



“Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo”

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-CAS N° 003-2011, EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA

1. OBJETIVO

El objetivo de las presentes bases, son establecer los Lineamientos Generales para el Concurso Público convocado por la Dirección Regional de Agricultura de Cajamarca, para la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural, Agencias Agrarias y Maquinaria Agrícola; por el cual serán seleccionados los postulantes que resulten ganadores, para ser contratados bajo la modalidad del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios-CAS, en la plazas que se ofertan dentro del marco legal del Decreto Legislativo N° 1057, su reglamento aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM y su modificatoria regulado mediante DS. 065-2011-PCM, a fin de garantizar los principios de méritos, capacidad, igualdad de oportunidades y eficiencia en la Administración Pública.

2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27444 “ Ley del Proceso Administrativo General”
- Ley N° 27656 “Ley Marco de la Gestión Administrativa del Estado” y reglamentación por Decreto Supremo N° 030-2002-PCM
- Decreto Legislativo N° 1057, regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley de Bases de la Descentralización N° 27773.
- Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales N° 27867, modificada por Ley N° 27902
- Ley N° 29626 “Ley del Presupuesto del Sector Público para el año 2011”

3. ALCANCE

El presente documento es de aplicación obligatoria por los miembros de la Comisión de Concurso y para los postulantes a las plazas vacantes disponibles dentro de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca, que se ofertan en mérito a lo cual se llevará a cabo la convocatoria y ejecución del Concurso Público de Selección programado.

4. RELACIÓN DE PLAZAS VACANTES

Las plazas vacantes ofertadas para Promotores Agropecuarios, son las siguientes:

DEPENDENCIA/PERSONAL	N° DE PLAZAS	REMUNERACIÓN/MES (S/)
1. Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural - Digitador. Sede Cajamarca 02. Sede Chota 01. Sede Jaén 01	04	1400.00
2. Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural – Especialista en Sistemas. Sede Cajamarca 01.	01	2200.00



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



3. Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural – Servicio de Limpieza. Sede Cajamarca 01	01	1000.00
4. Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural – Técnico de Campo, Sede Cajamarca 02, Sede Jaén 04.	06	1800.00
5. Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural – Promotor. Sede Cajamarca.	01	2000.00
6. Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural – Relacionista Público. Sede Cajamarca.	01	1700.00
7. Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural – Abogado de Campo. Sede Jaén.	01	2000.00
8. Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural – Abogado de Diagnostico. Sede Jaén.	01	2000.00
9. Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural – Coordinador. Sede Cajamarca	01	2300.00
9. Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural – Conserje. Sede Cajamarca	01	1100.00
10. Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural – Técnico en Mapeo. Sede Cajamarca	01	1700.00
11. Agencia Agraria Cajabamba - Técnico de Campo	01	1,300.00
12. Agencia Agraria San Marcos – Promotor Agropecuario	01	1,300.00
13. Agencia Agraria Jaén – Técnico de Campo	01	1,300.00
14. Maquinaria Agrícola – Sede de la Dirección Regional de Cajamarca Asistente Administrativo	01	700.00
15. Sede de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca – Responsable Prepuesto	01	1,800.00

5. CLASE DE CONCURSO

Concurso Público de méritos para cubrir plazas vacantes ofertadas por la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca.

6. PUBLICACIÓN DE BASES Y PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES



- 6.1 Las bases del Concurso Público se publicarán en el mural de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca, y en la página Web del Gobierno Regional de Cajamarca, desde el 23 al 28 de setiembre del 2011.
- 6.2 La presentación de expedientes de postulantes, se llevara a cabo en la Oficina de Trámite Documentario de la Dirección Regional de Agricultura, sito en el Km. 3.5 carretera Cajamarca-Baños del Inca, en horario de oficina el día 29 de setiembre del 2011, de 8 a.m. a 12.45 p.m y de 14.30 a 17.15 p.m., adjuntando a su solicitud, plaza a la que postula, currículum vitae documentado de conformidad con lo factores evaluables indicados.

7. MODALIDAD LABORAL DE LOS POSTULANTES

7.1 Decreto Legislativo N° 1057

Artículo 3°. Definición del Contrato Administrativo de Servicios-CAS

El Contrato Administrativo de Servicios, constituye una modalidad especial propia del derecho administrativo y privativo del Estado. Se regula por la presente norma, no se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras especiales.

Artículo 4°. Duración

El Contrato Administrativo de Servicios, se suscribirá para un plazo determinado y es renovable si las condiciones lo ameritan.

7.2. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y su modificatoria el D.S N° 065-2011-PCM

7.2. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el D.S. 065-2011-PCM.

Artículo 3°. Procedimiento de contratación

3.1. Para suscribir un contrato administrativo de servicios las entidades públicas deben observar un procedimiento que incluye las siguientes etapas:

(...)

2. Convocatoria: Comprende la publicación de la convocatoria en el portal institucional, en un lugar visible de acceso público del local o de la sede central de la entidad convocante sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información adicionales para difundir la convocatoria.

