



CRONOGRAMA Y BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA SETIMA CONVOCATORIA CAS 2019

I. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria en la Web de Empleos Perú y el GRC	04/11/19 al 15/11/2019	Dirección de Personal
2	Registro de Postulantes en el Portal Web del GRC	11/11/2019 al 15/11/2019 hasta la 5:00 p.m.	Dirección de Personal
3	Publicación de postulantes aptos en el Portal Web del GRC	18/11/2019 a partir de las 9:00 a.m.	Dirección de Personal
SELECCIÓN			
4	Presentación de Hoja de Vida documentada (SE PUBLICARÁ EN LA PÁGINA WEB; SEGÚN LA PLAZA A LA QUE POSTULA)	19/11/2019 De 8:00 a.m. a 5:00 p.m.	Trámite documentario
5	Evaluación de la Hoja de Vida	20/11/2019	Comisión CAS
6	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA EN LA WEB DEL GRC	21/11/2019 a partir de las 10:00 a.m.	Dirección de Personal
7	Reclamos hoja de vida	22/11/2019 de 10:00 a.m. a 13:00 p.m.	Oficina de Trámite
	Absolución de Reclamos de Hoja de Vida	22/11/2019 a partir de las 4:00 p.m.	Notificación a domicilio al reclamante.
8	Entrevista Personal. SE PUBLICARÁ EN LA PÁGINA WEB; POR CADA PLAZA A LA QUE POSTULA.	25/11/2019 (A PARTIR DE 8:00 A.M)	Comisión CAS
10	PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL EN LA WEB Y EN LA VITRINA DE TRANSPARENCIA INFORMATIVA DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES DEL GRC.	26/11/2019 a partir de las 8:00 p.m.	Comisión CAS/Centro de Información y sistemas
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
10	Suscripción y Registro del Contrato.	Dentro de los 03 días hábiles contados a partir de la publicación resultado final.	Dirección de Personal del GORE



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



SETIMA CONVOCATORIA CAS - 2019

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

II. PLAZAS OFERTADAS

2.1. GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

PLAZAS PARA SETIMA CONVOCATORIA CAS 2019

Nº	CARGO FUNCIONAL	REMUN.	UNIDAD ORGANICA
1	PRODUCTOR DE RADIO Y TV (01)	2,600.00	DIRECCION DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PUBLICAS
2	ABOGADO (01)	3,000.00	DIRECCION REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
3	ESPECIALISTA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (01)	3,300.00	DIRECCION REGIONAL DE ADMINISTRACION / DIRECCION DE ABASTECIMIENTO
4	ABOGADO (01)	3,104.00	GERENCIA GENERAL REGIONAL
5	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (01)	1,600.00	GERENCIA GENERAL REGIONAL - OFICINA DE ENLACE
6	COORDINADOR (01)	1,600.00	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL / D. REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
7	ABOGADO (01)	2,250.00	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL / D. REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
8	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (01)	1,500.00	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL / D. REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - JAEN
9	INGENIERO CIVIL (01)	3,000.00	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA / SUB GERENCIA DE ESTUDIOS
10	ANALISTA DE CAMPO (01)	2,500.00	GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y G.DEL M. A. / LABORATORIO REGIONAL DEL AGUA
11	ESPECIALISTA I (01)	3,104.00	GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y G.DEL M. A. / SUB GERENCIA DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE
12	ESPECIALISTA EN RECURSOS NATURALES (01)	3,000.00	GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y G.DEL M. A. / SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y A.P.
13	ESPECIALISTA BIODIVERSIDAD (01)	3,104.00	GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y G.DEL M. A. / SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y A.P.
14	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (01)	1,500.00	OFICINA DE DEFENSA NACIONAL
15	ASISTENTE (01)	1,800.00	OFICINA DE DEFENSA NACIONAL
16	OPERADOR ADMINISTRATIVO (01)	1,500.00	OFICINA DE DEFENSA NACIONAL - COER
17	SECRETARIA(O) (01)	1,265.00	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL / D. REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
18	INGENIERO AGRÍCOLA (01)	3,104.00	SUB GERENCIA DE PLANEACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL
19	PROGRAMADOR DE SISTEMAS (01)	3,000.00	CENTRO DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS
20	OPERADOR SEACE (01)	3,000.00	DIRECCION REGIONAL DE ADMINISTRACION / DIRECCION DE ABASTECIMIENTO
21	TECNICO ADMINISTRATIVO (01)	1,500.00	DIRECCION REGIONAL DE ADMINISTRACION / DIRECCION DE ABASTECIMIENTO
22	CONTADOR (01)	3,000.00	DIRECCION REGIONAL DE ADMINISTRACION / DIRECCION DE PERSONAL



