



del B

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CAS N° 001-2023-DIRESA/CAJAMARCA



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN





CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objeto

La Dirección Regional de Salud Cajamarca (en adelante "DIRESA Cajamarca"), requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, a través del presente Proceso de Selección **CAS N° 001-2023-DIRESA/CAJAMARCA** a trece (13) profesionales (superior técnico y superior universitario) que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar los puestos vacantes, según ANEXO A adjunto al presente.

1.2 Base Legal

- a) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- c) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- d) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- e) Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- f) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- g) Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- h) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- i) 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.
- j) Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- k) 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.
- l) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- m) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- n) Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- o) Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer 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 Contratación



Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.

- q) Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- r) Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- s) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- t) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".
- u) 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".
- v) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
- w) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- x) Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

1.3 Entidad convocante y órgano responsable

La DIRESA Cajamarca, realizará el Proceso de Selección de personal **CAS N° 001-2023-DIRESA/CAJAMARCA**, la conducción de lo antes señalado proceso en todas sus etapas estará representado por el Comité de Selección, conformado con **RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL SECTORIAL N° 270-2023-GR.CAJ/DRSC-D.G-OEGDRH.**, de fecha 04 de abril de 2023.

1.4 Perfil del puesto

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección **CAS N° 001-2023-DIRESA/CAJAMARCA** se encuentran detallados en el formato de **Perfil del Puesto**, los cuales son dispuestos por el área usuaria.

1.5 Número de posiciones a convocarse

Se convoca trece (13) posiciones vacantes de diversas carreras, técnicos y profesionales según **ANEXO A** (adjunto al presente), de la DIRESA Cajamarca.



CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1 Cronograma detallado

El Proceso de Selección **CAS N° 001-2023-DIRESA/CAJAMARCA** (en adelante “proceso”) para contratar (13) posiciones vacantes de diversas carreras, profesionales y técnicos, se rige por el **Cronograma y etapas del proceso según ANEXO B** (adjunto al presente), publicado en el Portal Institucional de la DIRESA Cajamarca y en la página web del Gobierno Regional de Cajamarca.

- a) El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional y en la página web del Gobierno Regional de Cajamarca.
- b) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso. Asimismo, deberá verificar su cuenta de correo electrónico (**inclusive bandeja de spam o correo no deseado**) declarada en la ficha de postulación, para las comunicaciones que se emitan durante el concurso, confirmando su recepción con la finalidad de asegurar su participación en cada etapa del proceso en mención.
- c) Cada etapa es eliminatoria, por lo cual, solo podrá acceder a la siguiente etapa quienes hayan calificado en la etapa previa.
- d) En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará **fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa**.

2.2 Descripción del proceso y su modalidad

El presente proceso consta de las siguientes etapas y actividades, las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:

N°	ETAPAS y ACTIVIDADES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO	DESCRIPCIÓN
1	Postulación Virtual y Revisión de Cumplimiento de Requisitos	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Postulación vía página web (Aplicativo de Reclutamiento “Convocatorias GRC”).
2	Presentación de Currículum Vitae Documentado	20.00	40.00	Calificación de la documentación sustentatoria de los/las postulantes.
3	Entrevista Personal	40.00	60.00	Orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto.