La publicación de la convocatoria debe hacerse y mantenerse desde, cuando menos, cinco (5) días hábiles previos al inicio de la etapa de selección. Debe incluir el cronograma y etapas del procedimiento de contratación, los mecanismos de evaluación, los requisitos mínimos a cumplir por el postulante y las condiciones esenciales del contrato, entre ellas, el lugar en el que se prestará el servicio, el plazo de duración del contrato y el monto de la retribución a pagar, conforme a la Segunda Disposición Complementaria Final del presente Reglamento.

3. Selección: Comprende la evaluación objetiva del postulante. Dada la especialidad del régimen, se realiza, necesariamente, mediante evaluación curricular y entrevista, siendo opcional para las entidades aplicar otros mecanismos, como la evaluación psicológica, la evaluación técnica o la evaluación de competencias específicas, que se adecuen a las características del servicio materia de la convocatoria.



En todo caso, la evaluación se realiza tomando en consideración los requisitos relacionados con las necesidades del servicio y garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades. El resultado de la evaluación, en cada una de sus etapas, se publica a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista por orden de mérito, que debe contener los nombres de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El postulante dentro de su currículum vitae, presentará al momento de su inscripción, los siguientes documentos:

- 8.1. Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Especial Permanente, indicando a la plaza que postula, consignando sus generales de Ley (Anexo N° 1).
- 8.2. Declaración jurada simple, de no tener antecedentes policiales, judiciales consentidos ni pendientes, ni impedimento para ser contratado por el Estado bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios-CAS (Anexo N° 2)
- 8.3. Declaración Jurada simple, de no tener ningún tipo de parentesco con los miembros de la Comisión Especial Permanente de Concurso, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad (anexo 3).

Nota: Los ganadores del concurso público, están obligados a presentar la documentación sustentatoria, que avalen sus declaraciones juradas.

9. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LAS PLAZAS

Los postulantes a las plazas ofertadas, deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el Anexo N° 4 -Términos de Referencia.

10. LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONCURSO

- 10.1.El proceso de selección de los postulantes, para ser contratados bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios-CAS, para cubrir las plazas vacantes ofertadas, se desarrollará observando los principios de equidad, evaluación técnica, méritos, objetividad, reserva, transparencia y veracidad.
- 10.2.Podrán presentarse al concurso público de selección para cubrir las plazas vacantes por la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca, quienes reúnan los requisitos indicados en las bases del concurso.
- 10.3.El postulante a cualquiera de las plazas vacantes ofertadas, se someterá exclusivamente a las bases del concurso.



10.4.El incumplimiento de uno ó mas requisitos contenidos en las presentes bases, traerá como consecuencia la eliminación automática del concursante.

10.5.La Dirección Regional de Agricultura de Cajamarca, se reserva el derecho a modificar plazos o a cancelar el concurso por causas justificadas.

11. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONCURSO

La Comisión Especial Permanente de Concurso, designada por Resolución de Dirección Regional N° 129-2011-GR-CAJ/DRA, tiene las siguientes funciones:

- Elaborar las bases del concurso público para la Contratación Administrativa de Servicios.
- Conducir el normal desarrollo del concurso público convocado.
- Elaborar y publicar el cronograma del Concurso Público.
- Cumplir y hacer cumplir los Lineamientos Generales y la normatividad legal en el presente concurso público.
- Evaluar las competencias y capacidades de los postulantes participantes.
- Elaborar y consignar en Acta el Cuadro de Méritos de los postulantes participantes, con indicación del puntaje total de cada uno de ellos, incluyendo las observaciones que pudieran presentarse durante el proceso, publicando los resultados en el Portal y en lugar visible de la institución.
- Remitir el informe final del Concurso Público al Director Regional de Agricultura Cajamarca.

12. FACTORES DE EVALUACIÓN

Comprende dos etapas: evaluación curricular y entrevista personal, con una valoración máxima de sesenta (60) y cuarenta (40) puntos respectivamente, con un total de cien puntos (100). El puntaje mínimo requerido será de sesenta (60) puntos.

CRITERIOS PARA PROFESIONALES	Puntaje Parcial	Puntaje Total.
EVALUACION CURRICULAR	60	100
1. Formación Educativa		
Título Profesional	15	
Maestría	20	
Doctorado	25	
2. Experiencia laboral pública y/o privada		
De 01 a 02 años	06	
De 03 a 05 años	15	
De más de 05 a 07 años	21	
De más de 08 años	25	
3. Capacitación		
Un punto por cada diez horas lectivas vinculadas al		



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



perfil del cargo que postula, desarrolladas entre enero 2009 a enero 2011, hasta un máximo de...	10	
ENTREVISTA PERSONAL	40	
➤ Experiencia con relación a la plaza que postula	20	
➤ Conocimiento en cuanto a la función técnico administrativo del sector agrario	20	

