, según el cronograma establecido en las Bases.

IX. PRESENTACION DE CURRÍCULUM VITAE – FISICO



La presentación física del currículum vitae más los Anexos N° 01,02, 03, 04, 05, 06 y 07, *declaraciones juradas* (*que se genera automáticamente al momento de ejecutar la postulación*), y documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos (previamente declarados) y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, se realizará de manera presencial una vez superado cada una de las etapas de la presente convocatoria y habiendo sido declarado GANADOR – ÚNICAMENTE - para la etapa de suscripción de contrato en las instalaciones de la Red de Salud Cajamarca, a través de la Oficina de trámite documentario, ubicado en Av. La Cantuta N° 1244 Cajamarca – en la fecha establecida en el cronograma.

Cabe precisar que, en la etapa de presentación de documentación física no se admitirá documentos distintos a los declarados en la página web, ni podrá subsanarse documentos que no hayan sido presentados en etapas previas.

X. FACTORES DE EVALUACION

Estos se desarrollarán – únicamente - según los parámetros establecidos en el sistema de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca.

1. Los factores de evaluación dentro de la convocatoria tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	ESCALA DE VALORACIÓN	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE HOJA DE VIDA		30	50
1. Formación académica	De 8 a 15	8	15

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

2. Experiencia laboral	De 14 a 25	14	25
3. Capacitación en el área o afines	De 8 a 10	8	10

(Puntaje mínimo aprobatorio de evaluación de hoja de vida para pasar a la siguiente etapa: 30 puntos)

ENTREVISTA PERSONAL	MENOR DE LO ESPERADO	LO ESPERADO	50
			MAYOR DE LO ESPERADO
1. Dominio temático	De 0 a 7	De 8 a 10	De 11 a 15
2. Capacidad analítica	De 0 a 7	De 8 a 10	De 11 a 15
3. Facilidad de comunicación	De 0 a 6	De 7 a 8	De 9 a 10
Ética y competencias	De 0 a 6	De 7 a 8	De 9 a 10

(Puntaje mínimo aprobatorio de entrevista personal para pasar a la siguiente etapa: 30 puntos)

			MAXIMO TOTAL 100
--	--	--	-----------------------------

Puntaje mínimo aprobatorio para pasar a la siguiente etapa (Evaluación de hoja de vida + entrevista personal): 60 puntos)

CRITERIOS DE EVALUACION DE HOJA DE VIDA

FORMACION ACADEMICA (Solo se considerará el puntaje de la formación académica más alta)

• Doctorado (Estudios, egresado o con grado)	-
Estudios	12
Egresado	13
Grado	15
• Maestría	-
Estudios	09
Egresado	10
Grado	11
• Si cumple con el perfil mínimo solicitado ¹	8

EXPERIENCIA LABORAL (A+B de ser el caso)

A. Experiencia General: Sector público y/o privado	
---	--

¹ Respecto al perfil de puesto que requiere como mínimo contar con título técnico de instituto superior tecnológico y/o pedagógico, así como contar con estudios secundarios concluidos, sólo se valorará el requisito académico solicitado, a excepción de los profesionales que se evaluará con la escala de evaluación de grados y títulos

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

• Mas de 5 años	8
• Mas de 2 años a 5 años	6
• De 00 a 2 años	4
B. Experiencia en el cargo/ en la actividad	
• Mas de 5 años	8
• Mas de 2 años a 5 años	6
• De 00 a 2 años	5
C. Experiencia en el cargo/ en la actividad en el sector público	
• Mas de 5 años	9
• Mas de 2 años a 5 años	8
• De 00 a 2 años	5
CAPACITACION EN EL AREA O AFINES	
• Supera el requisito mínimo del perfil del puesto al que postula	10
• Cumple con el requisito mínimo del perfil del puesto al que postula	8

• Si el perfil requiere experiencia en el sector público, obligatoriamente debe cumplir el tiempo mínimo solicitado, caso contrario será descalificado.

Estos parámetros serán corroborados entre lo declarado por el postulante y el documento registrado en PDF que lo acredite.

NOTA: Cabe precisar que, los requisitos y/o criterios mínimos consignados en cada perfil de puesto es como punto de referencia mínimo, con lo cual se deja abierta la posibilidad de postulación a un administrado que supere el perfil mínimo ya sea en experiencia laboral y/o académica.

Cabe precisar que, de no haberse registrado correctamente será motivo de **DESCALIFICACIÓN** o considerado como **NO APTO**, según corresponda.

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

2. De la calificación

Cada etapa de evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado en el cuadro anterior para pasar a la siguiente etapa, de no alcanzar el puntaje mínimo correspondiente será considerado como **NO APTO.**

2.1. Las evaluaciones son independientes, por lo tanto, el puntaje de cada postulante debe ser **APROBATORIO**, es decir, no menor de 30 puntos en la evaluación de la hoja de vida y no menor de 30 puntos en la entrevista personal.

En ningún supuesto se tomará puntos de una evaluación para suplir la deficiencia de puntos de otra.

2.2. La Entrevista Personal se realizará **ÚNICAMENTE** de manera **presencial**, la misma que constará en registro de audio y video y se llevará a cabo en el cronograma establecido debidamente publicado en el portal web del Gobierno Regional de Cajamarca, etapa que estará a cargo del comité evaluador.

2.3. La Entidad implementará los ajustes razonables para aquellos postulantes que declaren en el Aplicativo de convocatorias y/o en el Anexo N° 07, de tener alguna discapacidad y requieran algún tipo de asistencia durante el desarrollo de la convocatoria.