2.3 Forma de presentación y ejecución

- a) La postulación se realizará de forma virtual a **través del Aplicativo de Reclutamiento** ubicado en la **página web del Gobierno Regional de Cajamarca**, a través del siguiente enlace: <https://convocatorias.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/> en las fechas indicadas en el cronograma.
- b) En la Evaluación Curricular, los postulantes podrán presentar el Anexo C "Consentimiento informado respecto de la grabación de imagen y voz en la entrevista personal y del tratamiento de datos personales", debidamente llenado y firmado. En caso que el/la postulante no otorgue consentimiento y/o no presente el Anexo C, se entenderá que ha denegado su autorización, lo cual no impide su participación en la entrevista, ni genera su descalificación en el proceso de selección.
- c) **La presentación en físico del currículum vitae** y del Anexo N° 01 "Formato de hoja de vida (Ficha resumen curricular)" **formato que se genera automáticamente al momento de ejecutar la postulación**, declaraciones juradas y documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, **se realizará de manera presencial** en las instalaciones de la DIRESA Cajamarca, a través de la **Oficina de trámite documentario, ubicado en Av. Mario Urteaga N° 500 del Distrito, Provincia y Departamento de Cajamarca**.
- d) La información que contenga el expediente del postulante, deberá ser presentado en sobre lacrado (sellado), colocando en una zona visible del mismo la **etiqueta para sobre** que se genera automáticamente al momento de realizar la postulación en el aplicativo de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca.
- e) La Oficina de Trámite documentario, previo a la recepción de los currículums documentados, hará la entrega de todos los expedientes recepcionados al comité evaluador del proceso de selección.
- f) En la etapa de evaluación curricular, el comité evaluador verificará y validará que el postulante cumpla con los requisitos mínimos, conforme a la documentación sustentatoria remitida y a lo declarado.
- g) **La Entrevista Personal** se ejecutará de manera **presencial**, el procedimiento para la ejecución será comunicado en el Portal y vitrina Institucional, así como en la página web del Gobierno Regional de Cajamarca, etapa que estará a cargo del comité evaluador.
- h) La Entidad implementará los ajustes razonables para aquellos/as postulantes que declaren en el Aplicativo de Reclutamiento y/o en Anexo N° 01 "Formato de hoja de vida (Ficha resumen curricular)" tener alguna discapacidad y requieran algún tipo de asistencia durante el proceso de selección.
- i) Las consultas y/o dudas respecto al desarrollo del presente proceso deben ser canalizadas al siguiente correo electrónico (gdi_orh@diresacajamarca.gob.pe).

2.4 Evaluaciones y criterios de evaluación

2.4.1 Postulación virtual y revisión de cumplimiento de requisitos



a) **Ejecución:** Los interesados que deseen participar en el presente proceso, deberán ingresar al enlace <https://convocatorias.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/> y registrar su postulación en las fechas indicadas en el cronograma.

b) **Criterios de Calificación:** Los/las postulantes registrarán sus datos mediante el Aplicativo Convocatorias del Gobierno regional de Cajamarca, que estará a disposición en la página web de la misma.

Los/las postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso los cuales tienen carácter de declaración jurada y será sujeta a fiscalización posterior.

El perfil de puesto convocado exige el cumplimiento de todos los requisitos, los mismos que deberán ser declarados al momento de **la postulación a través del Aplicativo de Reclutamiento.**

c) **Publicación:** Los/las postulantes que cumplan con todos los requisitos señalados en el Perfil de Puesto, de acuerdo a lo declarado en el Aplicativo de Reclutamiento, serán convocados a:

- Presentar el currículum vitae documentado, así como los formatos y demás documentación sustentatoria.

d) **IMPORTANTE**

- El/la postulante será responsable de los datos consignados en el Aplicativo de Reclutamiento, los mismos que tienen carácter de declaración jurada siendo el/la postulante el único responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la DIRESA Cajamarca; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.
- Si los/las postulantes son Licenciados/as de las Fuerzas Armadas deberán consignar la información en el Aplicativo de Reclutamiento y/o en el ANEXO N° 01 "Formato de hoja de vida (Ficha resumen curricular)", con la finalidad obtener la Bonificación correspondiente.
- Si los/las postulantes se encuentran inscritos/as en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS deberán declarar esta condición en el Aplicativo de Reclutamiento y/o en el Anexo N° 01 "Formato de hoja de vida (Ficha resumen curricular)", con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente, asimismo, de ser el caso, deberán detallar los ajustes razonables requeridos para realizar las acciones correspondientes en el desarrollo del proceso.



- Si el/la postulante es Deportista Calificado de Alto Nivel, deberá presentar la documentación sustentatoria emitida por el Instituto Peruano del Deporte, que acredite dicha condición.
- Por otro lado, la información declarada sobre Formación Académica, Experiencia General y Específica y Cursos/Especialización, **serán validados en la etapa de Evaluación Curricular**; en ese sentido, deberá presentar la información sustentatoria correspondiente, los mismos que deben haber concluidos a la fecha de postulación.

2.4.2 Evaluación Curricular

- a) **Ejecución:** La evaluación curricular estará efectuada por el Comité de Selección conformado por servidores/as de la DIRESA Cajamarca.