CRITERIOS ASISTENTE ADMINISTRATIVO	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
EVALUACIÓN CURRICULAR	60	100
Formación Educativa Título de Técnico: Contabilidad y/o Administración	20	
Experiencia laboral pública y/o privada De 01 a 02 años. De 03 a 05 años. Más de 05 años.	10 15 20	
Capacitación Un punto por cada diez horas lectivas vinculadas al perfil del cargo que postula, desarrolladas entre enero 2009 a setiembre 2011, hasta un máximo de...	20	
ENTREVISTA PERSONAL	40	
➤ Experiencia con relación a la plaza que postula.	15	
➤ Conocimiento en cuanto a la función técnico administrativo del sector agrario.	25	

CRITERIOS TÉCNICO EN MAPEO Y DIGITADORAS	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
EVALUACIÓN CURRICULAR	60	100
Formación Educativa Título de Técnico: Secretaria o Digitadora o en computación	20	
Experiencia laboral pública y/o privada De 01 a 02 años. De 03 a 05 años. Más de 05 años.	10 15 20	
Capacitación Un punto por cada diez horas lectivas vinculadas al perfil del cargo que postula, desarrolladas entre enero 2009 a setiembre 2011, hasta un máximo de...	20	
ENTREVISTA PERSONAL	40	
➤ Experiencia con relación a la plaza que postula.	15	



➤ Conocimiento en cuanto al servicio requerido.	25	
---	----	--

CRITERIOS CONSERGE Y SERVICIO DE LIMPIEZA	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
EVALUACIÓN CURRICULAR	60	100
Formación Educativa Secundaria Completa	20	
Experiencia laboral pública y/o privada De 01 a 02 años De 03 a 05 años Más de 05 años	10 15 20	
Capacitación Un punto por cada diez horas lectivas vinculadas al perfil del cargo que postula, desarrolladas entre enero 2009 a setiembre 2011, hasta un máximo de...	20	
ENTREVISTA PERSONAL	40	
➤ Experiencia con relación a la plaza que postula	15	
➤ Conocimiento en cuanto al servicio requerido	25	

Para el caso del Asistente Administrativo, se tendrá en cuenta las mismas etapas, es decir evaluación curricular y entrevista personal.

13. RESULTADO FINAL DE LA EVALUACIÓN

Elaborado el cuadro de resultados, en base a la calificación final de cada postulante, será declarado ganador de la plaza, quien haya obtenido mayor puntaje. El ganador de cada plaza, figurará conjuntamente con el concursante subsiguiente, si es que lo hubiera, en estricto de orden decreciente, con fines de una eventual sustitución del nuevo titular.

En el supuesto que, dos (02) ó más postulantes obtengan el mismo puntaje final en el concurso; para establecer el orden de precedencia en el cuadro de resultados, se procederá como sigue:

- a) Se dará preferencia al postulante que tenga mayor experiencia en el campo profesional, materia del presente concurso.
- b) De persistir la igualdad, se preferirá al postulante de mayor antigüedad, con respecto a la obtención de su título profesional.
- c) En caso de igualdad, en los dos aspectos de los literales a) y b), se preferirá al postulante que tenga mayor experiencia administrativa al servicio del Estado.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



Los postulantes que resulten ganadores del presente concurso, suscribirán con la Dirección Regional de Agricultura de Cajamarca, el Contrato Administrativo de Servicios dentro del plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la publicación de resultados, bajo estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 3º del Decreto Legislativo N° 1057 y artículos 1º y 3º del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

El presente concurso público, será declarado DESIERTO, en las plazas donde no se hayan presentado postulantes.

Los casos no previstos ni regulados en la Bases del Concurso que guarden relación con el proceso de selección, serán resueltos por la Comisión Especial Permanente de Concurso, con sujeción a lo normado en el Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y normas complementarias, en lo que resulte pertinente y constará en acta.

La Dirección Regional de Agricultura Cajamarca, proveerá los recursos financieros para el funcionamiento de la Comisión Especial y el desarrollo de las acciones del proceso del concurso.

14. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El presente cronograma de actividades, es susceptible de variaciones posteriores, en base a circunstancias y necesidades institucionales.

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	FECHA
1.Requerimiento de personal de la Unidad Usuaria	Dirección Regional Agricultura Cajamarca	19 al 22/09/2011
2. Elaboración, aprobación y publicación de Bases del Concurso	Comisión Especial Permanente de Concurso Público	22/09/2011
3. Convocatoria Pública del Concurso	Dirección Regional Agricultura Cajamarca	23 al 29/09/2011
4. Fecha límite de recepción de solicitudes adjuntando Currículo Vitae documentado	Comisión Especial Permanente de Concurso Público	29/09/2011
5. Evaluación Currículum Vitae	Comisión Especial Permanente del Concurso Público	30/09/2011 A partir de 8 a.m.
6. Entrevista personal	Comisión Especial Permanente del Concurso Público	01/10/2011 A partir de 8 a.m.
7.Publicación de Resultados Finales	Comisión Especial Permanente del Concurso Público	03/10/2011
8. Presentación del Informe final a la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca	Comisión Especial Permanente del Concurso Público	03/10/2011

Nota.- Reclamos e impugnaciones el día 03 y 4 de octubre del 2011.