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



SETIMA CONVOCATORIA CAS - 2019

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

23	ABOGADO (01)	3,000.00	DIRECCION REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA
24	ABOGADO (01)	3,000.00	DIRECCION REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA
25	INGENIERO (01)	3,000.00	DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS
26	INGENIERO (01)	3,000.00	DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS
27	INGENIERO (01)	3,000.00	DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS
28	ABOGADO (01)	3,000.00	DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS
29	INGENIERO (01)	3,000.00	DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS
30	ABOGADO (01)	2,700.00	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN
31	BIOLOGO (01)	2,500.00	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN
32	BIOLOGO (01)	2,500.00	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN
33	ABOGADO (01)	3,000.00	DIRECCION REGIONAL DE TURISMO Y COMERCIO EXTERIOR
34	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (01)	1,700.00	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL / OFICINA REGIONAL DE ATENCIÓN A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD (OREDIS)
35	MADRE SUSTITUTA (02)	1,700.00	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL /ALDEA INFANTIL SAN ANTONIO
36	CONTADOR (01)	3,000.00	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA / SUB GERENCIA DE ESTUDIOS
37	INGENIERO CIVIL (02)	3,000.00	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA / SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES
38	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y GESTIÓN PRESUPUESTAL (01)	4,500.00	GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PTO Y A.T. /SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO
39	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO I (01)	4,000.00	GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PTO Y A.T. /SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO
40	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO II (01)	4,000.00	GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PTO Y A.T. /SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO
41	ESPECIALISTA EN GESTIÓN AMBIENTAL II (01)	3,000.00	GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y G.DEL M. A.
42	ESPECIALISTA EN RECURSOS HÍDRICOS (01)	3,000.00	GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y G.DEL M. A.
43	INGENIERO GEÓLOGO (01)	3,000.00	OFICINA DE DEFENSA NACIONAL
44	ABOGADO (01)	3,000.00	PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL
45	ABOGADO (03)	2,700.00	PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL
46	ABOGADO (03)	2,700.00	PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL

**SETIMA CONVOCATORIA CAS - 2019***"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"*

47	ABOGADO (01)	2,700.00	PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL
48	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (01)	1,725.00	PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL
49	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (01)	1,725.00	PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL
50	AUXILIAR (01)	1,170.00	PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL
51	AUXILIAR (03)	1,170.00	PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL
52	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (01)	1,700.00	SECRETARIA DEL CONSEJO REGIONAL
53	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (01)	2,000.00	VICEGOBERNACIÓN REGIONAL
54	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (01)	2,000.00	VICEGOBERNACIÓN REGIONAL
55	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (01)	3,700.00	VICEGOBERNACIÓN REGIONAL
56	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (01)	4,100.00	GERENCIA GENERAL REGIONAL
57	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (01)	2,700.00	GERENCIA GENERAL REGIONAL

III. INSCRIPCIÓN EN EL PORTAL WEB

La inscripción en la página web del Gobierno Regional Cajamarca se realizará según el cronograma establecido en la Bases: del **11 al 15/11/2019** hasta las 5:00 pm hora en que se cerrará la inscripción.