Solo se revisará los currículums documentados de los/as postulantes que cumplan los requisitos y cumplan con el perfil establecido.

Se evaluará el ANEXO N° 01 "Formato de hoja de vida (Ficha resumen curricular)" y la documentación presentada por los/las postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia laboral (general, específica, en el sector público, nivel mínimo requerido). Asimismo, se realizará la verificación de la documentación sustentatoria que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel debidamente sustentado.

- Los/las postulantes deberán presentar la documentación sustentatoria de forma legible, en la DIRESA Cajamarca, a través de la Oficina de trámite documentario, ubicado en Av. Mario Urteaga N° 500 de la Ciudad de Cajamarca.

Considerando el siguiente orden:

1. ANEXO N° 01 "Formato de hoja de vida (Ficha resumen curricular)" debidamente **firmado en el campo correspondiente dentro del formato**, caso contrario el/la postulante obtendrá la condición de **NO APTO.**
2. **Anexo C** "Consentimiento informado respecto de la grabación de imagen y voz en la entrevista Personal y del tratamiento de datos personales" (**Opcional**), la no presentación del citado documento no impide su participación en la entrevista personal, ni genera su descalificación en el proceso de selección.
3. Declaraciones Juradas (A y B) debidamente firmadas **en el campo correspondiente dentro de los formatos**, caso contrario el/la postulante obtendrá la condición de **NO APTO.**

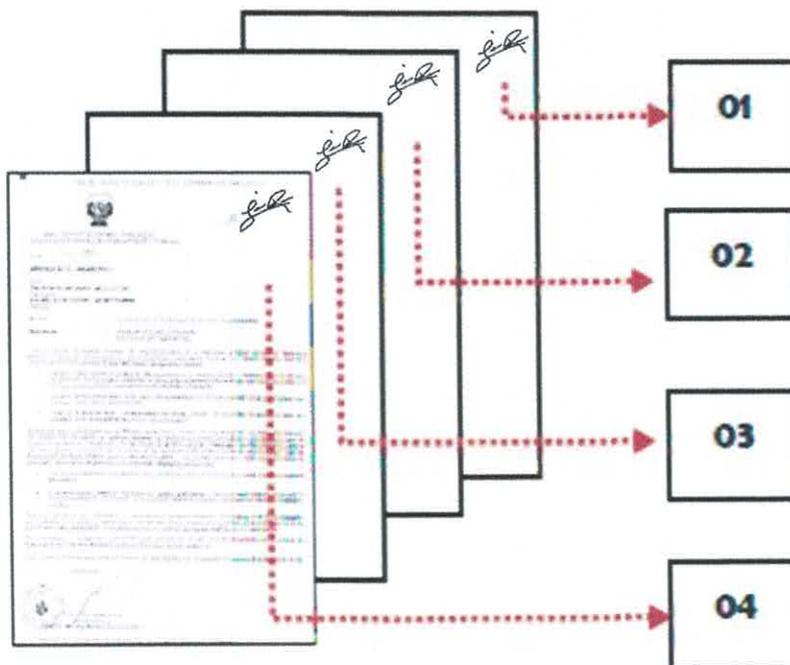


4. Documentos que sustentan el cumplimiento de los requisitos mínimos declarados en el ANEXO N° 01 "Formato de hoja de vida".

b) **IMPORTANTE**

- **Sobre la foliación:** Todas las hojas que conforman el expediente y contengan información, deben estar correctamente foliadas (en números) y firmadas en la parte superior derecha de la hoja en orden ascendente (de atrás hacia adelante), siendo un folio por cada hoja.