Cajamarca, Septiembre del 2011



“Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo”

ANEXO N° 01

SOLICITUD DEL POSTULANTE AL CONCURSO PÚBLICO DE SELECCIÓN-CAS

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ESPECIAL PERMANENTE DEL CONCURSO PÚBLICO DE SELECCIÓN-CAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA

S.P.

Yo,....., identificado con DNI N°....., con domicilio legal en....., distrito..... provincia..... departamento....., de estado civil....., ante Ud. respetuosamente me presento y digo:

Que, habiendo tomado conocimiento de la convocatoria del concurso público de selección bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios-CAS, solicito a Ud. dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la Comisión que Preside, se me considere como postulante para cubrir la plaza deen la Dirección de....., o en la Dirección de Administración-DRAC, o en la Agencia Agraria de

Adjunto para el efecto, la documentación de sustento requerida de acuerdo a las bases del concurso.

Por tanto:

Es justicia que espero alcanzar

Lugar y fecha

Firma
Nombres y apellidos

Huella digital índice
derecho



“Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo”

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA

Yo,

Apellido Paterno Apellido Materno Nombres
identificado (a) con DNI N° domicilio legal
en....., distrito....., provincia
....., departamento....., declaro bajo juramento:

- a) No tener antecedentes policiales, judiciales pendientes ó consentidos ni he sido sancionado por falta grave en proceso administrativo disciplinario.
- b) No tener ningún impedimento o incompatibilidad para trabajar para el Estado bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios ni de cualquier otra índole laboral, encontrándome en pleno goce de mis derechos, sin reserva de ninguna clase
- c) No tener juicio pendiente con el Estado y que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral, es copia fiel de los originales que obran en mi poder.
- d) No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria.

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General”

Cajamarca,..... de setiembre del 2011

Firma
Nombres y apellidos

Huella digital índice
derecho



“Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo”

ANEXO N° 03

**DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO
LEY N° 26771**

Yo,,
Apellido Paterno Apellido Materno Nombres
identificado (a) con DNI N° domicilio legal
en....., distrito....., provincia
....., departamento....., declaro bajo juramento:

Que, no me une parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, ni hasta el segundo grado de afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con los miembros integrantes de la Comisión Especial Permanente del Concurso de Selección de personal por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios en la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así a las correspondientes acciones administrativas contempladas en la Ley 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General”

Cajamarca,..... de setiembre del 2011

Firma
Nombres y apellidos

Huella digital índice
derecho



“Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo”

ANEXO N° 04

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL CAS PARA LA DIRECCION DE TITULACION DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL

1. DIGITADOR

Secretaria Ejecutiva, con conocimientos en computación e informática, con experiencia mínima de 01 años, haber laborado en el sector público o privado. El personal convocado se requiere, uno para la sede Jaén, uno para la sede Chota y dos para la sede Cajamarca. Remuneración mensual: Mil cuatrocientos 00/100 nuevos soles (S/. 1400) mensuales.

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES.

- Efectuar el ingreso de fichas catastrales rurales a la base de datos.
- Efectuar el control de calidad y salida de la digitación y consistencia de las fichas catastrales rurales.
- Otras actividades que designe el Director de Titulación de Tierras y Catastro Rural.

2. ESPECIALISTA EN SISTEMAS.

Ingeniero colegiado habilitado, con experiencia mínima de 04 años, de haber laborado en instituciones públicas o privadas vinculadas a temas de saneamiento físico legal de la propiedad rural. Deberá contar con conocimientos en topografía, cartografía, soporte gráfico - digital y soporte técnico, especialista en el manejo de la información alfanumérica de las fichas catastrales y de software para la elaboración de planos catastrales digitales y GIS para la edición de planos correspondientes. Remuneración mensual: Dos mil doscientos nuevos soles y 00/100 (S/. 2200). Sede Cajamarca.

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES.

- Apoyar al equipo de diagnóstico físico y legal en la elaboración del mapa temático y mosaico de propiedades de la zona de trabajo, para tenerlas como herramientas de gestión, recopilando el material cartográfico como hojas IGN digitalizadas, imágenes satelitales, fotografías aéreas y si corresponde a zonas de ceja de selva y selva, los mapas de bosques de producción permanente, unidades de aprovechamiento, áreas naturales protegidas, concesiones forestales, zonas arqueológicas, comunidades campesinas y nativas, concesiones mineras, etc., tomando como base la información del CCART.



