

"Año de la Universalización de la Salud"

CRONOGRAMA Y BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN SEGUNDA CONVOCATORIA CAS 2020

I. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CON	VOCATORIA		
1	Publicación de la Convocatoria en la Web de Talento Perú.	15/06/2020 al 26/06/2020	Dirección de Personal
2	Publicación de la Convocatoria en la Web del GRC	22/06/2020 al 26/06/2020	Dirección de Personal
3	Registro de Postulantes en el Portal Web del GRC y Presentación de Hoja de Vida mediante link (URL)	30/06/2020 al 02/07/2020 hasta la 5:00 p.m.	Dirección de Personal
4	Publicación de postulantes aptos para evaluación de Hoja de Vida, en el Portal Web del GRC.	03/07/2020 a partir de las 9:00 a.m.	Dirección de Personal
SEL	ECCIÓN		
5	Evaluación Hoja de Vida (anexos del 01 al 06)	06/07/2020 – 09/07/2020	Comisión CAS / representante de áreas usuarias
6	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA EN LA WEB DEL GRC	10/07/2020 a partir de las 05:00 pm	Dirección de Personal
	Reclamos hoja de vida, vía trámite documentario digital.	13/07/2020 desde las 7.30 a.m. hasta las 2:30 pm	Comisión CAS
7	Absolución de Reclamos de Hoja de Vida, se enviará a los correos electrónicos de cada postulante.	13/07/2020 a partir de las 05:00 pm	Comisión CAS/Centro de Información y sistemas
8	Publicación del cronograma de entrevista	14/07/2020 a partir de las 05:00 pm	Dirección de Personal
9	Envío a los correos registrados información detallada para entrevista virtual	14/07/2020 — 15/07/2020	Dirección de Personal
10	Entrevista Virtual vía Webex Meetings	Del 16/07/2020 al 21/07/2020	Comisión CAS
11	PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL EN L PORTAL WEB DEL GRC	22/07/2020	Comisión CAS/Centro de Información y sistemas
sus	CRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRA	то	
12	Suscripción y Registro del Contrato.	Dentro de los 05 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la publicación resultado final.	Dirección de Personal del GORE







"Año de la Universalización de la Salud"

II. PLAZAS OFERTADAS

2.1. GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

PLAZAS PARA SEGUNDA CONVOCATORIA CAS 2020

	PLAZAS PARA SEGUNDA CONVOCATORIA CAS 2020							
N°	DESC_UNIDAD_ORGANICA	CAN TIDA D	CARGO FUNCIONAL	HONORARIOS				
1	ALDEA INFANTIL SAN ANTONIO	2	MADRE SUSTITUTA	1,700.00				
2	DIRECCION DE ABASTECIMIENTOS	2	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES	3,500.00				
3	DIRECCION DE ABASTECIMIENTOS	2	ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES	3,000.00				
4	DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTOS	1	ESPECIALISTA	3,300.00				
5	SECRETARIA DEL CONSEJO REGIONAL	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1,700.00				
6	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	1	ESPECIALISTA EN FORMULACION Y GESTION PRESUPUESTAL	4,500.00				
7	DIRECCIÓN DE PERSONAL - ST	2	ESPECIALISTA - ABOGADO	3,500.00				
8	DIRECCIÓN REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA	1	ABOGADO	3,000.00				
9	DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	1	ESPECIALISTA EN PLANIFICACION	3,000.00				
10	DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS	1	ABOGADO	3,000.00				
11	DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS	2	INGENIERO	3,000.00				
12	DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS	1	INGENIERO	3,000.00				
13	DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS	1	INGENIERO	3,000.00				
14	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCION	1	ABOGADO	2,700.00				
15	DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO	1	SECRETARIA/O I	1,265.00				
16	DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO	1	TECNICO ADMINISTRATIVO	2,400.00				
17	DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO	1	RESPONSABLE DE OFICINA - JAEN	2,500.00				
18	DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO	1	ABOGADO	2,250.00				
19	DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO	1	COORDINADOR	1,600.00				
20	DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO	1	ABOGADO	2,250.00				

186







"Año de la Universalización de la Salud"