Conforme el siguiente modelo:



Criterios de Calificación

- La etapa de evaluación curricular es de carácter obligatorio y eliminatorio.
- Para ser considerado en la siguiente etapa, los/las postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, los cuales serán calificados, según lo siguiente:



14 B

EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR (HOJA DE VIDA DOCUMENTADA)		20	40
1.- Formación Académica			
Cumple con el perfil mínimo requerido		10	16
Superior a los requisitos mínimos			
1. Cuenta con Título Técnico, Grado de Bachiller o Título Universitario afines, adicional al mínimo requerido			+ 1
2. Cuenta con estudios de Maestría concluido, adicional al mínimo requerido. (excluyente con 1, 3,4 y 5)			+ 2
3. Cuenta con Grado de Maestría, adicional al mínimo requerido (excluyente con 1,2,4 y 5)			+ 3
4. Cuenta con estudios de Doctorado concluido, adicional al mínimo requerido. (excluyente con 1,2, 3 y 5)			+ 4
5. Cuenta con Grado de Doctor, adicional al mínimo requerido. (excluyente con 1,2, 3 y 4)			+ 6
2.- Experiencia Laboral			
2.1 Experiencia General			
Cumple con el perfil mínimo requerido		04	10
Superior a los requisitos mínimos			
1. Acredita de 1 año hasta 3 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con 2 y 3)			+1
2. Acredita con 3 años a 5 años adicionales al mínimo requerido (Excluyente con 1 y 3)			+3
3. Acredita más de 5 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con 1 y 2)			+6
2.2 Experiencia Específica			
Cumple con el perfil mínimo requerido		03	06
Superior a los requisitos mínimos			
1. Acredita de 1 año hasta 3 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con 2 y 3)			+ 1
2. Acredita con 3 años a 5 años adicionales al mínimo requerido (Excluyente con 1 y 3)			+2
3. Acredita más de 5 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con 1 y 2)			+3
3.- Capacitaciones			
Cumple con el perfil mínimo requerido		03	08
Superior a los requisitos mínimos			
1. Cuenta con 1 diplomado, programa de especialización o curso adicional al mínimo requerido, vinculado al servicio. (excluyente con 2 y 3)			+1
2. Cuenta con 2 a 3 diplomados, programa de especialización o cursos adicionales al mínimo requerido, vinculado al servicio. (excluyente con 1 y 3)			+3
3. Cuenta con más de 3 diplomados, programa de especialización o cursos adicionales al mínimo requerido, vinculado al servicio. (excluyente con 1 y 2)			+5
TOTAL			





A consecuencia, de los resultados obtenidos en la etapa de evaluación curricular, los/las participantes del proceso serán declarados como: **APTO** (Si, cumple con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto); **NO APTO** (No acredita el cumplimiento de uno (01) o más de los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto), y **DESCALIFICADO/A** (Obtendrán esta condición los/las participantes que NO cumplan con presentar el ANEXO N° 01 y Anexo C, así como las Declaraciones Juradas (A y B) según corresponda.

c) Validación de la documentación:

Acreditación del cumplimiento del Perfil	Documentos a presentar
Licenciado de las Fuerzas Armadas	Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, que haya cumplido el Servicio Militar, de Corresponden.
Discapacidad	Documento que acredite discapacidad (certificado de discapacidad emitido por entidad competente o carnet de discapacidad emitido por el CONADIS), de corresponder.
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.
Formación Académica	Grado de bachiller, título profesional, grado de magíster o doctorado, de ser el caso. Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Gradoso estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014- SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.
Experiencia Profesional	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 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 institucionales mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez. De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401”, se considerará como experiencia laboral:



9/11/13

	<p>Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiriera la condición de Egresado.</p> <p>Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.</p> <p>La conclusión satisfactoria del Servicio Rural Urbano Marginal (SERUMS) es reconocido como un año de prestación de servicio al Estado Peruano, para acreditar experiencia laboral en el sector público.</p>
<p>Colegiatura/Habilitación</p>	<p>En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiaturay/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de "Habilitado". En caso no se visualice por este medio, el/la postulante podrá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional o una Declaración Jurada donde manifieste que se encuentra colegiado y/o habilitado sujeto a fiscalización posterior.</p>
<p>Cursos y Programas de Especialización</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas. -Los cursos deberán considerar las horas y temática requerida en el perfil de puesto. En caso algunos de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomado, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del perfil. -Los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas. -En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014, se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas. -De poseer estudios de Maestría o Doctorado en la materiasolicitada por el perfil, en el caso de que estos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, podránser considerados para el cumplimiento del requisito, siempre y cuando el postulante presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya ha cumplido y la temática solicitada en el perfil de puesto, para lo cual debe adjuntar constancia de estudios con el detalle indicado.