2.4. Las consultas y/o dudas respecto al desarrollo de la presente convocatoria deben hacerlo ante la Dirección de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Sede de la Red Integrada de Salud Cajamarca.

2.5. Cumplimiento del Perfil

El postulante deberá cumplir con el perfil requerido tanto en formación académica, como experiencia laboral mínima requerida a nivel general y específica, así como con todos los cursos y/o especializaciones requeridas en los perfiles de puestos de la plaza convocada, caso contrario, será descalificado considerándose como **NO APTO.**

2.6. Formación académica

El postulante que sea estudiante o egresado de educación superior (universitario) o técnico, deberá adjuntar el certificado o constancia de estudios que acredite el nivel declarado.

El grado y/o título (bachiller, título universitario, maestría, doctorado) declarado por el postulante será verificado y acreditado con el Registro Nacional de Grados



“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil y su reglamento, el cual establece que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de post grado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten **deberán estar registrados previamente ante SERVIR, asimismo podrán ser presentados aquellos títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado que hayan sido legalizados en el Ministerio de Relaciones Exteriores y/o reconocidos por SUNEDU.**



Bajo apercibimiento de considerarse como NO PRESENTADOS con la consecuente DESCALIFICACIÓN. (no serán admitidas constancias o similares que acrediten que el proceso de legalización o reconocimiento se encuentra en trámite).



2.7. Estudios de especialización

Comprende aquellos programas o cursos de especialización y/o diplomados que acrediten una formación académica especializada en determinada materia por igual o más de 90 horas lectivas (los certificados deben indicar la cantidad de horas para ser tomadas en cuenta). Los programas de especialización pueden ser de 80 horas solo si son organizados por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas (anexo N° 01 de la Directiva N° 001-2022-SERVIR/GDSRH). Cabe precisar que se consideran los estudios de especialización relacionados con las funciones del puesto **y que hayan sido cursados en los últimos 5 años, los mismos que deben acreditarse adjuntando copia del certificado o constancia, además de indicar la cantidad de horas a efectos de ser contabilizadas.**

NOTA: Los cursos o programas de especialización indicados en este punto, **NO** son equiparables a la “ESPECIALIDAD” que realizan los profesionales de la salud, el mismo que exige acreditarse con el Registro Nacional de Especialista – RNE, el cual será evaluado cuando el perfil de puesto así lo requiera.

2.8. Cursos

Comprende aquellos cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otras actividades de formación académica no menor de 48 horas de capacitación y que

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

hayan sido cursadas en los últimos 5 años, los mismos que deben acreditarse adjuntando copia del certificado o constancia, además de indicar la cantidad de horas a efectos de ser contabilizadas.

Se debe tener en cuenta que, en los cursos que no especifique el número de horas académicas y sólo señale el número de créditos, se va a considerar que, cada crédito equivale a 17 horas académicas conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley 276, DS 05-90-PCM Artículo 47°.

2.9. Experiencia Laboral

Se considerará como parte de la experiencia laboral general al tiempo durante el cual la persona ha desempeñado labores generales **retribuidas** bajo cualquier modalidad contractual sea laboral, civil, formativa u otra, para el caso de personal de la salud incluye Internado.

Se considerará como parte de la experiencia específica al tiempo durante el cual la persona ha desempeñado labores a partir de la obtención del grado académico de Bachiller, durante el cual la persona ha acumulado experiencia laboral en la materia de su profesión.

Además, se considera como experiencia específica al tiempo durante el cual la persona ha acumulado experiencia en el desempeño de funciones en un ámbito específico requerido por la entidad que convoca.

Asimismo, de acuerdo con lo señalado en la Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401”, se considerará como experiencia laboral:

Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado; y Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses siguientes a la obtención de la condición de egresado, las mismas que deben ser acreditadas. Asimismo, cabe precisar que una vez vencido dicho plazo, el convenio y las prácticas profesionales caducan automáticamente.

Por otro lado, de acuerdo con lo establecido, Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud establece en su artículo 4 lo siguiente: “Artículo 4°.- El

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

cumplimiento del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud tendrá **la duración máxima de un año, y se presentará inmediatamente después de la graduación del obligado (...)**”, por lo tanto, esto debe ser acreditado mediante resolución de haber culminado el mismo.

De lo antes expuesto, es necesario mencionar que el SERUMS es un programa de servicio a la comunidad efectuado por los profesionales de la salud que hayan obtenido su título, asimismo, constituye un requisito indispensable para ocupar cargos dentro de una entidad pública del sector salud, por lo tanto, al contabilizar la experiencia de un postulante para una convocatoria, se tomará en cuenta el perfil de puesto, y si este tiene como requisito "formación universitaria, completa" se puede sumar al tiempo de experiencia que ha obtenido más la experiencia adquirida en SERUMS, puesto que la misma se realiza después de haber obtenido el título profesional.

En lo que concierne a la experiencia profesional estas deben ser acreditadas con Constancias, certificados de trabajo, boletas de pago, constancias o certificados de prestación de servicios, conformidades de servicios, contratos de naturaleza laboral o civil, resoluciones de designación y cese u otros, que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los/as postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (**fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado**), así como cargo o función desarrollada.

El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el/la postulante obtenga la condición de egresado. Para validar dicha experiencia, **deberá presentar la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición**. Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.

Tratándose de experiencia laboral obtenida en el extranjero, las constancias, certificados u otros documentos que los acrediten **deberán estar debidamente legalizados en el Ministerio de Relaciones Exteriores correspondiente**. Bajo apercibimiento de considerarse como **NO PRESENTADOS**.