IV. FACTORES DE EVALUACIÓN.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	32	50
1. Formación académica	08	20
2. Experiencia laboral	16	20
3. Capacitación en el área o afines	08	10
ENTREVISTA PERSONAL	20	50
1. Dominio temático	05	10
2. Capacidad analítica	05	15



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



SETIMA CONVOCATORIA CAS - 2019

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

3. Facilidad de comunicación	05	15
4. Ética y competencias	05	10
TOTAL	52	100



SETIMA CONVOCATORIA CAS - 2019

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	
FORMACION ACADÉMICA	
• Doctorado	15
• Maestría	12
• Si cumple con lo solicitado	10
EXPERIENCIA LABORAL	
Sector Público y/ o privado	
• Más de 05 años	15
• De 02 a 05 años	12
• De 01 a 02 años	10
Experiencia en el cargo/ en la actividad	
• Más de 05 años	10
• De 02 a 05 años	09
• De 01 a 02 años	08
CAPACITACIÓN EN EL ÁREA O AFINES	
• supera el requisito mínimo del servicio que postula	10
• cumple con requisitos mínimo del servicio al que postula	08

Resumen de evaluación:

EVALUACIONES	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	32	50
ENTREVISTA PERSONAL	20	50
PUNTAJE TOTAL	52	100

Formación Académica: • Para los perfiles que requieran educación secundaria completa, el postulante deberá adjuntar copia del certificado o constancia de estudios correspondiente. • 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 en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU). Solo en el caso que el grado y/o título no se visualice en la web de la SUNEDU, copia del grado y/o título declarado. • Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de postgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten deberán ser registrados previamente ante SERVIR; asimismo podrán ser presentados aquellos títulos universitarios, grados académicos o estudios de postgrado que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, apostillados o reconocidos por SUNEDU. • En los casos donde se indique en la formación académica: "Menciones afines a las carreras señaladas", se entenderá que se refiere a las carreras listadas, relacionadas a las especialidades y que pudieran tener otros nombres.

Cursos y/o Programas de Especialización: • Los Cursos y/o Programas de Especialización deben acreditarse adjuntando copia del certificado o constancia. • Todos los documentos que acrediten los estudios de cursos o especialización, deberán indicar cantidad de horas para la contabilización del mínimo solicitado en los respectivos perfiles, de lo contrario estos no serán considerados para efectos de la postulación. • Si es curso (talleres, seminarios, conferencias o cualquier modalidad de capacitación), este debe tener una duración no menor de 08 horas (no son acumulativos). Se podrá considerar cursos con



SETIMA CONVOCATORIA CAS - 2019

“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

una duración menor a 08 horas siempre que sean mayor a 8 horas y organizadas por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. • Si es programa de Especialización o Diplomado, deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas si son organizados por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas (Anexo N° 01-Directiva N°001-2016-SERVIR/GDSRH).

V. 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.

El proceso de selección del Gobierno Regional de Cajamarca se llevará a cabo por la Comisión CAS, conformada mediante **Resolución Ejecutiva Regional N° 115-2019-GR.CAJ/GGR, de fecha 05 de junio 2019**, teniendo en cuenta, entre otros, lo siguiente:

1. Estudios de Especialización

Comprende aquellos cursos, programas, diplomaturas, post títulos y otros que acrediten una formación académica especializada en determinada materia por igual o más de **90 horas lectivas (por lo tanto los certificados deben indicar el número de horas lectivas, para ser tomadas en cuenta)**, cabe precisar que se considerarán los estudios de especialización relacionados con el servicio materia de la convocatoria y que hayan sido cursados en los últimos cinco (05) años.

2. Cursos

Comprende aquellos cursos u otras actividades de formación académica de no menos de **08 horas de capacitación** y que hayan sido cursados en los últimos cinco (05) años.

Pasarán a la siguiente etapa, los postulantes que obtengan los 3 mayores puntajes en cada servicio convocado. En caso de existir **EMPATE** múltiple, se tomará en cuenta lo siguiente:

- Si en el primer lugar (puntaje más alto) existe empate, pasan todos a la siguiente etapa.
- Si de ser el caso que en el primer lugar existen uno o dos postulantes con el puntaje más alto, se considerara además a los postulantes que ocuparon el segundo puntaje más alto.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

1. Registrarse en el Portal Institucional del Gobierno Regional Cajamarca (**de carácter obligatorio, cabe resaltar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad de la Ley Nro. 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, será considerada como verídica, teniendo carácter de Declaración Jurada y será corroborada en cualquier fase del proceso**).
2. Los postulantes sólo deberán presentar su Currículum Vitae documentado en folder el mismo que debe estar dentro de un sobre, el que debe ser ingresado por mesa de partes, siempre y cuando resulten aptos para dicha etapa y de conformidad a la plaza a la cual postulan.



