



**CRONOGRAMA Y BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA PRIMERA CONVOCATORIA CAS-DIRESA 2019**

I. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la Convocatoria en la Web de Empleos Perú y el GRC	13/JUN/19 al 26/JUN/2019	Centro de Información y Sistemas
2	Registro de Postulantes en el Portal Web del GRC	22/JUN/2019 al 26/JUN/2019 hasta la 3:00 p.m	Centro de Información y Sistemas
3	<b>Publicación de postulantes aptos para el examen de conocimiento en el Portal Web del GRC</b>	26/JUN/2019 a partir de las 09:00 p.m	Centro de Información y Sistemas
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Examen de conocimiento y psicológico  Se llevará a cabo en la Sede de la DIRESA en la Av. Mario Urteaga N° 500 – Barrio San Sebastian – Cajamarca (portando únicamente su DNI, un lápiz, borrador y tajador). <b>SEGÚN PROGRAMACIÓN QUE SE PUBLICARÁ EN LA PÁGINA WEB DEL GRC.</b>	27/JUN/2019 Hora: 9:00 a.m	Comisión CAS
5	Publicación de resultados de examen de conocimientos	27/JUN/2019 a partir de las 11:00 p.m	Comisión CAS
6	Presentación de Hoja de Vida documentada <b>(SE PUBLICARÁ EN LA PÁGINA WEB; SEGÚN LA PLAZA A LA QUE POSTULA)</b>	28/JUN/2019 de 8:00 a.m a 5:00 p.m	Trámite Documentario
7	Evaluación de la Hoja de Vida	Del 01 al 02/JUL/2019	Comisión CAS
8	<b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA EN LA WEB DEL GRC</b>	02/JUL/2019 a partir de las 08:00 p.m	Centro de Información y Sistemas
10	Reclamos y Absolución de Reclamos	03/JUL/2019 de 8:00 a.m a 12:00 p.m	Comisión CAS
11	Entrevista Personal.  <b>SE PUBLICARÁ EN LA PÁGINA WEB; POR CADA PLAZA A LA QUE POSTULA. Hora: 8:30 a.m.</b>	04/JUL/2019 y 05/JUL/2019	Comisión CAS



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



## PRIMERA CONVOCATORIA CAS-DIRESA - 2019

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

10	<b>PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL EN LA WEB Y EN LA VITRINA DE TRANSPARENCIA INFORMATIVA DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES DEL GRC.</b>	06/JUL/2019 a partir de las 8:00 a.m	Comisión CAS/Centro de Información y sistemas
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
11	Suscripción y Registro del Contrato.	Dentro de los 3 días hábiles contados a partir de la Publicación resultado final.	Dirección de Personal de la DIRESA Cajamarca