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

2.10. Licenciado de las fuerzas armadas

De corresponder se deberá presentar el documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, que haya cumplido el Servicio Militar.

2.11. Discapacidad

Se deberá presentar el documento que acredite discapacidad (certificado de discapacidad emitido por entidad competente o carné de discapacidad emitido por el CONADIS), de corresponder.

2.12. Deportista Calificado de Alto Nivel

Documento emitido por la autoridad competente (Instituto Peruano del Deporte) que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, de corresponder.

2.13. Conocimientos de Ofimática e Idiomas

Deberá consignarse al momento de la postulación a través de la Declaración Jurada correspondiente.



XI. DOCUMENTACION DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

Las personas que deseen postular deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

1. En la etapa de postulación – Únicamente – corresponde cargar los documentos que acreditan lo declarado por el postulante en cumplimiento del perfil del puesto al que postula y los anexos generados automáticamente.

La documentación presentada – mediante el sistema de postulación del Gobierno Regional de Cajamarca - deberá cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto de la plaza a la que postula.

En los casos que, en el perfil de puesto se requiera estar habilitado para el ejercicio profesional – en la etapa de postulación vía web – obligatoriamente se debe presentar la habilidad profesional vigente por lo menos durante el desarrollo de todo el proceso incluida la fecha de suscripción de contrato. Caso contrario será considerado como NO APTO.

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

El postulante a esta convocatoria no podrá presentarse a más de una plaza convocada por la Red de Salud Cajamarca, de presentarse a más de una plaza será descalificado, los postulantes deberán descargar del sistema de postulaciones del Gobierno Regional Cajamarca o de los anexos que se señalan como adjuntos a las Bases, según corresponda.

2. El postulante debe saber que cada etapa de evaluación es eliminatoria debiendo alcanzar el puntaje mínimo señalado para continuar a la siguiente etapa.

La calificación final es sumatoria de los puntajes obtenidos por:

- Evaluación de hoja de vida
- Entrevista personal

El puntaje mínimo de la calificación total (Evaluación de hoja de vida + entrevista personal) es de 60 puntos para ser considerados en el cuadro de orden de mérito.

Los requisitos **MÍNIMOS** (*no son requisitos máximos*) y competencias del postulante se detallan en los perfiles de puestos.

XII. CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA

La Convocatoria de la Red de Salud Cajamarca, estará a cargo del comité evaluador para realizar la evaluación del personal bajo el régimen CAS, el mismo que será designado mediante Acto Resolutivo correspondiente y comprende las evaluaciones orientadas a constatar la idoneidad del postulante para el puesto relacionado con la necesidad del servicio garantizando, los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades. La selección comprende la evaluación de hoja de vida y entrevista personal.

1. Primera Etapa: Evaluación de hoja de vida

Comprende los siguientes criterios:

- a) Verificación del cumplimiento del perfil de puesto – en el sistema de convocatorias.
- b) Criterios de calificación.

Para la calificación se tomará en cuenta lo siguiente:

Formación académica

Deberá acreditarse con copias simples de lo solicitado en el perfil del puesto (grados, títulos y/o estudios)

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

- Los programas de especialización y/o diplomados, talleres, cursos, seminarios y conferencias serán considerados solo de los últimos 5 años (contados a la fecha de postulación) y deberá ser de acuerdo con lo requerido en el perfil del puesto, caso contrario no serán considerados.

Experiencia laboral

- Para aquellas plazas donde se requiere formación universitaria el tiempo de experiencia específica se contará desde el otorgamiento del documento que acredite la condición de (bachiller o título) según corresponda, para el cual el postulante deberá presentar su diploma.
- Para aquellos puestos que se requiera personal técnico el tiempo de experiencia se contará desde la fecha de titulación del postulante.



2. Segunda etapa: Entrevista personal

La entrevista personal tiene por finalidad valorar los conocimientos generales y competencias del postulante de acuerdo con el perfil del puesto al que postula. Es decir, analizar el perfil del postulante en el aspecto personal y profesional (dominio del tema, capacidad analítica, facilidad de comunicación, ética y competencias) conforme a los requisitos en cada perfil de puesto.

3. Consideraciones adicionales

- a) En caso de empate se optará por el postulante que obtuvo mayor puntaje en el aspecto de experiencia laboral.
- b) En el supuesto que se presente un empate entre un postulante que ostente algún grado de discapacidad y otro que no presente dicha condición, se optará por el postulante que presente condición de discapacidad.
- c) En el supuesto que se presente un empate entre un postulante que tenga la condición de deportista destacado y otro que no presente dicha condición, se optará por el postulante que presente la condición de deportista destacado.
- d) En el supuesto que se presente un empate entre un postulante que tenga la condición Licenciado de las Fuerzas Armadas y otro que no presente dicha condición, se optará por el postulante que presente la condición Licenciado de las Fuerzas Armadas.

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

- e) Los postulantes que aprueben las etapas del presente concurso integran una lista de elegibles para acceder a las plazas vacantes que pudieran generarse durante los seis (06) meses siguientes a partir de la fecha de suscripción de contrato de los postulantes declarados ganadores a razón del incumplimiento del periodo de prueba, renuncia, la no suscripción del contrato por parte de estos u otros supuestos detallados en el numeral 14.3 de estas bases.

XIII. BONIFICACIONES DE LEY

De acuerdo con la Ley General de la Persona con Discapacidad y la Ley de Servicio Militar, se aplicarán las siguientes bonificaciones según corresponda:

13.1. Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:



NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición “califica” en la evaluación curricular.