SETIMA CONVOCATORIA CAS - 2019

“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

3. Los postulantes que resulten aptos para la etapa de la Evaluación Curricular deberán presentar los formatos considerados en las presentes bases, que serán descargados del portal Web del Gobierno Regional Cajamarca, impresos y debidamente llenados.

- A Anexo N° 01 : Contenido de hoja de vida.
- B Anexo N° 02 : Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
- C Anexo N° 03 : Declaración jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.
- D Anexo N° 04 : Declaración jurada de nepotismo (D.S. N°034-2005-PCM).
- E Anexo N° 05 : Declaración jurada de no contar con antecedentes policiales, penales, No registro de deudas por concepto de reparaciones civiles y de buena salud.
- F Anexo N°06 : Declaración Jurada de no contar con Procesos Administrativos Sancionadores.

La información consignada en los Anexos N° 02, 03, 04, 05 y 06 tienen carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

4. El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 Contenido de Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización y IV. Experiencia Laboral). Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO**. En el contenido del Anexo N° 01, el postulante deberá señalar el número de folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto.

V. DE LA DESCALIFICACION:

1. La documentación en su totalidad (**incluyendo la copia del DNI y los Anexos 01, 02, 03, 04 y 05**), deberá estar debidamente **FOLIADA**, consignando el número, comenzando por el último documento. **No se foliará el reverso de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”**. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado **SERAN DESCALIFICADOS AUTOMATICAMENTE**, asimismo, los documentos no deben ser foliados con lápiz, borroneados o sobrescritos, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
2. Los postulantes que resulten aptos para la etapa de la Evaluación Curricular deberán presentar los formatos **ANTES DESCRITOS IMPRESOS Y DEBIDAMENTE LLENADOS; SIN ENMENDATURAS, FIRMADOS Y CON HUELLA DIGITAL EN ORIGINAL**, de lo contrario la documentación presentada quedará como **DESCALIFICADOS AUTOMATICAMENTE**.

SETIMA CONVOCATORIA CAS - 2019

“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

LA FALTA DE FIRMA O HUELLA EN TODOS O ALGUNO DE LOS FORMATOS DESCALIFICA AL POSTULANTE AUTOMATICAMENTE.

3. Los postulantes deberán presentar de manera **obligatoria**, el **diploma de colegiatura y el certificado de habilidad** (de ser el caso) de conformidad a la plaza que postula, estos están considerados requisitos indispensables; la **NO PRESENTACION** de alguno de estos, dará lugar a la **DESCALIFICACION AUTOMATICA**.
4. La presentación de las Hojas de Vida documentadas, deberá ser presentada en un **Folder Manila A4, sobre cerrado, en las fechas establecidas según cronograma**, la **NO PRESENTACION** como se ha detallado, dará lugar a la **DESCALIFICACION AUTOMATICA**.

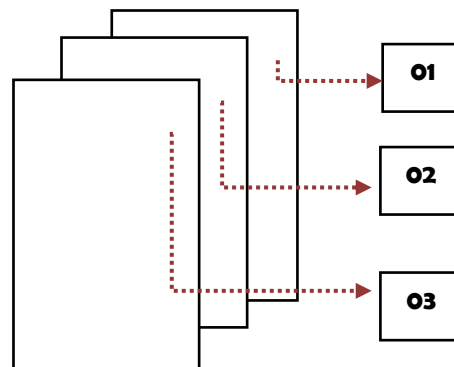
VII. DE LOS RECLAMOS Y SU ABSOLUCIÓN :

1. Los postulantes deberán ingresar los reclamos en las fechas establecidas en el cronograma y con los documentos sustentatorios correspondientes. La presentación fuera del plazo establecido, dará lugar a que el recurso sea **DECLARADO IMPROCEDENTE**,
2. La **ABSOLUCION** de los reclamos de los postulantes será según lo establecido en el cronograma y dentro de los horarios señalados; el documento que contenga la absolución del reclamo es **INIMPUGNABLE**.

VIII. MODELOS DE PRESENTACION:

1.