### II. PLAZAS OFERTADAS

#### 2.1. GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

N°	CARGO	SEDE DE CONTRATO	UNIDAD DE SERVICIO
1	Especialista en prevención de riesgos y desastres	DIRESA Cajamarca	Centro de Prevención y Control de Emergencias y Desastres
2	Abogado/a	DIRESA Cajamarca	Asesoría Jurídica
3	Abogado/a	DIRESA Cajamarca	Asesoría Jurídica
4	Abogado/a	DIRESA Cajamarca	Dirección Regional De Medicamentos Insumos Y Drogas
5	Secretaria	DIRESA Cajamarca	Oficina de Epidemiología
6	Abogado Especialista	DIRESA Cajamarca	Órgano de Control Institucional
7	Diseñador Gráfico	DIRESA Cajamarca	Oficina de Comunicaciones
8	Especialista en Comunicación Social	DIRESA Cajamarca	Oficina de Comunicaciones
9	Especialista en Planeamiento	DIRESA Cajamarca	Oficina Ejecutiva Planeamiento Estratégico
10	Especialista en Presupuesto	DIRESA Cajamarca	Oficina Ejecutiva Planeamiento Estratégico
11	Especialista en Sistema de Información	DIRESA Cajamarca	Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
12	Abogado/a	DIRESA Cajamarca	Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
13	Secretario(a) Técnico(a)	DIRESA Cajamarca	Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
14	Especialista en Administración de Recursos Humanos	DIRESA Cajamarca	Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
15	Secretaria	DIRESA Cajamarca	Dirección Ejecutiva de Salud de Las Personas
16	Coordinador (a) Técnico (a) Servicios de Salud	DIRESA Cajamarca	Dirección Ejecutiva de Salud de Las Personas
17	Coordinador (a) Técnico (a) Redes Integradas	DIRESA Cajamarca	Dirección Ejecutiva de Salud de Las Personas
18	Técnico (a) Logística	DIRESA Cajamarca	Oficina Ejecutiva de Administración
19	Especialista Patrimonio	DIRESA Cajamarca	Oficina Ejecutiva de Administración
20	Secretaria	DIRESA Cajamarca	Oficina Ejecutiva de Administración
21	Especialista Logística I	DIRESA Cajamarca	Oficina Ejecutiva de Administración
22	Especialista en Logística II	DIRESA Cajamarca	Oficina Ejecutiva de Administración
23	Especialista en Sistemas de Información	DIRESA Cajamarca	Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística
24	Médico	Red de Salud Cajamarca	Centro de Salud Mental Comunitario Esperanza de Vida (CSMC)



## GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



### PRIMERA CONVOCATORIA CAS-DIRESA - 2019

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

25	Médico Especialista	Red de Salud Cajamarca	Centro de Salud Mental Comunitario Esperanza de Vida (CSMC)
26	Psicólogo	Red de Salud Cajamarca	Centro de Salud Mental Comunitario Esperanza de Vida (CSMC)
27	Psicólogo	Red de Salud Cajamarca	Centro de Salud Mental Comunitario Esperanza de Vida (CSMC)
28	Licenciada/o en enfermería	Red de Salud Cajamarca	Centro de Salud Mental Comunitario Esperanza de Vida (CSMC)
29	Licenciada/o en enfermería	Red de Salud Cajamarca	Centro de Salud Mental Comunitario Esperanza de Vida (CSMC)
30	Licenciada/o en enfermería	Red de Salud Cajamarca	Centro de Salud Mental Comunitario Esperanza de Vida (CSMC)
31	Licenciada/o en enfermería	Red de Salud Cajamarca	Centro de Salud Mental Comunitario Esperanza de Vida (CSMC)
32	Trabajador Social	Red de Salud Cajamarca	Centro de Salud Mental Comunitario Esperanza de Vida (CSMC)
33	Tecnólogo Médico - Terapeuta Ocupacional	Red de Salud Cajamarca	Centro de Salud Mental Comunitario Esperanza de Vida (CSMC)
34	Tecnólogo Médico - Terapeuta de Lenguaje	Red de Salud Cajamarca	Centro de Salud Mental Comunitario Esperanza de Vida (CSMC)
35	Químico Farmacéutico	Red de Salud Cajamarca	Centro de Salud Mental Comunitario Esperanza de Vida (CSMC)
36	Técnico en Farmacia	Red de Salud Cajamarca	Centro de Salud Mental Comunitario Esperanza de Vida (CSMC)
37	Técnico de Enfermería	Red de Salud Cajamarca	Centro de Salud Mental Comunitario Esperanza de Vida (CSMC)
38	Técnico Administrativo	Red de Salud Cajamarca	Centro de Salud Mental Comunitario La Tulpuna
39	Técnico Administrativo	Red de Salud Cajamarca	Centro de Salud Mental Comunitario La Tulpuna
40	Trabajador de Limpieza	Red de Salud Cajamarca	Centro de Salud Mental Comunitario La Tulpuna
41	Trabajador de Limpieza	Red de Salud Cajamarca	Centro de Salud Mental Comunitario La Tulpuna
42	Vigilante	Red de Salud Cajamarca	Centro de Salud Mental Comunitario La Tulpuna
43	Vigilante	Red de Salud Cajamarca	Centro de Salud Mental Comunitario La Tulpuna
44	Técnico Enfermería	Red de Salud Cajamarca	Puesto de Salud Sapuc-Asunción
45	secretaria	Red de Salud Cajamarca	Sede Administrativa de la Red de Servicios de Salud Cajamarca
46	Técnico en Logística	Red de Salud Cajamarca	Sede Administrativa de la Red de Servicios de Salud Cajamarca
47	Obstetra	Red de Salud Cajamarca	Centro de Salud Magdalena-Magdalena
48	Obstetra	Red de Salud Cajamarca	Centro de Salud San Pablo de Jesús
49	Médico	Red de Salud Cajamarca	Puesto de Salud Porcón Bajo
50	Enfermera/o	Red de Salud Cajamarca	Puesto de Salud Huanico
51	Enfermera/o	Red de Salud Cajamarca	Puesto de Salud El Carmen
52	Enfermera/o	Red de Salud Cajamarca	Puesto de Salud Chanta Alta
53	Enfermera/o	Red de Salud Cajamarca	Hospital Simón Bolívar
54	Especialista en Logística I	Red de Salud Cajamarca	Sede Administrativa de la Red de Servicios de Salud Cajamarca
55	Especialista en Logística II	Red de Salud Cajamarca	Sede Administrativa de la Red de Servicios de Salud Cajamarca



