



## CRONOGRAMA Y BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA CAS 2019

### I. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la Convocatoria en la Web de Empleos Perú y el GRC	01/04/19 al 15/04/2019	Centro de Información y Sistemas
2	Registro de Postulantes en el Portal Web del GRC	08/04/2019 al 15/04/2019 hasta la 5:00 p.m	Centro de Información y Sistemas
3	<b>Publicación de postulantes aptos para el examen de conocimiento en el Portal Web del GRC</b>	16/04/2019 a partir de las 9:00 a.m	Centro de Información y Sistemas
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Examen de conocimiento y psicológico  Se llevará a cabo en el Colegio Cristo Rey, ubicado en Jr. Angamos N° 890 – Cajamarca (portando su DNI).  <b>SEGÚN PROGRAMACIÓN QUE SE PUBLICARÁ EN LA PÁGINA WEB DEL GRC.</b>	20/04/2019 Hora: 8:00 a.m	Comisión CAS
5	Publicación de resultados de examen de conocimientos	22 /04/2019 a partir de las 9:00 a.m	Comisión CAS
6	Presentación de Hoja de Vida documentada <b>(SE PUBLICARÁ EN LA PÁGINA WEB; SEGÚN LA PLAZA A LA QUE POSTULA)</b>	22/04/2019 de 1:00 p.m a 7:00 p.m al 24/04/2019 de 8:00 a.m a 5:00 p.m	Trámite documentario de la entidad solicitante
7	Evaluación de la Hoja de Vida	25 al 26/04/2019	Comisión CAS
8	<b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA EN LA WEB DEL GRC</b>	29/04/2019 a partir de las 9:00 a.m	Centro de Información y Sistemas
9	Entrevista Personal.  <b>SE PUBLICARÁ EN LA PÁGINA</b>	30 /04/2019 y 02/05/2019	Comisión CAS



## GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



### SEGUNDA CONVOCATORIA CAS - 2019

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

	<b>WEB; POR CADA PLAZA A LA QUE POSTULA.</b> Hora: 8:30 a.m.		
10	<b>PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL EN LA WEB Y EN LA VITRINA DE TRANSPARENCIA INFORMATIVA DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES DEL GRC.</b>	03/05/2019 a partir de las 8:00 p.m	Comisión CAS/Centro de Información y sistemas
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
11	Suscripción y Registro del Contrato.	Dentro de los 3 días hábiles contados a partir de la Publicación resultado final.	Dirección de Personal del GORE y de las respectivas Unidades Ejecutoras

## II. PLAZAS OFERTADAS

### 2.1. GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

N°	CARGO	UNIDAD
1	Ingeniero Civil	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
2	Especialista en Proyectos	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
3	Ingeniero Civil	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
4	Ingeniero Civil	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
5	Ingeniero Civil	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
6	Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
7	Contador	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
8	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
9	Coordinador	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
10	Contador	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
11	Asistente Administrativo	SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO REGIONAL
12	Asistente	SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO REGIONAL
13	Notificador	SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO REGIONAL
14	Relacionista Público - Oficina de Enlace Lima	GERENCIA GENERAL REGIONAL
15	Asistente Administrativo - Oficina de Enlace Lima	GERENCIA GENERAL REGIONAL
16	Abogado	SECRETARIA DE CONSEJO REGIONAL
17	Abogado	DIRECCION REGIONAL DE ADMINISTRACION
18	Asistente Administrativo	DIRECCION REGIONAL DE ADMINISTRACION
19	Auxiliar Coactivo	DIRECCION REGIONAL DE ADMINISTRACION
20	Contador	DIRECCION REGIONAL DE ADMINISTRACION
21	Ejecutor Coactivo	DIRECCION REGIONAL DE ADMINISTRACION
22	Abogado	PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