Modelo de Foliación:



2. El cumplimiento de los **REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO**, deberán ser **ACREDITADOS ÚNICAMENTE** con copias simples de Diplomas, Constancias de Estudios realizados, Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales.

Casos especiales:

- Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Ministerial por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.
- Para acreditar habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el Perfil del Puesto), deberá presentar copia del **Certificado de Habilitación** del colegio profesional correspondiente.



SETIMA CONVOCATORIA CAS - 2019

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

- 3. El Currículum Vitae presentado **NO SERÁ DEVUELTO** al postulante, este quedara como evidencia del proceso de selección.

- 5. La recepción de las Hojas de Vida documentadas se presentarán de acuerdo a la publicación que se realizará en la página web del Gobierno Regional, según la plaza a la que postula, en un **Folder Manila A4, sobre cerrado, en las fechas establecidas según cronograma**, dirigido al Presidente de La Comisión Permanente Para Procesos de Selección de Personal por la Modalidad CAS GORE; en cuya carátula deberá consignar el siguiente rótulo:

SETIMA CONVOCATORIA CAS 2019-GR. CAJ					
DATOS DE INSCRIPCIÓN:					
INDICAR LA DEPENDENCIA A LA PERTECENE LA PLAZA A LA QUE POSTULA (GORE – SEDE CENTRAL, DIRECCIONES Y/O UNIDADES EJECUTORAS)					
NOMBRE DE LA PLAZA A LA QUE POSTULA:					
DATOS PERSONALES:					
APELLIDOS Y NOMBRES:					
SEXO:		DNI:		CELULAR:	
CORREO ELECTRÓNICO:					
DIRECCIÓN:					
DISTRITO:		PROVINCIA:		REGIÓN:	

IX. DE LAS BONIFICACIONES

a. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

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



b. Bonificación por Discapacidad

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio; **se les otorgará una bonificación del 15% sobre el Puntaje Total**, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48º de la Ley N° 29973. Siempre que el postulante haya adjuntado en su currículum vitae el certificado de discapacidad de conformidad con el artículo 76º y 78º de la mencionada Ley¹.

Puntaje mínimo aprobatorio 70 puntos

X. DE LA PRORROGA DEL CRONOGRAMA

El comité de Selección CAS podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma y etapas del proceso de las bases del concurso siempre que cuente con debido sustento.

XI. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El postulante declarado ganador en el presente proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la Oficina de la Dirección de Personal (Escalafón), dentro de los 05 días hábiles posteriores a los resultados finales los siguientes documentos:

- Documentos originales que sustenten el currículum vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: grados o títulos académicos, certificados de estudios, certificados o constancias de trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar el perfil.
- Fotografía actualizada.

Si el postulante declarado ganador, no presenta la información requerida durante los 05 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la plaza se declarará desierta.

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

1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección:

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

- a. Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

¹ Artículo 76. Certificación de la discapacidad

El certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad. Es otorgado por todos los hospitales de los ministerios de Salud, de Defensa y del Interior y el Seguro Social de Salud (EsSalud). La evaluación, calificación y la certificación son gratuitas.

Artículo 78. Registro Nacional de la Persona con Discapacidad

78.1 El Registro Nacional de la Persona con Discapacidad, a cargo del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (Conadis), compila, procesa y organiza la información referida a la persona con discapacidad y sus organizaciones, proporcionada por las entidades públicas de los distintos niveles de gobierno. Contiene los siguientes registros especiales:

a) Registro de personas con discapacidad...



SETIMA CONVOCATORIA CAS - 2019

“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

2. Cancelación del proceso de selección:

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad iniciado el proceso de selección.
- b. Por no contar con disponibilidad presupuestal.
- c. Otros supuestos debidamente justificados por las áreas usuarias.

Otros Aspectos: Todo aspecto no contemplado, que surja de la aplicación de la presente convocatoria, será resuelto por Comisión Permanente.