Para tales efectos, el/la postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

13.2. Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en la convocatoria, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15 % del Puntaje Total

13.3. Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en una convocatoria, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje total
+
Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total
=
25% del Puntaje Total

En ese sentido, siempre que el/la participante **haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y acredite su condición de**

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

XIV. RESULTADO FINAL

14.1. Declaración de ganadores y elegibles

Para ser declarado/a GANADOR/A, el postulante deberá obtener el primer lugar en orden de mérito en la plaza a la que postula, considerando las indicaciones prescritas en el ítem X (**FACTORES DE EVALUACIÓN**); y, para ser considerado elegible debe haber obtenido como puntaje mínimo 60 puntos.

14.2. De los recursos impugnatorios

Es preciso mencionar que de acuerdo a lo establecido en el numeral 217.2 del artículo 217 del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, se tiene que por regla general, *en el escenario de los concursos públicos de méritos, procesos de selección o concursos internos son impugnables como actos definitivos, aquellos que concluyen o ponen fin al proceso, independientemente del nombre que se les asigne como por ejemplo: “Cuadro de Resultados Finales”, “Lista de Ganadores”, “Cuadro de Méritos”, “Cuadro Final de Resultados”, entre otros.*

En ese sentido, según lo que establece el mismo cuerpo normativo: *el plazo para presentar recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.*

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

Por otro lado, durante el desarrollo del presente proceso de convocatoria los reclamos serán atendidos en la oportunidad y plazo que se ha establecido en el cronograma.

IMPORTANTE

En la etapa de presentación de reclamos **NO** se admitirá bajo ningún supuesto la subsanación o deficiencia respecto de la presentación de algún documento que haya sido indebidamente presentado u omitido su presentación en la etapa de registro y/o presentación física de Currículum Vitae en la etapa de suscripción de contrato.

14.3. Suscripción y registro del contrato

Una vez concluido el proceso de selección (postulación, evaluación de hoja de vida y entrevista personal) el postulante declarado **GANADOR** en la convocatoria **CAS SUPLENCIA N° 001-2026 Red Integrada de Salud Cajamarca**, para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

Acudir ante las oficinas de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Red Integrada de Salud Cajamarca en la fecha establecida en el cronograma portando los siguientes documentos:

- Certificado original de Antecedentes Judiciales, Antecedentes Penales y Antecedentes Policiales.
- Constancia del Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI).
- Constancia de Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSCSC).
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Copia del Documento Nacional de Identidad de los derechohabientes, de corresponder.
- Constancia de afiliación al sistema previsional ya sea en el Sistema Privado de Pensiones (AFP) o en el Sistema Nacional de Pensiones (ONP).
- Suspensión de Renta de Cuarta Categoría del año fiscal 2026.
- Constancia de habilidad profesional vigente, de corresponder.

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

IMPORTANTE

- La remuneración mensual según los perfiles de puesto incluye montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al servidor.
- En el supuesto que se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato (según cronograma establecido), hallazgo de documentación falsa o adulterada y/o detección de algún impedimento para contratar con el Estado, se procederá con suspender o concluir cualquier vinculación con el postulante que se encuentres en dicho supuesto y de ser el caso, de encontrarse dentro del plazo regulado en el literal b) del numeral 3 del apartado XII de este documento, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito de los considerados elegibles.

14.4. Se encuentran impedidos de suscribir contratos administrativos de servicios

Las personas con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado u otros supuestos según normatividad vigente.

XV. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio se prestará en el establecimiento de salud y/o sede administrativa de acuerdo con el requerimiento de personal descrito en el perfil del puesto o cuadro de - Relación de Plazas Convocadas CAS SUPLENCIA N° 001-2026 - Red Integrada de Salud Cajamarca - salvo rotación por necesidad de servicio dentro de las facultades del **ius variandi** de la Entidad y respeto irrestricto de los derechos del contratado, de ser el caso, en el marco que establece el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento.

XVI. PERIODO DE EJECUCION CONTRACTUAL

El plazo de duración del contrato es por cuatro (04) meses, sujeto a renovación.

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

XVII. MODALIDAD CONTRACTUAL

El presente contrato se regirá bajo los alcances del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.

XVIII. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA CAS

La convocatoria se publicará a través de la página Web de Talentos Perú y en la página Web del Gobierno Regional de Cajamarca, según cronograma.

XIX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA

19.1. Declaratoria de la convocatoria como desierto

La convocatoria será declarada desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas de la convocatoria de selección o no se cuente con postulantes aprobados en alguna etapa de la convocatoria.
- b) Cuando los/las postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los/las postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 60 puntos.

19.2. Cancelación de la convocatoria

La convocatoria puede ser cancelada en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Red de Salud Cajamarca:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio indicado en la convocatoria.
- b) Por asuntos institucionales no previstos.
- c) Otras razones debidamente justificadas.

XX. DE LA CUSTODIA Y ELIMINACIÓN DE LOS EXPEDIENTES PRESENTADOS POR LOS POSTULANTES QUE NO HAYAN OBTENIDO LA CONDICIÓN DE GANADORES.

La Entidad asumirá la obligación de custodiar los documentos presentados desde la presentación del Currículum Vitae documentado hasta seis (06) meses posteriores contados desde la suscripción del contrato de los postulantes declarados ganadores. Pasado este plazo, por no ser información producida por la Entidad, esta queda facultada para eliminarla de sus archivos.