21	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO	1	ESPECIALISTA EN INTELIGENCIA	3,000.00
22	LABORATORIO REGIONAL DEL AGUA - G. R. DE RN. Y G. M.	1	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE CALIDAD	6,500.00
23	LABORATORIO REGIONAL DEL AGUA - G. R. DE RN. Y G. M.	1	ANALISTA	2,500.00
24	LABORATORIO REGIONAL DEL AGUA - G. R. DE RN. Y G. M.	1	ANALISTA	3,500.00
25	OFICINA DE DEFENSA NACIONAL	1	PLANIFICADOR	3,000.00
26	OFICINA DE DEFENSA NACIONAL	1	COORDINADOR	3,000.00
27	OFICINA DE DEFENSA NACIONAL	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1,500.00
28	OFICINA DE DEFENSA NACIONAL	1	ASISTENTE	1,500.00
29	PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL	2	ABOGADO	2,700.00
30	PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL	2	ABOGADO	2,700.00
31	PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL	1	ABOGADO	2,700.00
32	PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL	2	AUXILIAR	1,170.00
33	PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL	2	AUXILIAR	1,170.00
34	PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL	1	ABOGADO	3,500.00
35	PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL	1	CONTADOR	3,500.00
36	SECRETARIA GENERAL	1	APOYO ADMINISTRATIVO	2,000.00
37	SECRETARIA GENERAL	1	ABOGADO	3,000.00
38	SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL	1	ESPECIALISTA EN PROMOCION Y DESARROLLO	2,448.00
39	SUB GERENCIA DE ASUNTOS POBLACIONALES	1	PROMOTOR SOCIAL	2,400.00
40	SUB GERENCIA DE SUPERVICION Y LIQUIDACIONES	1	ABOGADO	3104.00
41	SUB GERENCIA DE SUPERVICION Y LIQUIDACIONES	1	INGENIERO	3,000.00









"Año de la Universalización de la Salud"

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 30/06/2020 al 02/07/2020 hasta las 5:00 pm hora en que se cerrará la inscripción. Al mismo tiempo, el postulante tiene la obligación de cargar el link de su Hoja de Vida documentada de acuerdo a las consideraciones establecidas en las Bases, el URL aparecerá al finalizar la postulación, debiendo adjuntar al link su hoja de vida documentada, en caso no lo adjunte se calificará como "NO APTO".

IV. FACTORES DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PUNT. MIN.	PUNT. MAX. 50	
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	34		
1. Formación académica	08	20	
2. Experiencia laboral	18	20	
 Capacitación en el área o afines 	08	10	
ENTREVISTA VIRTUAL	20	50	
Dominio temático	05	10	
2. Capacidad analítica	05	15	
3. Facilidad de comunicación	05	15	
4. Ética y competencias	05	10	
TOTAL	54	100	





*NOTA: Las evaluaciones son independientes, por lo tanto, el puntaje que cada postulante obtiene, debe ser APROBATORIO; es decir, no menos de 34 puntos en la Evaluación de Hoja de Vida y no menos de 20 puntos en la Entrevista Virtual . En caso el candidato no pase el puntaje mínimo requerido en la evaluación de Hoja de Vida no será considerado en la Entrevista Virtual.



"Año de la Universalización de la Salud"

CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN DE HOJA DE VID.	A				
FORMACION ACADÉMICA					
Doctorado (Estudios, egresado o con grado)	15				
Maestría (Estudios, egresado o con grado)	12				
Si cumple con lo solicitado					
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	34	50
ENTREVISTA PERSONAL	20	50
PUNTAJE TOTAL	54	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). • 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 serán 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 la 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 12 horas (no son acumulativos). Se podrá considerar cursos con una duración no menor a 08 horas siempre que sean 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. 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).



"Año de la Universalización de la Salud"

V. DE LA CALIFICACIÓN

Cada etapa de evaluación es <u>ELIMINATORIA</u>, 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 de Procesos de Selección de Personal bajo la modalidad CAS (Comisión CAS), conformada mediante Resolución de Gerencia General Regional N° D000007-2020-GRC-GGR, de fecha 10 de enero de 2020 y Resolución de Gerencia General Regional N° D000012-2020-GRC-GGR, de fecha 21 de enero de 2020, 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** (por lo tanto, los certificados deben indicar el número de horas, para ser tomadas en cuenta), los programas de especialización pueden ser desde 80 horas sólo si son organizados por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas (Anexo N° 01-Directiva N°001-2016-SERVIR/GDSRH). 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. Se podrá considerar cursos con una duración no menor a 08 horas siempre que sean organizadas por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

VI.DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR MEDIANTE EL LINK EN EL URL.