**PRIMERA CONVOCATORIA CAS-DIRESA - 2019**

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

**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 22/JUN al 26/JUN/2019 hasta las 3:00 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.
<b>EVALUACION DE CONOCIMIENTO Y PSICOLOGICO</b>	<b>11</b>	<b>20</b>
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>32</b>	<b>40</b>
1. Formación académica	08	10
2. Experiencia laboral	16	20
3. Capacitación en el área o afines	08	10
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>12</b>	<b>40</b>
1. Dominio temático	03	10
2. Capacidad analítica	03	10
3. Facilidad de comunicación	03	10
4. Ética y competencias	03	10
<b>TOTAL</b>	<b>55</b>	<b>100</b>

CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA		PUNTAJE MAX.	PUNTAJE TOTAL
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>		<b>10</b>	<b>10</b>
• Doctorado	10		
• Maestría	09		
• Si cumple con lo solicitado	08		
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>		<b>10</b>	<b>20</b>
<b>Sector Público y/ o privado</b>			
• Más de 05 años	10		
• De 02 a 05 años	09		
• De 01 a 02 años	08		
<b>Experiencia en el cargo/ en la actividad</b>		<b>10</b>	
• Más de 05 años	10		
• De 02 a 05 años	09		
• De 01 a 02 años	08		



PRIMERA CONVOCATORIA CAS-DIRESA - 2019

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

CAPACITACIÓN EN EL ÁREA O AFINES			
• supera el requisito mínimo del servicio que postula	10	10	10
• cumple con requisitos mínimo del servicio al que postula	08		
TOTAL			40

Resumen de evaluación:

EVALUACIONES	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS Y PSICOLOGICO	11	20
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	32	40
ENTREVISTA PERSONAL	12	40
PUNTAJE TOTAL	55	100

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 de la Unidad Ejecutora se llevará a cabo por la Comisión CAS de la Dirección Regional de Salud Cajamarca designada con Resolución Directoral Regional Sectorial N° 1318-2019-GR.CAJ/DRSC-OE.GD.RRHH, 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 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 **12 horas de capacitación** y que hayan sido cursados en los últimos cinco (05) años.

3. Para efectos de la Entrevista Personal, la Comisión podrá invitar a personal calificado correspondiente al área donde el postulante desarrollará sus actividades de ser ganador del proceso, con la finalidad de que la evaluación sea objetiva y técnica.

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**).