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

- XXI.** En los supuestos no previstos en las presentes Bases, durante el desarrollo del concurso será resuelto por el comité evaluador y desde la suscripción del contrato en adelante será resultado por la Dirección de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Red de Salud Cajamarca.

Cajamarca, 07 de agosto del 2026



“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

ANEXOS

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"



ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA



Yo, _____, identificado(a) con DNI _____

No _____

postulante en la convocatoria CAS SUPLENCIA N° _____, **DECLARO**
BAJO JURAMENTO, tener conocimiento

de ofimática a nivel: _____ (Básico, Intermedio o Avanzado).

_____, _____ de _____ 2026.

.....

Firma



Huella digital

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”



ANEXO N° 02

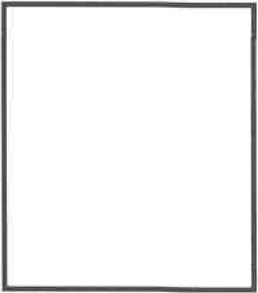
DECLARACION JURADA DE NO TENER INHABILITACION VIGENTE SEGÚN RNSSC



Yo, _____, identificado(a) con DNI
N° _____ postulante en la convocatoria CAS SUPLENCIA
N° _____, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no tener inhabilitación vigente
para presentar servicios al Estado, conforme el Registro Nacional de Sanciones contra
Servidores Civiles – RNSSC (*)

_____, _____ de _____ 2026.

.....
Firma



Huella digital

*(Decreto Legislativo 1295 que modifica el artículo 242 de la Ley N° 27444 ley de
Procedimiento Administrativo

General y establece las disposiciones para garantizar la integridad de la administración
pública)

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Yo, _____, identificado(a) con DNI
N° _____ postulante en la convocatoria de selección CAS SUPLENCIA
N° _____, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no tener deudas por concepto
de alimentos ya sea por obligaciones alimentarias en sentencia o ejecutorias, o acuerdo
conciliatorio en calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por
pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que amerite la inscripción del
suscrito en el registro de deudores alimentarios creado por la Ley N° 28970.

_____, _____ de _____ 2026.

.....
Firma

Huella Digital

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"



ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTÍSMO

Yo, _____, identificado(a) con DNI
N° _____

postulante en la convocatoria N° _____, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

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

☐ **SÍ**, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad. En caso el postulante marque la 2da alternativa, señale lo siguiente:

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

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

_____, _____ de _____ 2026.

.....
Firma



Huella Digital

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

ANEXO N° 05



DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES NI JUDICIALES (Ley N° 29607)

Yo..... (Nombres y Apellidos), identificado (a) con

DNI N°....., estado civil con domicilio

..... - Distrito

..... - Provincia

..... - departamento, declaro bajo juramento lo siguiente:

DECLARO BAJO JURAMENTO: (Por favor indicar SI o NO en el recuadro que corresponde, **no** marcar con un aspa o en forma de cruz o cualquier otro símbolo).

Tener antecedentes Penales. ☐

Tener antecedentes Judiciales. ☐

Tener antecedentes Policiales. ☐

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.

....., de 2026.



.....
Firma

Huella Digital

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

ANEXO N° 06

DECLARACION JURADA

No contar con procesos administrativos Sancionadores Vigentes



Yo..... identificado (a) con D.N.I N°

..... Con domicilio en en el Distrito de

..... de la Provincia

Departamento de, declaro bajo juramento que:

- No contar con **PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADOR** Vigente.

Lugar y Fecha,



Huella Digital

.....
Firma

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”



ANEXO N° 07
DECLARACIÓN JURADA DE DISCAPACIDAD

Yo _____ identificado con Documento Nacional de Identidad (DNI) Nro. _____ con domicilio en _____ declaro que SI (), NO () de marcar SI detallara la siguiente discapacidad (marca con una X):

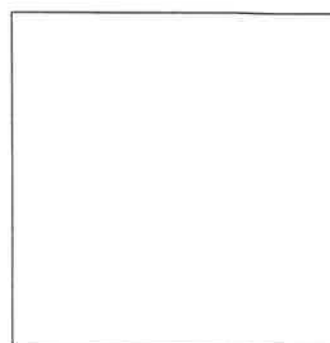


Física	
Mental	
Intelectual	

Sensorial Auditiva	
Sensorial visual	
Del Habla	

Especificar la discapacidad:

Fecha: _____ de _____ de 2026.



Huella digital

.....

Firma

Nombres y Apellidos:

DNI:

(*) Declaro estar plenamente instruido de las sanciones penales, civiles y administrativas a las que estaría sujeto en caso de falsedad en la presente declaración.

PERFIL DEL PUESTO

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2026 PARA LA CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EJECUTORA 410-1712 SALUD CAJAMARCA- CAJAMARCA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: U.E 410-1712 SALUD CAJAMARCA - CAJAMARCA- RED DE SALUD CAJAMARCA
 Unidad Orgánica: U.E 410-1712 SALUD CAJAMARCA - CAJAMARCA- RED DE SALUD CAJAMARCA
 Puesto Estructural:
 Nombre del Puesto: ESPECIALISTA EN DESARROLLO INFORMÁTICO
 Dependencia Jerárquica Lineal: RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA
 Dependencia Jerárquica Funcional: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
 Puesto que Supervisa: NO APLICA
 Plazas Vacantes: 1

MISIÓN DEL PUESTO:

Analizar e implementar proyectos TIC para la automatización de procesos en el ámbito de la Red Integrda de Salud Cajamarca.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en la formulación de proyectos para el desarrollo o mantenimiento de los sistemas informáticos.
- Efectuar el diagnóstico de los sistemas informáticos en explotación y planificar su mantenimiento.
- Coordinar y controlar el estado de operatividad de equipos y redes automáticas, planificando su mantenimiento y/o reposición.
- Proponer normas y estrategias que orienten las actividades de mantenimiento y desarrollo de los sistemas informáticos.
- Identificar requerimientos de información y proponer los estudios o proyectos que se requieran para el cumplimiento de los fines institucionales.
- Coordinar y efectuar el desarrollo e implantación de los proyectos de sistemas informáticos.
- Efectuar la formulación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de desarrollo informático.
- Brindar asistencia, emitir opinión técnica y absolver consultas relacionadas con el ámbito de su competencia.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con áreas u oficinas en el ámbito de la Red de Salud Cajamarca.

Coordinaciones Externas

Con Gobierno Regional de Cajamarca, Diresa Cajamarca y otras pertinentes, en su momento e indicadas por su jefe inmediato

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	Título de Ingeniería de Sistemas o carreras afines.
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí	☐ No
¿Requiere habilitación profesional?	
☒ Sí	☐ No
¿Requiere Registro Nacional de Especialista?	
☐ Sí	☒ No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora) :

- Conocimiento en redes.
- Conocimiento en soporte técnico.

3. Conocimientos en ofimática.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 48 horas de capacitación, los diplomados y los programas de especialización deben tener no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requerida

* Curso y/o Diplomado y/o Programa de Especialización en Power BI.

* Curso y/o Diplomado y/o Programa de Especialización de SQLServer o similares.

* Curso y/o Diplomado y/o Programa de Especialización en Ofimática (Word, Excel, Power Point)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X						
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			X						
(Otras) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia laboral de tres (03) años en el sector público y/o privado.

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Experiencia laboral de dos (02) años en cargos y/o funciones similares.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

☒ Sí, el puesto requiere experiencia en el sector público ☐ NO, el puesto no requiere experiencia en el sector público

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☐ Practicante profesional ☒ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Responsable ☐ Supervisor/ Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto. ☐ Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactivo, flexibilidad para adaptarse a los cambios, trabajo en equipo.

Comportamiento Ético, orientado a resultados.

Comunicación efectiva

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE:
LUGAR DE PRESTACIÓN:	De acuerdo al código que postula, Según el punto 7.1.2 Relación de plazas convocadas, de las bases del concurso público N° 002-2026 -PARA LA CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA D.L 276 - RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA.
DURACIÓN DE CONTRATO:	De acuerdo al código que postula, Según el punto 7.1.2 Relación de plazas convocadas, de las bases del concurso público N° 002-2026 -PARA LA CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA D.L 276 - RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA.

REMUNERACIÓN MENSUAL:	De acuerdo al código que postula, Según el punto 7.1.2 Relación de plazas convocadas, de las bases del concurso público N° 002-2026 -PARA LA CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA D.L 276 - RED INTEGRADA DE SALUD
OTRAS CONDICIONES:	No tener impedimentos para contratar con el estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener deudas por concepto de pensión alimenticia. No estar inscrito en REDERECI.



PERFIL DEL PUESTO

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2026 PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 PARA PERSONAL DE SALUD ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EJECUTORA 410-1712 SALUD CAJAMARCA- CAJAMARCA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: U.E 410-1712 SALUD CAJAMARCA - CAJAMARCA- RED DE SALUD CAJAMARCA
 Unidad Orgánica: U.E 410-1712 SALUD CAJAMARCA - CAJAMARCA- RED DE SALUD CAJAMARCA
 Puesto Estructural:
 Nombre del Puesto: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
 Dependencia Jerárquica Lineal: SEDE ADMINISTRATIVA DE LA RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA
 Puesto que Supervisa: NO APLICA
 Plazas Vacantes: 1

MISIÓN DEL PUESTO:

Brindar apoyo en actividades de naturaleza administrativa en la sede Administrativa de la Red Integrada de Salud Cajamarca.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar las actividades relacionadas con la obtención de información de fácil identificación y ubicación.
- 2 Apoyar en la distribución de documentación.
- 3 Mantener el orden del ambiente de trabajo asignado.
- 4 Mantener ordenado y salvaguardar el acervo documentario.
- 5 Realizar otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinar con las diferentes Direcciones de la Sede Administrativa y Establecimientos de Salud del ámbito de la Red de Salud Cajamarca.

Coordinaciones Externas

Gobierno Regional y establecimientos de Salud del ámbito de la Red de Salud Cajamarca.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	Técnico y/o Bachiller en Administración, Economía, Contabilidad y/o afines
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí	☒ No
¿Requiere habilitación profesional?	
☐ Sí	☒ No
¿Requiere Registro Nacional de Especialista?	
☐ Sí	☒ No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Conocimiento en sistemas administrativo del Sector Público y Ley de Procedimientos Administrativos General

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 48 horas de capacitación, los diplomados y los programas de especialización deben tener no menos de 90 horas.

indique los cursos y/o programas de especialización requerida

* Curso y/o Diplomado en Gestión Pública.