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

- 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. El postulante tiene la obligación de cargar el link para acceder a su Hoja de Vida documentada de acuerdo a las consideraciones establecidas en las Bases, el URL aparecerá al finalizar la postulación, la Hoja de Vida documentada deberá generarse en formato PDF.
- 3. Para la Evaluación de la Hoja de Vida deberán presentar los formatos que serán descargados del portal Web del Gobierno Regional Cajamarca, los mismos que deberán ser debidamente llenados, ordenados y escaneados en formato PDF, conforme se detalla:

1+6

6



"Año de la Universalización de la Salud"

A Anexo Nº : Cor 01 : Cor

: Contenido de hoja de vida.

B Anexo Nº 02 Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente

: según RNSSC.

C Anexo N°

Declaración jurada de no tener deudas por concepto de

alimentos.

D Anexo Nº 04

: Declaración jurada de nepotismo (D.S. Nº034-2005-PCM).

E Anexo № 05

Declaración jurada de no contar con antecedentes policiales, penales, no registro de deudas por concepto de

reparaciones civiles y de buena salud.

Declaración Jurada de no contar con Procesos

F Anexo N°06 : Administrativos Sancionadores.

4. ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA Y SUSTENTOS:

El postulante presentará su Hoja de Vida y sus sustentos en el siguiente orden:

- Copia de DNI
- Anexo 01 Formato de Hoja de Vida, que contiene:
- 1. Datos Personales
- 2. Estudios realizados.
- 3. Cursos y/o Estudios de Especialización
- 4. Experiencia Laboral.
- Anexo 02 Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSSC.
- Anexo 03 Declaración jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.
- Anexo 04 Declaración jurada de nepotismo (D.S. Nº034-2005-PCM).
- Anexo 05 Declaración jurada de no contar con antecedentes policiales, penales, no registro de deudas por concepto de reparaciones civiles y de buena salud.
- Anexo 06 Declaración Jurada de no contar con Procesos Administrativos Sancionadores.

La información consignada en los Anexos Nº 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.









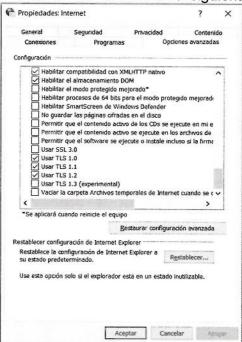
"Año de la Universalización de la Salud"

En el contenido del Anexo Nº 01, el postulante deberá señalar el número de folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto.

La documentación en su totalidad (incluyendo la copia del DNI y los Anexos 01, 02, 03, 04, 05 y 06), deberá estar debidamente FOLIADA con lapicero y sin enmendaduras (Iniciar con el número 1 y continuar numerando la totalidad de los documentos que se presenten), la foliación comienza por el último documento en la parte superior derecha. No se foliará el reverso de las hojas ya foliadas.

VII. DE LA ENTREVISTA VIRTUAL:

- De acuerdo a los plazos establecidos en el cronograma se enviará información detallada respecto a la entrevista virtual (tipo de aplicación a utilizar, duración de la entrevista, cotejo de conectividad, ambiente requerido para la entrevista).
- La información para unirse a la reunión será enviada mediante correo electrónico, para lo cual el postulante deberá validar en su bandeja de entrada y/o bandeja de spam (correo basura). Los requisitos para la entrevista son:
 - a. Contar con una computadora de escritorio o laptop o celular.
 - b. Contar con conexión a internet de mínimo de 4 Mbps.
 - c. Contar con cámara web
 - d. Contar con micrófono
 - e. Tener instalada la aplicación Webex Meetings (Url de descarga: https://www.webex.com/downloads.html)
 - f. Tener habilitado la opción de seguridad de internet TLS 1.1 y TLS 1.2 la cual la pueden ubicar en: Panel de Control / Opciones de Internet / Opciones Avanzadas / Seguridad /
 - g. La opción indicada en el literal f de muestra en el siguiente gráfico:







- 3. El día de la entrevista virtual el postulante presentará su DNI original en pantalla ante la Comisión, para verificar su identidad.
- 4. Se promoverá el uso de una misma aplicación para la entrevista virtual (Webex Meetings), si por razones de conectividad no fuera posible, se realizarán ajustes razonables utilizando otros medios y será documentada el porqué de la diferencia.