- Efectuar y/o supervisar el control de calidad de ingreso y salida de la digitación y consistencia de las fichas catastrales rurales.
- Recibir la cartografía digital y efectuar la revisión de la restitución a través de los archivos gráficos, así como la consistencia con las ampliaciones fotográficas linderadas, de ser el caso.
- Emitir reportes de apoyo de padrones de predios, emisión de formatos a la regularización de la titularidad, estadística para supervisión y control.
- Elaborar el padrón catastral, en coordinación con el Ingeniero Responsable de Saneamiento Físico, integrando la información proveniente de la base de datos de las fichas catastrales rurales, y los datos técnicos de restitución.
- Apoyar en el ingreso de información al SSET u otros sistemas de almacenamiento de base de datos, manteniendo actualizados dichos sistemas.
- Efectuar la sectorización de linderos.
- En los trabajos con GPS diferencial y Estación Total, recibir y procesar diariamente la información de los técnicos de campo, para elaborar los planos catastrales.
- Indicar al jefe de grupo, las observaciones encontradas al momento de procesar la información a fin de subsanarlas.
- Encargarse del manejo del software para elaboración de planos y SIG, para la edición de planos catastrales, edición de carteles, certificados de información catastral individuales, atención a consultas y conservación del catastro.
- Mantener la veracidad de la base catastral obtenida; cualquier modificación debe ser autorizada por el Responsable de Saneamiento Físico con el visto bueno del Director de Titulación de Tierras y Catastro Rural.
- Cautelar bajo responsabilidad, la intangibilidad de las bases digitales.
- Otras actividades que se asigne el Director de Titulación de Tierras y Catastro Rural.

3. SERVICIO DE LIMPIEZA

Personal con quinto año de secundaria completa, con experiencia mínima un año de haber laborado en instituciones públicas o privadas como personal de limpieza. Remuneración mensual: Mil nuevos soles y 00/100 (S/. 1000). Sede Cajamarca.



ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES.

- Limpieza y desinfección de los Servicios Higiénicos.
- Limpieza de los Escritorios y sus accesorios.
- Recojo de basura de los tachos.
- Aspirado y lustrado de los pisos.
- Limpieza en general

4. TECNICO DE CAMPO.

Ingeniero en ciencias agrarias habilitado, con experiencia mínima de 02 años. Haber laborado en instituciones públicas y/o privadas vinculadas con temas de saneamiento físico legal de la propiedad rural, con conocimiento en levantamiento catastral de predios rurales por método directo (GPS submétrico, Estación Total) o indirecto (fotogrametría). Remuneración mensual mil ochocientos nuevos soles y 00/100 (S/.1800). Se requiere contratar seis técnicos de campo, de los cuales cuatro profesionales son para la sede Jaén y dos para la sede Cajamarca.

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES.

- Ejecutar actividades propias del levantamiento catastral (empadronamiento, linderación y verificación de la explotación económica de los predios rurales).
- Verificar y revisar el material cartográfico, o que el equipo GPS diferencial, esté operativo, así como la documentación entrega por el jefe de grupo (manual credenciales, croquis del sector a linderar y empadronar, fotocopia de las fotos o ampliaciones y/u orto fotos, fichas catastrales rurales, notificaciones, cartas de designación de representante, formatos, fichas técnicas, útiles etc.).
- Comunicar a los propietarios o poseedores de los predios, antes de comenzar el levantamiento catastral, sobre el inicio de los trabajos.
- Efectuar el empadronamiento de propietarios o poseedores de predios rurales (llenado de la ficha catastral rural y recopilación de toda la documentación e información que sirva para acreditar el derecho de posesión o de propiedad, en aplicación de la legislación de la materia).
- Verificar la explotación económica de los predios, aplicando los criterios y especificaciones técnicas en el manejo de los cultivos y crianza.
- Ejecutar la linderación de predios rurales (reconocimiento, verificación y foto identificación de ser el caso o levantamiento con GPS sub métrico o estación total, según corresponda), previo estudio que deberá efectuar sobre área asignada, con vista al mapa temático y mosaico de propiedades, e iniciará el recorrido según convenga para el avance del trabajo.



- Mantener informado de las acciones diarias a su jefe de grupo.
- Presentar informes semanales oportunamente.
- Ejecutar otras acciones relacionadas a la etapa de levantamiento catastral, que le asigne el Responsable de Saneamiento Físico.

5. PROMOTOR

Sociólogo, con experiencia mínima tres años. Haber laborado en instituciones públicas o privadas en temas vinculadas a la promoción, difusión de actividades de apoyo gubernamental en zonas rurales, su remuneración mensual; dos mil nuevos soles y 00/100 (S/. 2000). Sede Cajamarca.

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES.

- Apoyo en las actividades de empadronamiento y/o verificación en todos los procesos de titulación masiva.
- Atención a dirigentes en oficina.
- Verificación de Información organizacional.
- Levanta información social, y los requerimientos de formalización de la posesión en zonas de trabajo programado.
- Actividades de difusión sobre procesos de formalización y programas de post formalización.
- Preparar y coordinar asambleas informativas preparatorias y ratificadorias con los pobladores.
- Coordinación con dirigentes y autoridades de las unidades Territoriales programadas materia de formalización.
- Las demás actividades que disponga el Director de Titulación de Tierras y Catastro Rural.

