



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



CONTRATACION POR SUPLENCIA TEMPORAL D.LEG. N°276 N° 001-2014

---

## BASES

**CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO  
LEGISLATIVO N° 276 PARA UN TÉCNICO ADMINISTRATIVO III CATEGORIA REMUNERATIVA ST  
“A” EN LA SECRETARIA GENERAL DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.**

**N° 001-2014**



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



CONTRATACION POR SUPLENCIA TEMPORAL D.LEG. N°276 N° 001-2014

## CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, PARA UN TÉCNICO ADMINISTRATIVO III CATEGORIA REMUNERATIVA ST "A" EN LA SECRETARIA GENERAL DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA. N° 001-2014

### CAPÍTULO I

#### GENERALIDADES

##### 1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Sede Central del Gobierno Regional Cajamarca, con RUC 20453744168, quien en adelante se le denominará Sede Central.

##### 1.2 DOMICILIO LEGAL

Jr. Santa Teresa Journet N° 351- Urb. La Alameda Cajamarca,

##### 1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación por suplencia temporal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 para brindar servicios en Secretaria General, correspondiente al ejercicio presupuestal 2014 (desde la suscripción del contrato hasta el 15 de mayo del 2014). No obstante ello, el contrato puede ser resuelto si el titular de la plaza retorna a la misma.<sup>1</sup>

##### 1.4 REQUERIMIENTO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MONTO DE LA CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL
1	Contratación de Técnico Administrativo III categoría remunerativa ST "A" para la Secretaria General de la Sede	01	S/.534.56 Nuevos Soles, más el incentivo del CAFAE

##### 1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

##### 1.6 SISTEMA DE CONTRATACION

El presente proceso se rige por lo normado en el Decreto Legislativo N°276

<sup>1</sup> Art.38 Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa D.S. 005-90-PCM: "La relación contractual concluye al término de la misma. Los servicios prestados en esta condición no generan derechos de ninguna clase para efectos de la carrera administrativa".



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



CONTRATACION POR SUPLENCIA TEMPORAL D.LEG. N°276 N° 001-2014

## 1.7 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La modalidad de ejecución es con Financiamiento de Recursos Ordinarios de la Unidad Ejecutora: 001 Sede Gobierno Regional Cajamarca.

## 1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El requerimiento está definido en el Capítulo III de las presentes Bases.

## 1.9 BASE LEGAL

Constitución Política del Perú 1993

D. Leg. N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público".

D.S. N° 005-90-P.C.M. Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.

Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

Ley N° 30114 Ley de Presupuesto de Sector Público para el año Fiscal 2014.

Ley N° 28411, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto

Resolución Gerencia General Regional N° 042-2014-GR.CAJ/GGR

## CAPITULO II

### ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO

Convocatoria:	04-03-2014
Registro de participantes:	Del 04 al 06-03-2014
Evaluación de Expedientes:	07-03-2014
Publicación de Aptos y reclamos:	10-03-2014
Entrevista Personal:	11-03-2014
Publicación de resultados:	12-03-2014

#### 2.2 CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el Inciso c) del artículo 38° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

#### 2.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes se realizará en la Oficina de Trámite Documentario de la Sede Regional, sito en Jr. Santa Teresa Journet N° 351- Urb. La Alameda Cajamarca, desde las 7:40 a 13:00 y de 14:40 a 17:00 horas, en las fechas señaladas en el cronograma.

Los participantes podrán obtener las bases y formatos para el registro e inscripción en la página web de la institución: [www.regioncajamarca.gob.pe](http://www.regioncajamarca.gob.pe).



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



CONTRATACION POR SUPLENCIA TEMPORAL D.LEG. N°276 N° 001-2014

## 2.4 REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR

1. Solicitud dirigida a la Comisión de Selección para la Contratación por Suplencia Temporal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276 del Gobierno Regional Cajamarca. Precisando el cargo al que postula (anexo1)
2. Curriculum Vitae Documentado
3. Copia simple de DNI, Carné de Identidad o de Extranjería
4. Declaración Jurada simple de impedimentos y antecedentes (Anexo 2)

## 2.5 COMPONENTES DE EVALUACION

<b>Evaluación Curricular</b>	<b>60 puntos</b>
<b>Entrevista Personal</b>	<b>40 puntos (*)</b>

( \* ) Solo participaran en la entrevista personal aquellos que hayan sido declarados aptos en la evaluación curricular.

- En caso que el expediente presentado por el postulante no cumpla con los requisitos exigidos, no debe ser evaluado por el Comité, dejándose constancia del caso.
- Se otorgará un puntaje máximo de 100 puntos, conforme a lo indicado. Para acceder a la plaza convocada el postulante debe obtener un mínimo de ochenta (80) puntos respetando el orden de mérito.
- Los postulantes con discapacidad, debidamente acreditados con el Certificado de Discapacidad emitido por el Ministerio de Salud, EsSalud, Ministerio de Defensa, Ministerio del Interior o con la Resolución Ejecutiva de inscripción en el CONADIS, y cumplan con los requisitos exigidos para el cargo, obtendrán una bonificación adicional del 15% sobre el puntaje obtenido en el proceso de evaluación del expediente.
- En caso de empate decidirá la Secretaria General como Área Usaria o quien haya designado.

## 2.6 PUBLICACION DE RESULTADOS

Los resultados de la evaluación serán publicados de acuerdo con el cronograma en la página web de la institución: [www.regioncajamarca.gob.pe](http://www.regioncajamarca.gob.pe), el día hábil siguiente de terminada la entrevista personal, en forma de lista por orden de mérito, que contendrá los nombres de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos.

## 2.7 RESOLUCIÓN

Se expedirá la respectiva resolución conteniendo el nombre del ganador (a) de la plaza concursada.