"Año de la Universalización de la Salud"

5. El/la postulante deberá ingresar a la plataforma virtual (Webex Meetings) para la entrevista a la hora señalada, brindándosele hasta cinco (05) minutos como máximo de tolerancia, si al termino del tiempo no hay contacto se da por finalizada la entrevista, dejando constancia a través de correo electrónico al postulante.

VIII. DE LA DESCALIFICACION:

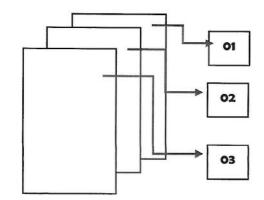
- Para la Evaluación de la Hoja de Vida deberán presentar los anexos 01, 02, 03, 04, 05 y 06 debidamente llenados; sin enmendaduras, firmados y con huella digital en original. Toda la documentación que incluye los anexos y sustentos deberán ser foliados, de lo contrario la documentación presentada quedará como Descalificada automáticamente.
- 2. Los postulantes deberán presentar de manera obligatoria, copia del diploma de colegiatura y el certificado de habilidad (de ser requerido en el perfil) de conformidad a la plaza que postula, estos son considerados requisitos indispensables; la no presentación de alguno de estos, dará lugar a la descalificación automática.
- 3. La presentación de la Hoja de Vida documentada escaneada en formato PDF, deberá ser presentada al mismo tiempo que registran su postulación, la no presentación, dará lugar a la descalificación automática.
- 4. Si el/la postulante no se presenta a la entrevista virtual de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 conforme al punto VII. DE LA ENTREVISTA VIRTUAL, será descalificado automáticamente.

IX. DE LOS RECLAMOS Y SU ABSOLUCIÓN:

- Los postulantes deberán ingresar los reclamos, vía trámite documentario digital en el Portal Web del GRC, 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 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 ante la entidad.

X. MODELOS DE PRESENTACION:

1.





Modelo de Foliación:



"Año de la Universalización de la Salud"

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.

XI.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 Nº 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 Ley1.

Puntaje mínimo aprobatorio 54 puntos

XII. 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 en casos excepcionales.

a) Registro de personas con discapacidad...





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 (Es Salud). 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 níveles de gobierno. Contiene los siguientes registros especiales:



"Año de la Universalización de la Salud"

XIII. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El postulante declarado ganador en el 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, dentro de los 05 días hábiles posteriores a los resultados finales, para firma de su contrato.

Al término de la Emergencia Sanitaria, el ganador deberá presentar de manera obligatoria los siguientes documentos:

- Documentos originales que sustenten su Hoja de Vida, 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 firma su contrato 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.

XIV. 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.
- 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 de Procesos de Selección de Personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS







I.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEGUNDA CONVOCATORIA CAS - 2020

"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO Nº 01

FORMATO DE HOJA DE VIDA

DATOS PERSONALES:					
/ Nombres	/ Apelli	ido Pateri	no	/ Ap	pellido Materno
LUGAR Y FECHA DE NA	CIMIENTO	:			
1	/	/		/	
Lugar ESTADO CIVIL:	día		mes	af	io
NACIONALIDAD:					
DOCUMENTO DE IDENT	TDAD (vige	nte): DN		PASAPO	RTE N
REGISTRO ÚNICO DE C	ONTRIBUY	ENTES -	RUC Nº		
DIRECCIÓN DOMICILIAI	RIA (marca	r con un	a "x" el t	tipo):	
Avenida/Calle/Jirón				Nº	Dpto. / Int.
URBANIZACIÓN:					
DISTRITO:					
PROVINCIA:					
DEPARTAMENTO:					
TELÉFONO:					
CELULAR:					×
CORREO ELECTRÓNICO:					
COLEGIO PROFESIONA	.L:				
REGISTRO N°:	-				
PERSONA CON DISCAP	ACIDAD: S	í	NO	N	
Si la respuesta es afirmativa con discapacidad.	a, indicar el	Nº de inso	cripción e	n el registro	nacional de las personas
LICENCIADO DE LAS FU Si la respuesta es afirmati autoridad competente que ac	iva, adjuntar	fotocopia	simple	SÍdel docume	NO ento oficial emitido por la