6. RELACIONISTA PUBLICO

Licenciado en Ciencias de la Comunicación, Titulado, con experiencia mínima de 05 años, haber laborado en instituciones públicas y/o privadas en temas vinculados a la difusión social. Remuneración mensual: Mil setecientos nuevos soles y 00/100 (S/.1700). Sede Cajamarca.

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES.



- Conducir y promocionar las actividades de saneamiento físico legal de la propiedad rural dentro de las unidades territoriales programadas.
- Establecer relaciones con autoridades y funcionarios de instituciones y/o organismos públicos y privadas con el propósito de facilitar información fluida y necesaria para la realización de los trabajos de saneamiento físico legal de la propiedad rural.
- Informar a usuarios y colectividad en general acerca de las bondades y ventajas del saneamiento de la propiedad rural.
- Asesoramiento y coordinación con la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural y la Dirección Regional de Agricultura, en el mensaje institucional que se difundirá a nuestros usuarios y colectividad, relacionado a los procesos de saneamiento físico legal de la propiedad rural.
- Establecer relaciones con los diversos medios de comunicación y periodistas de la Región a fin de dar un tratamiento favorable a las noticias que se generen sobre los procesos de formalización de la propiedad rural.
- Desarrollar acciones protocolares con relación a la Dirección Regional de Agricultura y la participación de los funcionarios y trabajadores del sector.

7. ABOGADO DE CAMPO.

Abogado colegiado habilitado, con experiencia mínimo 02 años, haber laborado en instituciones públicas o privadas en temas vinculados al saneamiento legal de la propiedad rural. Remuneración mensual: Dos mil nuevos soles y 00/100 (S/. 2000). Se requiere la contratación de un abogado de campo, para la sede Jaén.

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES.

- Coordinar y recabar del equipo de diagnóstico, la información recopilada de las instituciones públicas respecto a la unidad territorial donde se efectuará el levantamiento catastral, así como el mosaico de propiedades con los antecedentes registrales.
- Paralelamente y de manera constante, prestará asesoría directa al jefe de grupo y/o técnicos de campo, en materia legal vinculada a las actividades del levantamiento catastral y saneamiento legal de la propiedad rural.
- Apoyar a los técnicos de campo y jefes de grupo en las labores de empadronamiento, verificando que con la documentación entregada por los poseedores o propietarios se cumpla con los requisitos legales establecidos en las normas vigentes para la titulación de los predios rústicos.
- Atender las consultas formuladas por los agricultores.
- Brindar orientación legal a los agricultores, dictando charlas sobre los beneficios de la formalización, los requisitos e información exigidos por la norma.
- Conformar los expedientes de titulación y propiedad, así como los de rectificación de área, perímetro y linderos, debidamente foliados, revisando los documentos presentados y efectuados el seguimiento respectivo, cuando corresponda.



- Orientar y/o facilitar el llenado de las Declaraciones Juradas que requieran los poseedores, colindantes y/o vecinos, para cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento aprobado por D.S. N° 032-2008-VIVIENDA y normatividad complementaria, verificando la identidad personal de los declarantes, con vista a sus respectivos documentos de identidad personal.
- Verificar que la documentación que acredita la posesión presentada por el titular corresponde a los originales que ha tenido a la vista.
- Suscribir el correspondiente informe de pre evaluación, en cada expediente de titulación y propiedad, conjuntamente con el jefe de grupo, según sea el caso, una vez que se cuente con la base gráfica culminada.
- Verificar la uniformidad de datos contenidos en la ficha catastral rural.
- Apoyar permanentemente al jefe de grupo en la elaboración de los cuadros estadísticos finales.
- Ejecutar otras acciones que se le asigne, vinculadas a los aspectos legales.

8. ABOGADO EN DIAGNOSTICO.

Abogado colegiado habilitado, con experiencia mínima 03 años, haber laborado en instituciones públicas o privadas en temas vinculados al saneamiento legal de la propiedad rural. Remuneración mensual; Dos mil nuevos soles y 00/100 (S/.2000). Personal se requiere para la sede Jaén.

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES.

- Realizar el diagnóstico legal de los predios involucrados en el proceso de formalización para lo cual realizará la investigación pertinente ante las entidades correspondientes a fin de establecer los derechos existentes sobre el predio a formalizar, así como la factibilidad legal de dicha formalización deviniendo dicho diagnóstico contener las acciones de formalizar a seguir, de ser el caso.
- Realizar inspecciones oculares y trabajo de campo necesario para verificar y establecer hechos y derechos competentes para la elaboración de diagnóstico correspondiente.
- Ejecutar las acciones de formalización, señaladas en su informe, debiendo elaborar los proyectos de resolución necesarios para tal fin.
- Elaborar los informes legales necesarios para el procedimiento de formalización o para la atención de solicitudes que el administrado requiera.
- Efectuar las búsquedas registrales y el estudio de tomos, fichas y partidas registrales, necesarias para la formalización.
- Recopilar y procesar la información de aspecto legal proporcionada por las entidades involucradas en el proceso de formalización (Municipalidades, Ministerios, Gobiernos Regionales, etc.).
- Atender y brindar información a los usuarios involucrados en los procesos de formalización.