Documentación Adicional, sobre la autorización de grabación de la entrevista personal y tratamiento de datos personales:

Anexo C	"Consentimiento informado respecto de la grabación de imagen y voz en la entrevista personal y del tratamiento de datos personales".
---------	--

➤ **Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

Deberá consignarse al momento de la postulación a través del Aplicativo de Reclutamiento del proceso y en el ANEXO N° 01 "Formato de hoja de vida (Ficha resumen curricular)".

La bonificación de Deportista Calificado de Alto Nivel, se asignará, conforme al artículo 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, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición "APTO" en la evaluación curricular.

d) **Publicación:** Los/las postulantes que obtengan el Puntaje Mínimo Aprobatorio, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (**Entrevista Personal**), según las fechas indicadas en el cronograma establecido, el cual se publicará a través del Portal Institucional de la DIRESA Cajamarca y en la página web del Gobierno Regional de Cajamarca.

e) **IMPORTANTE**

- El/la postulante será responsable de la información consignada en el ANEXO N° 01 "Formato de hoja de vida (Ficha resumen curricular)", el cual tiene carácter de declaración jurada y la documentación presentada que estará sujeta a fiscalización posterior.
- En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante deberá adjuntar traducción simple, oficial o certificada del mismo. En el caso de traducción simple, deberá contar la indicación y firma del traductor (debidamente identificado).

2.4.3 Entrevista Personal

- a) **Ejecución:** está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados Aptos/as en la evaluación anterior.



La ejecución de la Entrevista Personal será efectuada por el Comité de Selección conformado por servidores/as de la DIRESA Cajamarca, que será grabada, siempre que se cuente con la previa autorización de el/la postulante mediante "Anexo C - Consentimiento informado respecto de la grabación de imagen y voz en la entrevista personal y del tratamiento de datos personales", el mismo que debe ser presentado conjuntamente con los documentos para la Evaluación Curricular.

En caso que el/la postulante no otorgue consentimiento y/o no presente el anexo, se entenderá que ha denegado su autorización, lo cual no impide su participación en la entrevista, ni genera su descalificación en el proceso de selección.

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en el Portal Institucional y en la página web del Gobierno Regional de Cajamarca, y se realizará en las instalaciones de la DIRESA Cajamarca, ubicado en Av. Mario Urteaga N° 500 de la Ciudad de Cajamarca, la cual será definida por la Oficina de Recursos Humanos y comunicada oportunamente, esta etapa estará a cargo del Comité de Selección.

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, no podrá participar en la Entrevista Personal.

b) Criterios de Calificación

El/la postulante será considerado "APTO" siempre que obtenga una puntuación entre cuarenta (40.00) y sesenta (60.00) puntos. La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	40.00	60.00

c) IMPORTANTE

- Los/las postulantes serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.
- En caso existan discrepancias respecto al puntaje a asignar a determinado postulante, entre los miembros del comité, el área usuaria tiene el voto dirimente.



2.5 Resultados del proceso

El Cuadro de Méritos se elaborará con aquellos/as postulantes que fueron convocados a la Entrevista Personal, detallando los resultados obtenidos en cada evaluación, en el cual se comunicará la condición final obtenida en el proceso, a través del Portal Institucional de la DIRESA Cajamarca y en la página web del Gobierno Regional de Cajamarca.

La elección del/de la postulante idóneo/a para el puesto convocado, será de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de la evaluación anterior, incluyendo la Entrevista Personal considerando lo detallado en el siguiente cuadro:

CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE FINAL						
PUNTAJE POR ETAPAS			PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES		PUNTAJE FINAL
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total		NO CORRESPONDE	= Puntaje Final
Evaluación Curricular (*)	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento (*) este puntaje es sobre la evaluación curricular y será considerado al publicar ese resultado	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	= Puntaje Final

(*) De acuerdo a la Ley N° 27674, la bonificación correspondiente a los Deportistas Calificados de Alto Rendimiento se aplicará en la etapa de Evaluación Curricular, de corresponder, pudiendo encontrarse enmarcado dentro de los 5 Niveles establecidos en dicha Ley.