X



"Año de la Universalización de la Salud"

II. ESTUDIOS REALIZADOS

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

CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD / PAÍS	N° FOLIO
		(Mes / Año)		
(ac)				
		FSPECIAL III ALL	CENTRO DE ESPECIALIDAD EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CENTRO DE ESPECIALIDAD EXPEDICIÓN DEL TÍTULO CIUDAD / PAÍS

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

N _o	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	Nº FOLIO
1						
• Activ	vidades realizada	as:		1000		
2						
• Activ	vidades realizada	as:			1,000,000	
3						
Activ	idades realizada	s:				



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEGUNDA CONVOCATORIA CAS - 2020 "Año de la Universalización de la Salud"

(Puede ir	nsertar más fila	s si así lo requie	ere).			
reciente).D	etallar en el c	o afines uadro siguiente on mayor a un m	los trabajo	s que califica	n la exp	eriencia
N°	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						
Activid	lades realizada	s:				
2						
Activid	lades realizada	s:				
3						
	ará sólo I perio	ealizado consul do cronológico orcionada es ver las disposiciones	de mayor d az y exacta	luración. , y, en caso ne	cesario, a	autorizo
APELLID DNI: FECHA:						
Fir	ma			Hue	ella Digita	I



"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSSC.

	Por la presente,	уо						,	identif	icado/a	con	DNI	N
		1	declaro	bajo	juramento	no	tener	inhabil	itación	vigente	para	prest	ta
	servicios al Estado	, conform	ne al RE0	SISTR	O NACIOI	NAL	DE SA	ANCION	IES CO	ONTRA :	SERV	IDORE	ES
	CIVILES - RNSSC	(*)											
/													
(
0													
	Lugar y fecha,		_ /	/_									
1													
X										Hı	ıella [Digital	
1										110	JOHU E	Jigitai	
)													
	Firma	7.000											



(*) Decreto Legislativo N° 1295, que modifica el Artículo 242 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones para garantizar la integridad en la administración Pública.



"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

or la presente, yoidentificado/a con DNI Nº,						
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						



"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 04

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

Conste p	or el presen	te que el (la	a) señor(a)			ic	lentificado	(a) co
D.N.I. N	•		(Con dor	micilio e	en			en
Distrito	de		-		_	del	depart	amento	C
DECLAR	O BAJO JU	RAMENTO	_ , QUE:						
	afinidad y/d	n pariente(s cónyuge: JEGRO I CU	(PADRE	I HERN	I ONAN	HIJO I	nsanguiniα ΓΙΟ ISOB	dad, segu RINO I P	ndo d RIMO
								•••••	
Quien(es Depende) laboran e ncia(s):	en la Sede	del G	obierno	Region	al, con	el(los) c	argo(s) y	en l
				•••••				•••••	
•••••						••••••			
•••••••				••••••					
	afinidad y/d	con pariente conyuge: JEGRO I CU	(PADRE	I HERN	I ONAN	HIJO I 7	TIO ISOB	RINO I P	RIMO
Lugar y fe	echa, CAJAN	MARCA	1 1						
Fir	ma								

Huella Digital



"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO Nº 05

<u>DECLARACIÓN JURADA</u> (Antecedentes policiales, penales y de buena salud)

	Yo,,	identificado(a)	con	DNI	N°
	, domiciliado en	d	lel (distrito	de
	del departamento de		,	declaro	bajo
	juramento que:				
	 No registro antecedentes policiales. No registro antecedentes penales. No registro deudas por concepto de reparaciones Gozo de buena salud. 	s civiles.			
Ko	Lugar y fecha, CAJAMARCA / /				
X					
P					
			Hu	ıella Dig	ital
	Firma				



"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO Nº 06

DECLARACIÓN JURADA

No contar con Procesos Administrativos Sancionadores Vigentes

	Yo,				identificado(a	ı) coı	n DNI	N°
	,	domiciliado	en			_del	distrito	de
	-	del	departa	mento de		,	declaro	bajo
	juramento que:							
	 No conta 	r con PROCES	O ADMI	NISTRATIVO SAI	NCIONADOR V	igente.		
	Lugar y fecha, C	AJAMARCA	1	1				
146								
X								
						н	uella Dig	ital
	Firma							