## SEGUNDA CONVOCATORIA CAS - 2019

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

23	Abogado	PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL
24	Vigilante	OFICINA DE DEFENSA NACIONAL
25	Ingeniero Civil	OFICINA DE DEFENSA NACIONAL
26	Técnico Administrativo	OFICINA DE DEFENSA NACIONAL - COER
27	Operador Administrativo	OFICINA DE DEFENSA NACIONAL - COER
28	Conductor	OFICINA DE DEFENSA NACIONAL
29	Conductor	OFICINA DE DEFENSA NACIONAL
30	Coordinador	DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
31	Profesional de Apoyo	DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
32	Especialista en Planificación	DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
33	Especialista en Turismo	DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
34	Asistente Administrativo	DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
35	Asistente Administrativo	DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
36	Madre Sustituta	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
37	Auxiliar Administrativo	GERENCIA REGIONAL RECURSOS NATURALES Y GESTION AMBIENTE
38	Geógrafo I	GERENCIA REGIONAL RECURSOS NATURALES Y GESTION AMBIENTE
39	Especialista en Sistemas de Información	GERENCIA REGIONAL RECURSOS NATURALES Y GESTION AMBIENTE
40	Responsable de Oficina	GERENCIA REGIONAL RECURSOS NATURALES Y GESTION AMBIENTE
41	Guardian	GERENCIA REGIONAL RECURSOS NATURALES Y GESTION AMBIENTE
42	Especialista en Recursos Naturales	GERENCIA REGIONAL RECURSOS NATURALES Y GESTION AMBIENTE
43	Especialista en Recursos Naturales	GERENCIA REGIONAL RECURSOS NATURALES Y GESTION AMBIENTE
44	Especialista	GERENCIA REGIONAL RECURSOS NATURALES Y GESTION AMBIENTE
45	Coordinador	GERENCIA REGIONAL RECURSOS NATURALES Y GESTION AMBIENTE
46	Asistente Administrativo	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
47	Coordinador (A)	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
48	Conductor	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
49	Asistente Técnico en Promoción Social	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
50	Asistente Administrativo	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
51	Coordinador (A)	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
52	Economista	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
53	Ingeniero Civil	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
54	Ingeniero	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
55	Personal de Limpieza	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
56	Especialista	DIRECCION DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PUBLICAS
57	Asistente Administrativo	GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
58	Economista	GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
59	Planificador	GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
60	Ingeniero Agrícola	GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
61	Ing. Civil, Forestal, Agrónomo	GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
62	Ing. Mecánico Eléctrico o Ing. Eléctrico	GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
63	Técnico Administrativo	OFICINA DE DEFENSA NACIONAL



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



## SEGUNDA CONVOCATORIA CAS - 2019

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

64	Asistente Administrativo	OFICINA DE DEFENSA NACIONAL
65	Promotor Social	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
66	Especialista - Promoción y Desarrollo	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
67	Gestor de Emprendimientos	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
68	Chofer	DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS
69	Personal de Limpieza	DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS
70	Vigilante	DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS
71	Auxiliar de Campo	DIRECCION REGIONAL DE PRODUCCIÓN
72	Vigilante	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
73	Vigilante	DIRECCION DE ABASTECIMIENTOS
74	Vigilante	DIRECCION DE ABASTECIMIENTOS
75	Vigilante (4)	DIRECCION DE ABASTECIMIENTOS
76	Vigilante	DIRECCION DE ABASTECIMIENTOS
77	Vigilante (5)	DIRECCION DE ABASTECIMIENTOS
78	Personal de Limpieza	DIRECCION DE ABASTECIMIENTOS
79	Personal de Limpieza	DIRECCION DE ABASTECIMIENTOS
80	Personal de Limpieza	DIRECCION DE ABASTECIMIENTOS
81	Chofer	ALDEA INFANTIL SAN ANTONIO
82	Chofer	DIRECCION DE ABASTECIMIENTOS
83	Chofer	DIRECCION DE ABASTECIMIENTOS
84	Chofer (2)	DIRECCION DE ABASTECIMIENTOS
85	Chofer	DIRECCION DE ABASTECIMIENTOS
86	Abogado	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
87	Chofer	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
88	Personal de Limpieza	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
89	Vigilante	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
90	Abogado	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
91	Asistente Administrativo	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - JAEN
92	Notificador	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - JAEN
93	Coordinador	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
94	Asistente Administrativo	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
95	Asistente Administrativo	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
96	Auxiliar Administrativo	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
97	Secretaria	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
98	Técnico Administrativo	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
99	Técnico Administrativo	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
100	Técnico Administrativo	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
101	Especialista en Tecnología	DIRECCION REGIONAL DE ABASTECIMIENTO
102	Notificador	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
103	Asistente Administrativo	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
104	Asistente Administrativo	SUB GERENCIA PROGRAMACION E INVERSION PUBLICA -OPI
105	Especialista	SUB GERENCIA PROGRAMACION E INVERSION PUBLICA -OPI



## GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



### SEGUNDA CONVOCATORIA CAS - 2019

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

#### 2.2. DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

N°	CARGO	UNIDAD
1	Asistente Administrativo – Cotizador	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
2	Especialista En Adquisiciones	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

#### 2.3. DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA

N°	CARGO	UNIDAD
1	Técnico de Campo	AGENCIA AGRARIA CAJABAMBA
2	Técnico de Campo	AGENCIA AGRARIA CAJABAMBA
3	Técnico de Campo	AGENCIA AGRARIA CHOTA
4	Promotor Agropecuario	AGENCIA AGRARIA CHOTA
5	Técnico de Campo	AGENCIA AGRARIA CHOTA
6	Promotor Agrario	AGENCIA AGRARIA CONTUMAZA
7	Promotor Agrario	AGENCIA AGRARIA CUTERVO
8	Técnico de Campo	AGENCIA AGRARIA CUTERVO
9	Promotor Agrario	AGENCIA AGRARIA HUALGAYOC – BAMBAMARCA
10	Técnico de Campo	AGENCIA AGRARIA JAEN
11	Técnico Agropecuario	AGENCIA AGRARIA JAEN
12	Técnico Agropecuario	AGENCIA AGRARIA SAN IGNACIO
13	Vigilante	AGENCIA AGRARIA SAN IGNACIO
14	Técnico de Campo	AGENCIA AGRARIA SAN IGNACIO
15	Promotor Agrario	AGENCIA AGRARIA SAN PABLO
16	Promotor Agrario	AGENCIA AGRARIA SAN PABLO
17	Promotor Agrario	AGENCIA AGRARIA SAN MIGUEL
18	Técnico de Campo	AGENCIA AGRARIA SAN MIGUEL
19	Promotor Agrario	AGENCIA AGRARIA SANTA CRUZ
20	Técnico de Campo	AGENCIA AGRARIA SANTA CRUZ
21	Técnico de Campo	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN DE TIERRAS y CATASTRO RURAL
22	Técnico en Archivo	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN DE TIERRAS y CATASTRO RURAL
23	Técnico en Catastro	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN TIERRAS y CATASTRO RURAL
24	Técnico en Soporte	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN DE TIERRAS y CATASTRO RURAL
25	Abogado	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN DE TIERRAS y CATASTRO RURAL
26	Coordinador Administrativo	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN DE TIERRAS y CATASTRO RURAL
27	Especialista en Contrataciones	UNIDAD DE LOGÍSTICA – ADMINISTRACIÓN
28	Asistente Administrativo	UNIDAD DE TESORERÍA- ADMINISTRACIÓN
29	Secretaria Ejecutiva	UNIDAD DE LOGÍSTICA – ADMINISTRACIÓN
30	Asistente Administrativo	UNIDAD DE LOGÍSTICA – ADMINISTRACIÓN
31	Vigilantes (2)	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
32	Secretaria I	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
33	Promotor Agrario	AGENCIA AGRARIA CAJAMARCA
34	Asistente en Estadística e Informática	DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA



## GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



### SEGUNDA CONVOCATORIA CAS - 2019

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

35	Responsable de Comunicaciones y Relaciones Públicas	DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
36	Responsable de Proyectos	DIRECCIÓN DE COMPETIVIDAD AGRARIA
37	Ingeniero de Campo	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN DE TIERRAS y CATASTRO RURAL
38	Especialista en Proyectos de Riego	DIRECCIÓN DE COMPETIVIDAD AGRARIA
39	Técnico Viverista	DIRECCIÓN DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE

#### 2.4. HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

N°	CARGO	UNIDAD
1	Técnico Administrativo	HOSPITAL REGIONAL DE CAJAMARCA
2	Digitador	HOSPITAL REGIONAL DE CAJAMARCA
3	Abogado	HOSPITAL REGIONAL DE CAJAMARCA
4	Asistente Administrativo	HOSPITAL REGIONAL DE CAJAMARCA
5	Abogado	HOSPITAL REGIONAL DE CAJAMARCA
6	Abogado Secretaría Técnica	HOSPITAL REGIONAL DE CAJAMARCA
7	Asistente Administrativo	HOSPITAL REGIONAL DE CAJAMARCA
8	Asistente Administrativo	HOSPITAL REGIONAL DE CAJAMARCA
9	Asistente Administrativo	HOSPITAL REGIONAL DE CAJAMARCA
10	Asistente Administrativo	HOSPITAL REGIONAL DE CAJAMARCA

#### 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 08/04 al 15/04/2019 hasta las 5:00 pm hora en que se cerrará la inscripción.

#### IV. FACTORES DE EVALUACIÓN.

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

EVALUACIONES	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
<b>EVALUACION DE CONOCIMIENTO Y PSICOLOGICO</b>	<b>11</b>	<b>20</b>
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>15</b>	<b>40</b>
1. Formación académica	5	20
2. Experiencia laboral	5	10
3. Capacitación en el área o afines	5	10
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>08</b>	<b>40</b>
1. Dominio temático	02	10
2. Capacidad analítica	02	10
3. Facilidad de comunicación	02	10
4. Ética y competencias	02	10
<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>100</b>



CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA		PUNTAJE MAX.	PUNTAJE TOTAL
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>		<b>18</b>	<b>18</b>
• Dos o más Grados Académicos	8		
• dos o más Especializaciones	6		
• Si cumple con lo solicitado	4		
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>		<b>06</b>	<b>12</b>
<b>Sector Público y/ o privado</b>			
• Más de 05 años	03		
• De 02 a 05 años	02		
• De 01 a 02 años	01		
<b>Experiencia en el cargo/ en la actividad</b>			
• Más de 05 años	03		
• De 02 a 05 años	02		
• De 01 a 02 años	01		
<b>CAPACITACIÓN EN EL ÁREA O AFINES</b>		<b>10</b>	<b>10</b>
• Más de 600 horas	5		
• De 301 a 600 horas	3		
• De 12 a 300 horas	2		
<b>TOTAL</b>			<b>40</b>

**Resumen de evaluación:**

EVALUACIONES	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS Y PSICOLOGICO	11	20
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	40
ENTREVISTA PERSONAL	08	40
PUNTAJE TOTAL	34	100

**V. DE LA CALIFICACIÓN**

Cada etapa de evaluación es **ELIMINATORIA**, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado en el cuadro anterior para pasar a la siguiente etapa.

El proceso de selección del Gobierno Regional de Cajamarca y de las Unidades Ejecutoras se llevará a cabo por cada Comisión CAS, así tenemos: 1) GORE, Comisión designada con Resolución Ejecutiva Regional N° 61-2019-GR.CAJ/GR, del 22 de enero del 2019; 2) Dirección Regional de Agricultura Cajamarca, Comisión designada con Resolución Directoral Regional Sectorial N° 070-2019-GR.CAJ/DRA; 3) Dirección Regional de Educación Cajamarca, Comisión designada con Resolución Directoral Regional N° 0870-2019/Ed-Caj; y, 4) Hospital Regional de



Cajamarca, Comisión designada con Resolución Directoral N° 150-2019-GR-CAJ-DRS/HRDC, teniendo en cuenta, entre otros, lo siguiente:

**1. Estudios de Especialización**

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

**2. Cursos**

Comprende aquellos cursos u otras actividades de formación académica de no menos de **12 horas de capacitación** y que hayan sido cursados en los últimos cinco (05) años.

**VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

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

1. Registrarse en el Portal Institucional del Gobierno Regional Cajamarca (**de carácter obligatorio, cabe resaltar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad de la Ley Nro. 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, será considerada como verídica, teniendo carácter de Declaración Jurada y será corroborada en cualquier fase del proceso**).

2. Los postulantes sólo deberán presentar su Currículum Vitae documentado en mesa de partes, siempre y cuando resulten aptos para dicha etapa y de conformidad a la plaza a la cual postulan.

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

A Anexo N° 01 : Contenido de hoja de vida.

B Anexo N° 02 : Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.

C Anexo N° 03 : Declaración jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.

D Anexo N° 04 : Declaración jurada de nepotismo (D.S. N°034-2005-PCM).

E Anexo N° 05 : Declaración jurada de no contar con antecedentes policiales, penales, No registro de deudas por concepto de reparaciones civiles y de buena salud.

F Anexo N°06 : Declaración Jurada de no contar con Procesos Administrativos Sancionadores.

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

4. El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 Contenido de Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización y IV. Experiencia Laboral). Dicha documentación





deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO.**

En el contenido del Anexo N° 01, el postulante deberá señalar el número de folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto.

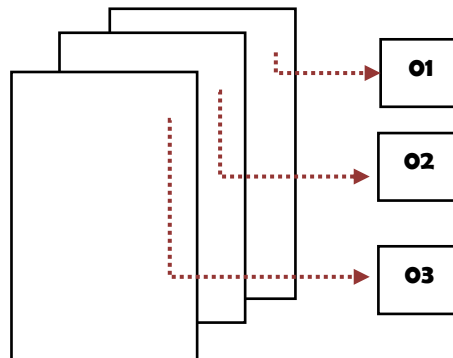
**V. DE LA DESCALIFICACION:**

1. La documentación en su totalidad (**incluyendo la copia del DNI y los Anexos 01, 02, 03, 04 y 05**), deberá estar debidamente **FOLIADA en número, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris".** De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado **SERAN DESCALIFICADOS AUTOMATICAMENTE**, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o con enmendaduras, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
2. Los postulantes que resulten aptos para la etapa de la Evaluación Curricular deberán presentar los formatos antes descritos impresos y debidamente llenados; sin enmendaduras, firmados y con huella digital en original, de lo contrario la documentación presentada quedará **DESCALIFICADA.**
3. Los postulantes deberán presentar de manera **obligatoria, el diploma de colegiatura y el certificado de habilidad** (de ser el caso) de conformidad a la plaza que postula, estos están considerados requisitos indispensables; la **NO PRESENTACION** de alguno de estos, dará lugar a la **DESCALIFICACION AUTOMATICA.**

**VI.- MODELOS DE PRESENTACION:**

1.

Modelo de Foliación:



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

**Casos especiales:**

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



## GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



### SEGUNDA CONVOCATORIA CAS - 2019

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

3. El Currículum Vitae presentado **NO SERÁ DEVUELTO** al postulante.
5. La recepción de las Hojas de Vida documentadas se presentarán de acuerdo a la publicación que se realizará en la página web del Gobierno Regional, según la plaza a la que, en un **sobre cerrado, en las fechas establecidas según cronograma**, dirigido al Presidente de La Comisión Permanente Para Procesos de Selección de Personal por la Modalidad CAS GORE Y UNIDADES EJECUTORAS; en cuya carátula deberá consignar el siguiente rótulo:

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

#### VII. DE LAS BONIFICACIONES

##### a. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

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

##### b. Bonificación por Discapacidad



Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio; **se les otorgará una bonificación del 15% sobre el Puntaje Total**, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48º de la Ley N° 29973. Siempre que el postulante haya adjuntado en su currículum vitae el certificado de discapacidad de conformidad con el artículo 76º y 78º de la mencionada Ley<sup>1</sup>.

## VIII. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El postulante declarado ganador en el presente proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la Oficina de la Dirección de Personal (Escalafón), dentro de los 03 días hábiles posteriores a los resultados finales los siguientes documentos:

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

Si el postulante declarado ganador, no presenta la información requerida durante los 03 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

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

## IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección:

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

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

### 2. Cancelación del proceso de selección:

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

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

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

<sup>1</sup> Artículo 76. Certificación de la discapacidad

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

Artículo 78. Registro Nacional de la Persona con Discapacidad

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

a) Registro de personas con discapacidad...