9. COORDINADOR

Ingeniero de Sistemas colegiado, con experiencia mínima de 04 años. Haber laborado en instituciones públicas o privadas, contar con conocimiento en cartografía, soporte gráfico - digital y soporte técnico, manejo de información alfanumérica de las fichas catastrales y de software para la elaboración de planos catastrales digitales para su edición correspondiente. Remuneración mensual Dos mil trescientos nuevos soles y 00/100 (S/. 2300). Sede Cajamarca.

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES.

- Procesar datos alfanuméricos y gráficos.
- Ejecutar las directivas relacionadas a los procesos de catastro.
- Coordinar y ejecutar la actualización de la base cartográfica.
- Ejecutar los actos correspondientes a la atención de servicios y a la formalización de la propiedad predial.
- Coordinar con las áreas de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca con la finalidad de que se viabilice los trabajos de saneamiento de la propiedad rural.
- Identificar los problemas técnicos en el ámbito de formalización.
- Seguimiento y manejo operativo del SEACE, SIGA, SIAF.
- Otras actividades que se le asigne.

10. CONSERJE.

Personal con quinto año de secundaria completa, con experiencia mínima dos años. Haber laborado en instituciones públicas o privadas como conserje. Remuneración mensual Mil cien nuevos soles y 00/100 (S/. 1100).Sede Cajamarca.

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES.

- Orientar a los usuarios para atención en la oficina de Titulación de Tierras y C.R.
- Recibir documentación, con la finalidad de ser derivadas a las otras oficinas de la entidad u otras entidades en tiempo prudente.
- Informa a los interesados del estado de su trámite.
- Sirve de nexo entre las Oficinas de la Dirección Regional de Agricultura y su Órgano de Línea la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural, con la finalidad de entregar y recoger documentación oficial.



11. TECNICO EN MAPEO

Técnico en computación e informática o afines, con experiencia mínima 05 años. Haber laborado en instituciones públicas o privadas en temas vinculados al saneamiento físico de la propiedad rural, con conocimientos en cartografía y geodesia, y manejo de software GIS, AUTO CAD y ARGIS, hojas de cálculo y otros. Remuneración mensual Mil setecientos nuevos soles y 00/100 (S/. 1700). Sede Cajamarca.

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES:

- Mantener actualizada la información alfanumérica que provienen de las fichas catastrales en el software informático que corresponda.
- Apoyo en la elaboración de planos catastrales obtenidos en los proceso de linderación mediante GPS, estación Total o Fotografía Aérea.
- Velar por la seguridad e integridad de la información almacenada en la base de datos catastral.
- Coordinar y validar la información que proveen los especialistas y técnicos en procesamiento y mantenimiento de la información a efectos de cumplir los parámetros exigidos.
- Validación e incorporación de las imágenes satelitales a la base de datos catastral.
- Apoyo en la publicación de padrones de los procesos de formalización de la propiedad rural.
- Ejecutar la digitalización de los linderos de los predios levantados en campo.
- Desarrollar el proceso de vinculación entre el dibujo CAD y la data alfanumérica.
- Georreferenciación y sectorización de planos cartográficos, planos topográficos a escala 1/25000 y 1/10000, planos de antecedentes catastrales y registrales, entre otros.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato.

12. ASISTENTE ADMINISTRATIVO.

Técnico en Contabilidad o Administración, con experiencia mínima 03 años. Haber laborado en instituciones públicas o privadas en manejo administrativo de maquinaria agrícola y acciones administrativas en general de la Administración Pública. Remuneración mensual novecientos soles 00/100 (S/. 900.00).

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES:

- Elaboración de Contratos de Maquinaria Agraria para alquiler a los usuarios.
- Mantener actualizado el inventario de maquinaria agrícola.
- Mantener actualizado los libros contables de la maquinaria agrícola.
- Consolidar la información mensual de maquinaria agrícola de las Agencias Agrarias



- Realizar acciones de Secretaria en la Oficina de Maquinaria Agrícola

13. TECNICO DE CAMPO – (Agencia Agraria Cajabamba)

Contar con título profesional en Ciencias Agrarias (Ingeniero Agrónomo, o afines), experiencia laboral mínima tres (3) años en el sector agrario público o privado; cinco (5) años en gestión de organizaciones de productores, con residencia en la zona de Cajabamba, contar con licencia de conducir de motocicleta. Remuneración mensual UN MIL TRESCIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 1,300.00). Lugar de trabajo Agencia Agraria Cajabamba.

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES.