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

CONTRATACION POR SUPLENCIA TEMPORAL D.LEG. N°276 N° 001-2014



## CAPITULO III TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 PARA UN TÉCNICO ADMINISTRATIVO III CATEGORIA REMUNERATIVA ST "A" EN LA SECRETARIA GENERAL DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**

1. **SOLICITANTE** : SECRETARÍA GENERAL
2. **ENTIDAD** : GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
3. **MODALIDAD** : RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO 276
4. **CONTRATACIÓN** : TÉCNICO ADMINISTRATIVO III CATEGORÍA REMUNERATIVA ST "A"
5. **ACCIONES** : ACCIONES DE SECRETARÍA GENERAL
6. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO** : RECURSOS ORDINARIOS
7. **DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DEL CONTRATO:**

El Presente proceso tiene por objeto la selección de personal por suplencia temporal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 para brindar el servicio de un (01) Técnico (a) Administrativo III categoría remunerativa ST "A" en la Secretaria General de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca correspondiente al ejercicio presupuestal 2014 (desde la suscripción del contrato hasta el 15 de mayo del 2014). No obstante ello el contrato puede ser resuelto si el titular de la plaza retorna a la misma.

8. **MONTO DE CONTRAPRESTACIÓN**

El monto es S/. 534.56 Nuevos Soles mensuales más el beneficio de Incentivo del CAFAE

9. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

El presente proceso se rige por el Decreto Legislativo N° 276

10. **DEPENDENCIA JERÁRQUICA Y ADMINISTRATIVA**

Secretaria General

11. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

1. Emitir opinión técnica sobre expedientes que le derive para su trámite el Secretario General.
2. Participar en la programación de actividades técnico-administrativas de la Secretaría General y de la elaboración del Plan Anual de la Secretaría General.
3. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas de la Secretaría Gerencia.
4. Realizar acciones de revisión y trámite de documentos por encargo de la Secretaría General.
5. Apoyar en la formulación, orientación y aplicación, según corresponda, de normas técnicas sobre trámite documentario y archivo.



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



CONTRATACION POR SUPLENCIA TEMPORAL D.LEG. N°276 N° 001-2014

---

6. Formular documentos para trámite oficial, por disposición del Secretario General.
7. Otras funciones que se le asigne y corresponda.

## 11. REQUISITOS DE PERFIL:

1. Título de un Centro de Estudios Superiores (técnico) o estudios universitarios.
2. Capacitación en gestión documentaria en instituciones públicas o privadas.
3. Conocimiento de computación.
4. Experiencia en labores de la especialidad no menor a dos (2) años.
5. Capacitación en el área.

## 12. PLAZO DE CONTRATO

Desde la suscripción del contrato hasta el 15 de mayo del 2014



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



CONTRATACION POR SUPLENCIA TEMPORAL D.LEG. N°276 N° 001-2014

## ANEXO 1

**SOLICITO: REGISTRO E INSCRIPCIÓN A PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL D. LEG. N° 276.**

SEÑOR(A)

**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DEL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**

S.P.C.

El que se suscribe, ..... identificado/a con DNI N° .....  
, domiciliado en ..... y de profesión .....,  
ante usted me presento y expongo:

Qué, deseando postular del Proceso de Selección de Contratación por suplencia temporal 276, solicito a su despacho disponer se me registre e inscriba como postulante a la vacante de Técnico Administrativo III categoría STA en la Secretaria General de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca

POR LO EXPUESTO:

Sírvase Señor Presidente dar trámite al presente.

Cajamarca,....., de Marzo de 2014

.....

Nombre y Apellidos:

Teléfono:

Correo electrónico:

Nota: Se Adjunta los Requisitos Solicitados



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



CONTRATACION POR SUPLENCIA TEMPORAL D.LEG. N°276 N° 001-2014

---

## ANEXO 2

### DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS Y ANTECEDENTES

El que suscribe....., identificado con DNI N°....., y con domicilio real en..... estado civil..... natural del Distrito de....., Provincia de..... Departamento de.....

#### DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No tener vínculo laboral o prestar servicios bajo cualquier modalidad en el GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, u otra Institución Pública.
2. No estar comprendido dentro de los impedimentos de la Ley 28175, es decir, no recibir otra remuneración, retribución, emolumento o cualquier otro tipo de ingreso de institución Pública.
3. No tener inhabilitación administrativo o judicial, para celebrar contratos con entidades públicas.
4. No tener antecedentes penales o judiciales por delitos dolosos.
5. No encontrarse en el registro de deudor alimentario moroso.
6. Que soy responsable de toda la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del proceso.

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente declaración jurada.

Cajamarca,....., de Marzo de 2014

.....  
Nombre y Apellidos:

Teléfono:

Correo electrónico:



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



CONTRATACION POR SUPLENCIA TEMPORAL D.LEG. N°276 N° 001-2014

## ANEXO 3

**EVALUACIÓN CURRICULAR PARA UN TÉCNICO ADMINISTRATIVO III CATEGORÍA REMUNERATIVA ST "A" EN LA SECRETARÍA GENERAL DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA. N° 001-2014**

ASPECTO A EVALUAR		PUNTAJE	MÁXIMO
FORMACIÓN PROFESIONAL	TÍTULO TÉCNICO O TÍTULO UNIVERSITARIO		35
CAPACITACIONES	CAPACITACIÓN CON CERTIFICACIÓN ACREDITADA DE COMPUTACIÓN EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DOCUMENTARIA EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS.		30
EXPERIENCIA LABORAL	EXPERIENCIA LABORAL - SÓLO SE CONSIDERA LA EXPERIENCIA ACUMULADA RELACIONADA A LA PLAZA QUE POSTULA ( POR MESES)		35