**ANEXO Nº 01**

**FORMATO DE HOJA DE VIDA**

**I. DATOS PERSONALES:**

/ Nombres / Apellido Paterno / Apellido Materno

**LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:**

/ Lugar / día / mes / año

**ESTADO CIVIL:**

**NACIONALIDAD:**

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente):** DNI  PASAPORTE Nº

**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC Nº**

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

\_\_\_\_\_ Avenida/Calle/Jirón N° Dpto. / Int.

**URBANIZACIÓN:** \_\_\_\_\_

**DISTRITO:** \_\_\_\_\_

**PROVINCIA:** \_\_\_\_\_

**DEPARTAMENTO:** \_\_\_\_\_

**TELÉFONO:** \_\_\_\_\_

**CELULAR:** \_\_\_\_\_

**CORREO ELECTRÓNICO:** \_\_\_\_\_

**COLEGIO PROFESIONAL:** \_\_\_\_\_

**REGISTRO Nº:** \_\_\_\_\_

**PERSONA CON DISCAPACIDAD:** SÍ  NO  Nº \_\_\_\_\_

Si la respuesta es afirmativa, indicar el Nº de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad.

**LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:**  SÍ  NO

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



SEGUNDA CONVOCATORIA CAS - 2019

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

II. ESTUDIOS REALIZADOS

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

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

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

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

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

IV. EXPERIENCIA LABORAL

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

a) **Experiencia laboral general de \_\_\_ años/meses** (comenzar por la más reciente).  
Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

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



## GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



### SEGUNDA CONVOCATORIA CAS - 2019

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

3						
• <b>Actividades realizadas:</b>						

**(Puede insertar más filas si así lo requiere).**

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

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

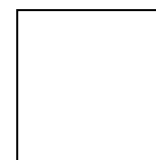
**En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará sólo I periodo cronológico de mayor duración.**

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

**APELLIDOS Y NOMBRES:**

**DNI:**

**FECHA: / /**



Huella Digital

\_\_\_\_\_  
**Firma**

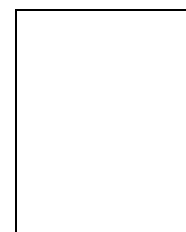


**ANEXO N° 02**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD**

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

Lugar y fecha, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



Huella Digital

-----

Firma

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



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**

**SEGUNDA CONVOCATORIA CAS - 2019**

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

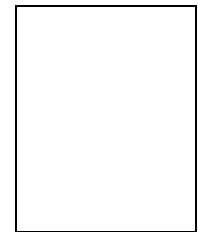


**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS**

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

Lugar y fecha, CAJAMARCA / /



Huella Digital

-----  
Firma





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**



**SEGUNDA CONVOCATORIA CAS - 2019**

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

**ANEXO N° 04**

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

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

**DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:**

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

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

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

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

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

Lugar y fecha, CAJAMARCA / /

-----

Firma

Huella Digital



## GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

### SEGUNDA CONVOCATORIA CAS - 2019

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



#### ANEXO Nº 05

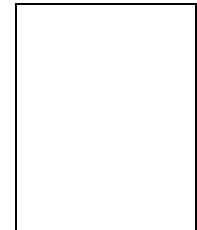
#### DECLARACIÓN JURADA

(Antecedentes policiales, penales y de buena salud)

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

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

Lugar y fecha, CAJAMARCA        /        /



Huella Digital

-----

Firma



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**



**SEGUNDA CONVOCATORIA CAS - 2019**

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

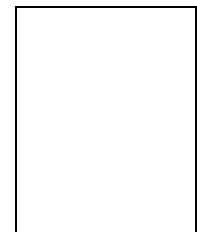
**ANEXO Nº 06**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

- No contar con PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR Vigente.

Lugar y fecha, CAJAMARCA        /        /



Huella Digital

-----

Firma