- Cumplir eficientemente, con las labores asignadas por la Agencia Agraria Cajabamba, relacionado a la asistencia técnica de la cadena productiva de la tara, palta y el proceso de asociatividad con enfoque territorial en la provincia de Cajabamba.
- Brindar apoyo e información requerida para los usuarios de la Agencia Agraria Cajabamba.
- Informar a la Dirección de la Agencia Agraria Cajabamba sobre las labores ejecutada en forma mensual sobre el avance físico de las actividades de acuerdo a las tareas asignadas, para el cumplimiento de las metas programadas por el POA.
- Velar por el buen estado y mantenimiento de los bienes asignados por la Agencia Agraria, bajo responsabilidad.
- Realizar las inspecciones oculares que se les asigne.
- Otras actividades que se le asignen.

14. PROMOTOR AGRARIO (Agencia Agraria San Marcos)

Contar con título profesional en Ciencias Agrarias (Ingeniero Agrónomo, Zootecnista o afines), experiencia laboral mínima tres (3) años en el sector agrario público o privado, de preferencia con residencia en la zona de San Marcos; contar con licencia de conducir de motocicleta o carro. Remuneración mensual UN MIL TRESCIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 1,300.00). Lugar de trabajo Agencia Agraria San Marcos.

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES.

- Promover la transformación, comercialización, exportación y consumo de productos naturales y agroindustriales de la región.
- Apoyar la comercialización en base a la información y tecnología.
- Promover el Desarrollo de la Agroindustria y la calidad según términos de referencia de los estudios de comercialización.
- Implementar estrategias de promoción del consumo de productos agrarios regionales.
- Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en micro, pequeñas y medianas empresas y las unidades productivas orientadas a la exportación.
- Promover mesas de diálogo y concentración público privada para articular bienes y servicios
- Planificar, promover y concertar con el sector privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial.



- Promover alianzas estrategias institucionales para el fortalecimiento de la actividad agraria.
- Concertar acciones para el fomento de la inversión privada y la organización de productores en el sector agrario en el ámbito de su influencia.
- Identificar y proponer proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial en el ámbito de su influencia.
- Otras funciones asignadas expresamente por la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca o Jefe Inmediato.

15. TECNICO DE CAMPO (Agencia Agraria Jaén)

Contar con título profesional en Ciencias Agrarias (Ingeniero Agrónomo, Forestal o afines), experiencia laboral mínima tres (3) años en gestión de proyectos productivos de desarrollo sostenible, con experiencia mínima de 15 meses en ejecución física financiera, monitoreo y evaluación de proyectos productivos bajo el esquema del Sistema Nacional de Inversión Pública; experiencia en el manejo y resolución de conflictos; contar con licencia de conducir de motocicleta obligatorio y de carro opcional; manejo de sistema operativo Windows XP; edad entre 23 a 40 años. Remuneración mensual UN MIL TRESCIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 1,300.00). Lugar de trabajo Agencia Agraria Jaén.

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES.

- Como responsable de la cadena productiva de Café: organizará y desarrollará las actividades para el cumplimiento de objetivos de desarrollo del cultivo de Café
- Elaborar el Plan de seguimiento y monitoreo en el en ámbito de Jaén y sus distritos.
- Planificar, coordinar acompañar y supervisar el desarrollo de las actividades de campo con organizaciones y productores individuales.
- Proponer medidas de desarrollo del cultivo de café a través del Área de Competitividad Agraria con objetivos y metas específicas al tema.
- Elaborar y presentar el informe mensual de los avances y logros de los objetivos y metas físicas y financieras de manera documentada (adjuntando medios de verificación) y/o personal en forma mensual.
- Solicitar de manera oportuna y de acuerdo a la disponibilidad de los recursos y requerimientos necesarios para la ejecución de las metas físicas programadas a nivel de Agencias Agrarias y Sede Regional
- Presentación de cronograma de actividades según componentes en forma mensual.
- Consolidar la información de avances físicos de los especialistas y técnicos de campo de cada una de los distritos y provincias de Jaén.

16. RESPONSABLE DE PRESUPUESTO (Sede Central)

Contar con título profesional en ciencias contables, económicas y/o administrativas, experiencia laboral mínima tres (4) años en gestión pública, con experiencia preferencia en manejo de presupuesto público como mínimo dos años, manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF. Remuneración mensual UN MIL OCHOCIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 1,800.00). Lugar de trabajo Sede de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca.

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



- Formular, contralar, evaluar y distribuir el presupuesto de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca.
- Seguimiento y monitoreo de presupuesto institucional.
- Elaborar informes técnicos de su competencia, cuando la entidad lo requiera.
- Analizar el desempeño del financiamiento para el sector agrario en el ámbito regional.
- Apoyar en la gestión de los recursos provenientes del financiamiento externo, internas y otras para atender los programas que ejecute la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca.
- Gestionar las líneas de financiamiento para proyectos de inversión pública en el sector agrario, ante entidades públicas y privadas

LA COMISION

MV. CESAR GUILLERMO BARDALES BARDALES
PRESIDENTE

ING. MANUEL HUMBERTO CERNA PEREIRA
MIEMBRO

ABOG. EMILIO JESUS SANGAY ASENCIO.
MIEMBRO