Criterios de Calificación

- En la elaboración de cuadro de méritos se asignará la bonificación correspondiente por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas los cuales fueron acreditados en la Etapa de Evaluación Curricular, siempre y cuando hayan aprobado la Entrevista Personal.
- Se publicará el cuadro de méritos de todos los postulantes convocados a la etapa de



Entrevista Personal.

- c) La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados obtenidos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- d) El/la postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 60.00 puntos como mínimo, será considerado como **"GANADOR/A"** de la convocatoria.
- e) Los/las postulantes que hayan obtenido como mínimo de 60.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios/as.
- f) En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección se procederá a seleccionar al postulante que obtuvo el mayor puntaje en la Entrevista Personal.
- g) El/la postulante declarado GANADOR/A en el proceso, debe presentar la información requerida para la suscripción del contrato en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se procederá a convocar al primer accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

2.6 Bonificaciones que corresponden por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de Alto Nivel

2.6.1 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%

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.

2.6.2 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 el proceso, 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

2.6.3 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 un proceso, 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.

<p style="text-align: center;"> 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 </p>
--

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 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%) por discapacidad 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.

2.7 Suscripción y registro del contrato

El/la postulante declarado GANADOR/A en el Proceso de Selección **CAS N° 001-2023-DIRESA/CAJAMARCA** para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

2.7.1. La Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos se comunicará con el/la GANADOR/A, para solicitar la presentación de los documentos sustentatorios del Currículum Vitae de forma física, quien deberá presentar, según lo siguiente:

- 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).
- Fotografía actualizada tamaño pasaporte.
- Copia ampliada en una sola hoja del documento nacional de identidad (DNI).
- Documentos de sustento originales para realizar la verificación y el fedateo respectivo, o copias legalizadas que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el Perfil del Puesto.
- Copia del Documento Nacional de Identidad de los derechohabientes, de corresponder.
- Copia de partida o acta de matrimonio, de corresponder.
- Copia de reconocimiento de la unión de hecho (Resolución Judicial o Escritura Pública), 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 2023.
- Ficha RUC actualizada.
- Constancia de habilitación vigente, de corresponder.

a) IMPORTANTE

- El plazo de duración del contrato es de TRES (03) meses, sujeto a renovación.
- La remuneración mensual según los perfiles de puesto, incluye montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al servidor.

En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el Estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a.

2.8 Situaciones irregulares y consecuencias

- a) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección, según les corresponda a través del correo electrónico (gdi_orh@diresacajamarca.gob.pe).
- b) En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será DESCALIFICADO/A del proceso.
- c) Durante el desarrollo de cada una de las etapas de evaluación, los/as postulantes deberán permanecer en el ambiente señalado para la entrevista; de lo contrario serán automáticamente DESCALIFICADOS.
- d) En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente DESCALIFICADO/A, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- e) De detectarse que el/la postulante haya incumplido lo indicado en las Bases, las instrucciones o consideraciones a tomar en cuenta publicadas para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente DESCALIFICADO/A; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- f) Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- g) En caso el/la postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para su incorporación con carácter de declaración jurada, será DESCALIFICADO del proceso en cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, de acuerdo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.
- h) La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera



a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020- JUS/DGTAIPD) indicó que, salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en "trámite" o "concluido". Además, puntualizó que "el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula.

2.9 Reclamos y su Absolución:

- Los postulantes deberán ingresar los reclamos a través del correo: (gdi_orh@diresacajamarca.gob.pe), en la fecha señalada en el cronograma, adjuntando los documentos sustentatorios correspondientes. La presentación fuera del plazo establecido, dará lugar a que el recurso sea DECLARADO IMPROCEDENTE, (el correo remitido por el postulante no debe exceder los 15M.b, siendo la capacidad limitada).
- La **ABSOLUCIÓN** de reclamos 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.

CAPITULO III. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

3.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes Aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
- Cuando los/las postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los/las postulantes no alcancen el puntaje final mínimo de 70 puntos.

3.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la DIRESA Cajamarca:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otras razones debidamente justificadas.

CAPITULO IV. RESPONSABILIDAD DEL COMITÉ

- Los integrantes del comité deben cumplir adecuadamente con todas las actividades del



proceso de selección, mostrando puntualidad, diligencia y responsabilidad; cualquier omisión que implique el retraso injustificado del cronograma serán responsables administrativa y funcionalmente, todo ello en el marco de lo regulado en el TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 142° numeral 2.