**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
MODALIDAD CAS**



ANEXO N° 01

FORMATO DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES:

/ Nombres / Apellido Paterno / Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

/ / / /
Lugar día mes año

ESTADO CIVIL:

NACIONALIDAD:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente): DNI PASAPORTE N°

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC N°

DIRECCIÓN DOMICILIARIA (marcar con una "x" el tipo):

_____ Avenida/Calle/Jirón N° Dpto. / Int.

URBANIZACIÓN: _____

DISTRITO: _____

PROVINCIA: _____

DEPARTAMENTO: _____

TELÉFONO: _____

CELULAR: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

COLEGIO PROFESIONAL: _____

REGISTRO N°: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD: SÍ NO N° _____

Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad.

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SÍ NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.



SETIMA CONVOCATORIA CAS - 2019

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

II. ESTUDIOS REALIZADOS

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (fotocopia simple).

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO
			(Mes / Año)		

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

IV. EXPERIENCIA LABORAL

El **POSTULANTE** deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SÓLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS**, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

a) **Experiencia laboral general de ___ años/meses** (comenzar por la más reciente).

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO
1						
• Actividades realizadas:						
2						
• Actividades realizadas:						
3						



SETIMA CONVOCATORIA CAS - 2019

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

• **Actividades realizadas:**

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

b) **Experiencia en el área o afines _____ años/meses** (comenzar por la más reciente). Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO
1						
• Actividades realizadas :						
2						
• Actividades realizadas:						
3						

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará sólo l periodo cronológico de mayor duración.

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

FECHA: / /



Huella Digital

Firma

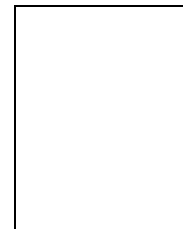


ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD

Por la presente, yo _____, identificado/a con DNI N° _____, declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD (*)

Lugar y fecha, _____ / ____ / _____



Huella Digital

Firma

(*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la **"Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD"**. En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.

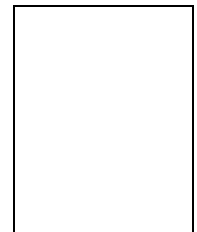


ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Por la presente, yo _____ identificado/a con DNI N° _____, declaro bajo juramento **No tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Lugar y fecha, CAJAMARCA / /



Huella Digital

Firma



SETIMA CONVOCATORIA CAS - 2019

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA (D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO)

Conste por el presente que el(la) señor(a) _____ identificado(a) con D.N.I. N° _____ Con domicilio en _____ en el Distrito de _____ del departamento de _____

DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:

[] Cuento con pariente(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO ISOBRINO I PRIMO I NIETO I SUEGRO I CUÑADO), DE NOMBRE (S)

.....
.....
.....

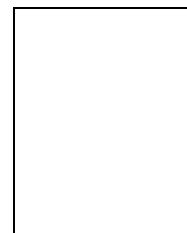
Quien(es) laboran en la Sede del Gobierno Regional, con el(los) cargo(s) y en la Dependencia(s):

.....
.....
.....

[] No cuento con pariente(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO ISOBRINO I PRIMO I NIETO I SUEGRO I CUÑADO), que laboren en la Sede del Gobierno Regional.

Lugar y fecha, CAJAMARCA / /

Firma



Huella Digital



ANEXO N° 05

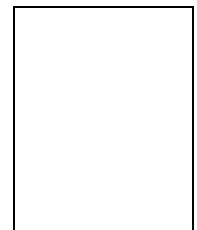
DECLARACIÓN JURADA

(Antecedentes policiales, penales y de buena salud)

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____, domiciliado en _____ del distrito de _____ del departamento de _____, declaro bajo juramento que:

- No registro antecedentes policiales.
- No registro antecedentes penales.
- No registro deudas por concepto de reparaciones civiles.
- Gozo de buena salud.

Lugar y fecha, CAJAMARCA / /



Huella Digital

Firma



ANEXO N° 06

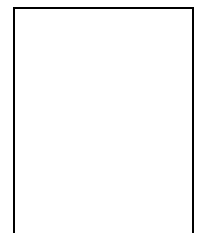
DECLARACIÓN JURADA

No contar con Procesos Administrativos Sancionadores Vigentes

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____, domiciliado en _____ del distrito de _____ del departamento de _____, declaro bajo juramento que:

- No contar con PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR Vigente.

Lugar y fecha, CAJAMARCA / /



Huella Digital

Firma