* Curso y/o Diplomado en Ofimática (Word, Excel, Power Point)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Nivel de dominio					Nivel de dominio				
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X							
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X							
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General
Indique el **tiempo total** de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado:
Experiencia laboral mínima de un (01) año

Experiencia Específica
A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:
Experiencia laboral mínima de seis (06) meses ejecutando labores relacionadas al perfil.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:
☒ **Sí, el puesto requiere experiencia en el sector público**
☐ **NO, el puesto no requiere experiencia en el sector público**

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
☒ **TÉCNICO**
☐ **Auxiliar o Asistente**
☐ **Analista**
☐ **Responsable**
☐ **Supervisor/ Coordinador**
☐ **Jefe de Área o Dpto.**
☐ **Gerente o Director**

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.
NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS
Actitud proactiva orientada a resultados, flexibilidad para adaptarse a los cambios, trabajo en equipo.
Comportamiento Ético, Comunicación efectiva

REQUISITOS ADICIONALES
NO APLICA

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE:
LUGAR DE PRESTACIÓN:	De acuerdo al código que postula, Según el numeral V- REQUERIMIENTO DE PERSONAL A CONTRATAR, de las bases del concurso público por suplencia temporal CAS N° 001-2026 - RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA.
DURACIÓN DE CONTRATO:	Según la condición que indica en el numeral XVI- PERIODO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL, de las bases del concurso público por suplencia temporal CAS N° 001-2026 - RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA.
REMUNERACIÓN MENSUAL:	De acuerdo al código que postula, Según el numeral V- REQUERIMIENTO DE PERSONAL A CONTRATAR, de las bases del concurso público por suplencia temporal CAS N° 001-2026 - RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA.
OTRAS CONDICIONES:	No tener impedimentos para contratar con el estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener deudas por concepto de pensión alimenticia. No estar inscrito en REDERECI.

PERFIL DEL PUESTO

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2026 PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 PARA PERSONAL DE SALUD ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EJECUTORA 410-1712 SALUD CAJAMARCA- CAJAMARCA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: U.E 410-1712 SALUD CAJAMARCA - CAJAMARCA- RED DE SALUD CAJAMARCA
 Unidad Orgánica: U.E 410-1712 SALUD CAJAMARCA - CAJAMARCA- RED DE SALUD CAJAMARCA
 Puesto Estructural:
 Nombre del Puesto: TÉCNICO EN ENFERMERÍA
 Dependencia Jerárquica Lineal: RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA
 Puesto que Supervisa: NO APLICA
 Plazas Vacantes: 1

MISIÓN DEL PUESTO:

Brindar cuidado en enfermería en las actividades de promoción, prevención por curso de vida, promoviendo estilos de vida y entornos saludables en la población y apoyo de actividades operativas (captación y seguimiento) como parte del gestión integral a la población de la jurisdicción del establecimiento de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Identificar necesidades educativas y riesgos en salud de la persona, familia y/o comunidad de acuerdo a planes institucionales.
- Realizar la prevención de daños en salud de acuerdo a programa establecido y normatividad vigente.
- Participar en el cuidado básico de la persona, utilizando medidas de bioseguridad, según indicaciones del personal de salud.
- Asistir al profesional de la salud en procedimientos y la administración de tratamientos, de acuerdo a guías de atención y protocolos vigentes.
- Aplicar primeros auxilios a la persona en situación de emergencia y urgencia, de acuerdo a guías y protocolos de atención vigentes.
- Participar en el proceso de asepsia médica y quirúrgica de equipos y materiales requeridos para el cuidado del usuario, de acuerdo a técnicas y procedimientos establecidos.
- Manejo del flujo de la Historia Clínica y otros documentos de indole asistencial, así como el registro de todas las prestaciones de salud en los formatos establecidos por el sector: Libros, Historia Clínica, HIS-MINSA y otros formatos necesarios, según la normativa vigente y cartillas actuales, garantizando la consistencia de información.
- Atención al paciente con calidad y calidez, evitando quejas de usuarios interno y externos a la IPRESS.
- Participar en el cuidado de bienes institucionales durante su jornada laboral.
- Mantener en orden y limpieza el área de trabajo para brindar un ambiente agradable.
- Realizar otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con el jefe de la IPRESS

Coordinaciones Externas

Según corresponda (IPRESS de mayor o menor capacidad resolutive, Dirección Regional de Salud Cajamarca y Red Integrada de Salud Cajamarca, previo conocimiento y/o autorización del jefe inmediato, de ser necesario.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☒

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	Técnico/a Enfermería.
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere Registro Nacional de Especialista?

☐ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora) :

Competencias del técnico en Enfermería.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 48 horas de capacitación, los diplomados y los programas de especialización deben tener no menos de 90 horas.

indique los cursos y/o programas de especialización requerida

* Curso y/o Diplomado en Primeros Auxilios.

* Curso y/o Diplomado en Bioseguridad y/o afines a las funciones del puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X							
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X							
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique el **tiempo total** de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia laboral mínima de un (01) año de experiencia general.

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Experiencia laboral mínima de un (01) año de experiencia ejecutando labores relacionadas al perfil

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

☒ **Sí, el puesto requiere experiencia en el sector público** ☐ **NO, el puesto no requiere experiencia en el sector público**

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☒ TÉCNICO ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Responsable ☐ Supervisor/ Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto. ☐ Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, Actitud proactiva orientada a resultados, flexibilidad para adaptarse a los cambios, trabajo en equipo. Vocación social y buen trato.

Comportamiento Ético, Comunicación efectiva, Mantener buenas relaciones humanas.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE:
LUGAR DE PRESTACIÓN:	De acuerdo al código que postula, Según el numeral V- REQUERIMIENTO DE PERSONAL A CONTRATAR, de las bases del concurso público por suplencia temporal CAS N° 001-2026 - RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA.
DURACIÓN DE CONTRATO:	Según la condición que indica en el numeral XVI- PERIODO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL, de las bases del concurso público por suplencia temporal CAS N° 001-2026 - RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA.