- 4.2 En caso de inasistencia o alguna situación personal, que amerite ser comunicada a la comisión, por tener injerencia directa en el debido desarrollo del proceso de reclutamiento de personal, deberá ser comunicada por ESCRITO y dirigido al/la presidente/a del comité evaluador, a fin de que sea debatido en sesión de comisión y de ser pertinente la Oficina de Recursos Humanos en el ejercicio de sus funciones de supervisión y acompañamiento técnico se pronuncie.

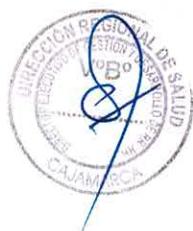


**OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y
DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS/
COMITÉ DE SELECCIÓN**

Cajamarca, 13 de abril de 2023



Am B



ANEXOS/DD.JJ



ANEXO A

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CAS N° 001-2023-DIRESA/CAJAMARCA

PLAZAS VACANTES EN EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS			
N°	ESTABLECIMIENTO	DESC_CARGO_FUNCIONAL	HONORARIOS
1	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO COLEREANDO TU VIDA/CAJABAMBA	MÉDICO CIRUJANO	6,500.00
2	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO DE CELENDÍN	PSICOLOGO	3,500.00
3	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO DE CELENDÍN	PSICOLOGO	3,500.00
4	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO DE CELENDÍN	PSICOLOGO	3,500.00
5	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO DE CELENDÍN	PSICOLOGO	3,500.00
6	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO DE CELENDÍN	ENFERMERA/O	3,500.00
7	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO DE CELENDÍN	ENFERMERA/O	3,500.00
8	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO DE CELENDÍN	TRABAJADOR SOCIAL	3,500.00
9	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO DE CELENDÍN	TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA DE LENGUAJE	3,500.00
10	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO DE CELENDÍN	TECNOLOGO MEDICO	3,500.00
11	RED CELENDIN	INGENIERO SANITARIO	1,500.00
12	P.S. MARCAMACHAY - CAJABAMBA	TECNICO EN ENFERMERIA	1,300.00
13	HOSPITAL CAJABAMBA	ENFERMERA/O	3,565.55



ANEXO B

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO			
Nº DE ACTIVIDADES	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
1	Publicación en el Portal Talento Perú – SERVIR	Lunes 17.04.23 al miércoles 26.04.23.	OEGDRH
2	Publicación y Difusión de la Convocatoria en: Portal Web Institucional de la DIRESA Cajamarca y aplicativo de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca.	Del martes 18.04.23 al miércoles 26.04.23.	OEGDRH
3	Postulación Virtual mediante el <u>aplicativo de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca</u> , a través del siguiente enlace: https://convocatorias.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/	Del jueves 27.04.23 al lunes 01.05.23.	POSTULANTE/ OEGDRH
4	Evaluación del Formato de hoja de vida (Ficha resumen curricular).	Martes 02.05.23.	SISTEMA INFORMatico, GRC
5	Publicación definitiva de postulantes APTOS y NO APTOS, en la <u>página web institucional y pagina web del GRC</u> , para la presentación física del Currículum Documentado; incluyendo los Anexos y Declaraciones Juradas.	Martes 02.05.23.	OEGDRH
6	Recepción física del Currículum Documentado; incluyendo los Anexos y DD.JJs, en la DIRESA Cajamarca, a través de la Oficina de trámite documentario, ubicado en Av. Mario Urteaga N° 500, Ciudad de Cajamarca.	Del miércoles 03.05.23 al viernes 05.05.23 (horario: desde las 8:00 am hasta las 15:15 pm).	POSTULANTE/ TRÁMITE DOCUMENTARIO
7	Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio).	Del lunes 08.05.23 al martes 09.05.23.	COMITÉ DE SELECCIÓN
8	Publicación de Resultados preliminares de Evaluación Curricular, en la <u>página web institucional y pagina web del GRC</u> .	Martes 09.05.23.	OEGDRH
9	Presentación de reclamos de evaluación curricular, remitir al correo: gdi_orh@diresacajamarca.gob.pe (en formato PDF) NO EXCEDER LOS 15 M.B.	Miércoles 10.05.23.	POSTULANTE
10	Absolución de reclamos de la etapa de evaluación curricular.	Jueves 11.05.23.	COMITÉ DE SELECCIÓN
11	Publicación definitiva de la evaluación curricular y Publicación de Rol de Ejecución de Entrevistas Personales, en la <u>página web institucional y pagina web del GRC</u> .	Viernes 12.05.23.	OEGDRH
12	Entrevista personal presencial, en las instalaciones de la DIRESA Cajamarca (Av. Mario Urteaga N° 500, Cajamarca).	Del lunes 15.05.23 al martes 16.05.23	COMITÉ DESELECCIÓN
13	Publicación de Resultados preliminares de la entrevista personal en la <u>página web institucional y pagina web del GRC</u> .	Martes 16.05.23	OEGDRH
14	Presentación de reclamos de la entrevista personal, remitir al correo: gdi_orh@diresacajamarca.gob.pe (en formato PDF) NO EXCEDER LOS 15 M.B.	Miércoles 17.05.23	POSTULANTE
15	Absolución de reclamos, de la entrevista personal.	Jueves 18.05.23	COMITÉ DE SELECCIÓN
16	Publicación de Resultados Finales, en la <u>página web institucional y pagina web del GRC</u> .	Jueves 18.05.23	OEGDRH
17	Suscripción de Contrato.	Hasta los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales.	OEGDRH