PRIMERA CONVOCATORIA CAS-DIRESA - 2019

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

2. Los postulantes sólo deberán presentar su Currículum Vitae documentado en mesa de partes, siempre y cuando resulten aptos para dicha etapa y de conformidad a la plaza a la cual postulan.
3. Los postulantes que resulten aptos para la etapa de la Evaluación Curricular deberán presentar los formatos siguientes, 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, 05 y 06**), deberá estar debidamente **FOLIADA en número, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta 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, de encontrarse documentos foliados con lápiz, 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 ENMENDADURAS, FIRMADOS Y CON HUELLA DIGITAL EN ORIGINAL**, de lo contrario la documentación presentada quedará **DESCALIFICADOS 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, en sobre cerrado, en las fechas establecidas según cronograma**, la **NO PRESENTACION** como se ha detallado, dará lugar a la **DESCALIFICACION AUTOMATICA**.

PRIMERA CONVOCATORIA CAS-DIRESA - 2019

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

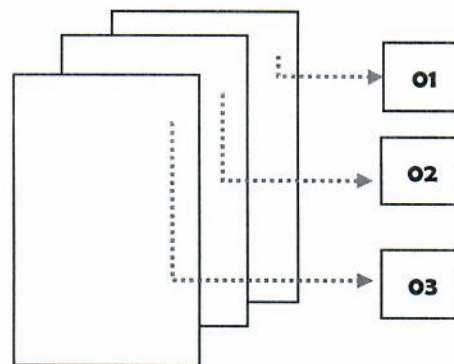
VII. DE LOS RECLAMOS Y SU ABSOLUCIÓN :

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 serán absueltos según lo establecido en el cronograma y dentro de los horarios establecidos; el documento de 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, Contratos Laborales y/o de Servicios No Personales.

**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.

3. El Currículum Vitae presentado **NO SERÁ DEVUELTO** al postulante.

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; en cuya carátula deberá consignar el siguiente rótulo:



PRIMERA CONVOCATORIA CAS-DIRESA - 2019

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

<b>PRIMERA CONVOCATORIA CAS-DIRESA 2019-GR. CAJ</b>					
DATOS DE INSCRIPCIÓN:					
INDICAR LA DEPENDENCIA A LA PERTENECE LA PLAZA A LA QUE POSTULA					
NOMBRE DE LA PLAZA A LA QUE POSTULA:					
<b>DATOS PERSONALES:</b>					
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 48° de la Ley N° 29973. Siempre que el postulante haya adjuntado en su currículum vitae el certificado de discapacidad de conformidad con el artículo 76° y 78° de la mencionada Ley<sup>1</sup>.

Puntaje mínimo aprobatorio 70 puntos

**X. RESULTADO FINAL**

- Se publicará en el portal web el resultado de la ponderación de cada una de las etapas.

<sup>1</sup> 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...





PRIMERA CONVOCATORIA CAS-DIRESA - 2019

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

- El postulante que en estricto orden de méritos hubiera obtenido la puntuación más alta en el puntaje final, será considerado como **GANADOR** de la convocatoria.
- En caso de empate en el puntaje final, será el postulante con mayor calificación en la etapa de entrevista personal, el que cubrirá la plaza vacante.
- El **GANADOR** deberá suscribir contrato durante los **03 días** hábiles siguientes a la publicación de resultados finales.
- En caso el **GANADOR** no suscriba contrato, se procederá a convocar a los accesitarios siguientes.

**X. 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 03 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 03 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.

**XI. 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.

**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.

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



**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.



PRIMERA CONVOCATORIA CAS-DIRESA - 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	N° FOLIO
			(Mes / Año)		

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

N°	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	CIUDAD / PAÍS	N° 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).

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO
1						
• <b>Actividades realizadas:</b>						
2						
• <b>Actividades realizadas:</b>						



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



## PRIMERA CONVOCATORIA CAS-DIRESA - 2019

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

3						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Actividades realizadas:</b></li> </ul>						

(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						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Actividades realizadas :</b></li> </ul>						
2						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Actividades realizadas:</b></li> </ul>						
3						

**En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará sólo I 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



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**



**PRIMERA CONVOCATORIA CAS-DIRESA - 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**

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