REMUNERACIÓN MENSUAL:	De acuerdo al código que postula, Según el numeral V- REQUERIMIENTO DE PERSONAL A CONTRATAR, de las bases del concurso público por suplencia CAS N° 001-2026 - RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA.
OTRAS CONDICIONES:	No tener impedimentos para contratar con el estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener deudas por concepto de pensión alimenticia. No estar inscrito en REDERECI.



PERFIL DEL PUESTO

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2026 PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 PARA PERSONAL DE SALUD ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EJECUTORA 410-1712 SALUD CAJAMARCA- CAJAMARCA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: U.E 410-1712 SALUD CAJAMARCA - CAJAMARCA- RED DE SALUD CAJAMARCA
 Unidad Orgánica: U.E 410-1712 SALUD CAJAMARCA - CAJAMARCA- RED DE SALUD CAJAMARCA
 Puesto Estructural:
 Nombre del Puesto: TÉCNICO EN ENFERMERÍA
 Dependencia Jerárquica Lineal: RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA
 Puesto que Supervisa: NO APLICA
 Plazas Vacantes: 1

MISIÓN DEL PUESTO:

Brindar cuidado en enfermería en las actividades de promoción, prevención por curso de vida, promoviendo estilos de vida y entornos saludables en la población y apoyo de actividades operativas (captación y seguimiento) como parte del gestión integral a la población de la jurisdicción del establecimiento de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Identificar necesidades educativas y riesgos en salud de la persona, familia y/o comunidad de acuerdo a planes institucionales.
2. Realizar la prevención de daños en salud de acuerdo a programa establecido y normatividad vigente.
3. Participar en el cuidado básico de la persona, utilizando medidas de bioseguridad, según indicaciones del personal de salud.
4. Asistir al profesional de la salud en procedimientos y la administración de tratamientos, de acuerdo a guías de atención y protocolos vigentes.
5. Aplicar primeros auxilios a la persona en situación de emergencia y urgencia, de acuerdo a guías y protocolos de atención vigentes.
6. Participar en el proceso de asepsia médica y quirúrgica de equipos y materiales requeridos para el cuidado del usuario, de acuerdo a técnicas y procedimientos establecidos.
7. Manejo del flujo de la Historia Clínica y otros documentos de índole asistencial, así como el registro de todas las prestaciones de salud en los formatos establecidos por el sector: Libros, Historia Clínica, HIS-MINSA y otros formatos necesarios, según la normativa vigente y cartillas actuales, garantizando la consistencia de información.
8. Atención al paciente con calidad y calidez, evitando quejas de usuarios interno y externos a la IPRESS.
9. Participar en el cuidado de bienes institucionales durante su jornada laboral.
10. Mantener en orden y limpieza el área de trabajo para brindar un ambiente agradable.
11. Realizar otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con el jefe de la IPRESS

Coordinaciones Externas

Según corresponda (IPRESS de mayor o menor capacidad resolutive, Dirección Regional de Salud Cajamarca y Red Integrada de Salud Cajamarca), **previo conocimiento y/o autorización del jefe inmediato**, de ser necesario.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☒

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	Técnico/a Enfermería.
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ SI	☒ No
¿Requiere habilitación profesional?	
☐ SI	☒ No
¿Requiere Registro Nacional de Especialista?	
☐ SI	☐ No

CONOCIMIENTOS**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora) :**

Competencias del técnico en Enfermería.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 48 horas de capacitación, los diplomados y los programas de especialización deben tener no menos de 90 horas.

indique los cursos y/o programas de especialización requerida

* Curso y/o Diplomado en Primeros Auxilios.

* Curso y/o Diplomado en Bioseguridad y/o afines a las funciones del puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X							
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X							
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia General**Indique el **tiempo total** de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia laboral mínima de un (01) año de experiencia general.

Experiencia Específica**A.** Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Experiencia laboral mínima de un (01) año de experiencia ejecutando labores relacionadas al perfil.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

☒ Sí, el puesto requiere experiencia en el sector público	☐ NO, el puesto no requiere experiencia en el sector público
--	--

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☒ TÉCNICO	☐ Auxiliar o Asistente	☐ Analista	☐ Responsable	☐ Supervisor/ Coordinador	☐ Jefe de Área o Dpto.	☐ Gerente o Director
--	--	--	---	---	--	--

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, Actitud proactiva orientada a resultados, flexibilidad para adaptarse a los cambios, trabajo en equipo. Vocación social y buen trato.

Comportamiento Ético, Comunicación efectiva, Mantener buenas relaciones humanas.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE:
LUGAR DE PRESTACIÓN:	De acuerdo al código que postula, Según el numeral V- REQUERIMIENTO DE PERSONAL A CONTRATAR, de las bases del concurso público por suplencia CAS N° 001-2026 - RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA.
DURACIÓN DE CONTRATO:	Según la condición que indica en el numeral XVI- PERIODO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL, de las bases del concurso público por suplencia CAS N° 001-2026 - RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA.

REMUNERACIÓN MENSUAL:	De acuerdo al código que postula, Según el numeral V- REQUERIMIENTO DE PERSONAL A CONTRATAR, de las bases del concurso público por suplencia CAS N° 001-2026 - RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA.
OTRAS CONDICIONES:	No tener impedimentos para contratar con el estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener deudas por concepto de pensión alimenticia. No estar inscrito en REDERECI.