ANEXO C

CONSENTIMIENTO INFORMADO RESPECTO DE LA GRABACIÓN DE IMAGEN Y VOZ EN LA ENTREVISTA PERSONAL Y DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Yo, _____, identificado/a con D.N.I. N° _____, postulante en el Proceso de Selección N° _____, suscribo el presente documento en el marco del Principio de Consentimiento regulado en el artículo 5 de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y el artículo 7 del Reglamento de la Ley N° 29733, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, y expreso lo siguiente:

- I.- Que, como titular de mis datos personales, me encuentro facultado a dar consentimiento libre, previo, expreso, informado e inequívoco, respecto de la grabación de mi imagen y voz durante la entrevista personal y el tratamiento de mis datos personales, conforme a la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y el Reglamento de la Ley N° 29733, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS; así como con la finalidad que se consideren en el desarrollo del Proceso de Selección, en el cual participo como postulante, regido por el Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y sus normas modificatorias.

PREVIO A DAR RESPUESTA, DEBERÁ DAR LECTURA A LA INFORMACIÓN DE CARÁCTER LEGAL QUE SE CITA EN EL PRESENTE DOCUMENTO.

- II.- Conforme a la información revisada, expreso mi voluntad de la forma siguiente:

OTORGO mi consentimiento a la DIRESA Cajamarca, a través de su Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, respecto de lo siguiente: (i) para la grabación de mi imagen y voz durante la entrevista personal del presente Proceso de Selección y para el tratamiento de mis datos personales según la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

NO OTORGO mi consentimiento respecto de lo siguiente: (i) para la grabación de mi imagen y voz durante la entrevista personal del presente Proceso de Selección y para el tratamiento de mis datos personales según la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

_____ de _____ de 20____.

FIRMA:

APELLIDOS y NOMBRES:

D.N.I.:



DECLARACIÓN JURADA A

Yo, _____, identificado(a) con DNI

Nº _____ postulante en el proceso de selección CAS Nº _____, **DECLARO**

BAJO JURAMENTO:

- Cumplir a la fecha de postulación con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI).
- No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSCSC).
- No registrar antecedentes policiales, antecedentes penales y antecedentes judiciales, a nivel nacional.
- No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.
- Que me comprometo a presentar a la DIRESA Cajamarca, a través de su Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos los documentos que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada.

Asimismo, autorizo a la entidad a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de no ser veraz o correcta la información o presentar inconsistencias, proceder a desvincularme del proceso de selección, de considerarlo pertinente.

_____ de _____ de 20_____.

FIRMA

APELLIDOS y NOMBRES

D.N.I.



DECLARACIÓN JURADA B

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____
postulante en el proceso de selección 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 _____ de 20____.

FIRMA

APELLIDOS y NOMBRES

D.N.I.