



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-CAS N° 001-2012, EN LA DIRECCIÓN DE TITULACIÓN DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE 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; 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 regulada 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,
- Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura de Cajamarca,
- Ley N° 27444 - Ley del Proceso Administrativo General,
- Ley N° 27656 - Ley Marco de la Gestión Administrativa del Estado; reglamentación por D.S. 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, que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios,
- Ley de Bases de la Descentralización N° 27773,
- Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales N° 27867, modificada por Ley N° 2790,
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de presupuesto,
- Ley N° 29812 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el año 2012,
- Ley N° 26771 – Ley que establece la prohibición de ejercer facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Reglamento de la Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco,
- Ley N° 27050 – Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH - Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad,
- Ley N° 28150 – Ley Marco del Empleo Público,
- Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos,
- Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos,
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.



- Resolución Ministerial 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD",
- Resolución Ministerial N° 417-2008-PCM, que aprueba el modelo de Contrato Administrativo de Servicios.

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 de Titulación de Tierras y Catastro Rural de la Dirección Regional de Agricultura de 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	Nº DE PLAZAS	REMUNERACIÓN/MES (S/)
1. Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural – Abogado de campo. Sede Cajamarca 01. Sede Jaén 01	02	1900.00
2. Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural – Asistente Administrativo. Sede Jaén.	01	1800.00
3. Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural – Digitador. Sede Chota.	01	1100.00
4. Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural – Ingeniero de campo, Sede Cajamarca 06, Sede Jaén 01	07	1800.00
5. Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural – Responsable de contabilidad. Sede Cajamarca.	01	1800.00
6. Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural – Responsable de presupuesto. Sede Cajamarca.	01	1800.00
7. Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural – Personal de limpieza. Sede Cajamarca	01	1000.00
8. Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural – Técnico agropecuario. Sede Cajamarca.	01	1400.00
9. Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural – Técnico en archivo. Sede Cajamarca	01	1600.00
9. Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural – Técnico en mapeo. Sede Cajamarca	01	1700.00



10. Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural – Técnico en transportes. Sede Cajamarca	01	1500.00
--	----	---------

5. CLASE DE CONCURSO

Concurso Público de méritos para cubrir plazas vacantes ofertadas por la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca, para la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios – RCAS, normado por el D. Leg. N° 1057 y su reglamento aprobado por D.S. N° 075-2008-PCM, el cual fue modificado por D.S. N° 065-2011-PCM.

6. PUBLICACIÓN DE BASES

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 27 de enero del 2012.

7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los postulantes deberán entregar sus propuestas en sobre cerrado dirigido al Comité de Selección 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 del 23 de enero al 27 de enero del 2012, de 8 a.m. a 12.45 p.m. y de 14.30 a 17.15 p.m..

El postulante dentro de su expediente de postulación, deberá presentar en forma obligatoria al momento de su inscripción, los siguientes documentos:

- 7.1. Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Especial Permanente, indicando la plaza y sede (de ser el caso) a la que postula, consignando sus datos personales de acuerdo al formato establecido en el Anexo N° 1.
- 7.2. Currículum vitae documentado y actualizado, el mismo que deberá acreditar los requisitos mínimos del perfil indicados en los términos de referencia (Anexo 4), no admitiéndose declaraciones juradas para sustentarlos.
- 7.3. Declaración jurada simple de: a) 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, b) No tener juicio pendiente con el Estado, c) Que la documentación sustentatoria del expediente, corresponden a copias exactas de los originales, d) No haberse acogido a beneficios ni incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria (Anexo N° 2)
- 7.4. 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).



7.5. Declaración jurada de estar o no inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Anexo 4).

7.6. Copia simple del documento nacional de identidad – DNI.

7.8. Sólo para las personas con discapacidad que postulen, a fin de que se otorgue la bonificación a la que tienen derecho, deberá adjuntar el certificado de discapacidad permanente e irreversible, otorgado por instituciones que la ley señala, o la resolución ejecutiva de inscripción en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad.

8. LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONCURSO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. El postulante a cualquiera de las plazas vacantes ofertadas, se someterá exclusivamente a las bases del concurso.

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

8.5. La Dirección Regional de Agricultura de Cajamarca, se reserva el derecho a modificar plazos o a cancelar el concurso, siempre y cuando sea por causas justificadas y en forma oportuna.

9. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONCURSO

La Comisión Especial Permanente de Concurso, designada por Resolución de Dirección Regional N° 004-2012-GR-CAJ/DRA, del 16 de enero de 2012, tiene las siguientes funciones:

- Elaborar y aprobar 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, de acuerdo a los requisitos establecidos en las bases.
- 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.



10. 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 para resultar como ganador será de sesenta (60) puntos.

10.1. PLAZA PARA ABOGADO

CRITERIOS	Puntaje Parcial	Puntaje Total.
EVALUACION CURRICULAR	60	100
1. Formación Educativa		
a. Título Profesional	15	
b. Maestría	20	
c. Doctorado	25	
2. Experiencia laboral pública y/o privada		
De 02 a 03 años	06	
De 03 a 05 años	15	
De 05 a 07 años	21	
De más de 07 años	25	
3. Capacitación		
Un punto por cada diez horas lectivas vinculadas al perfil del cargo al que postula, desarrolladas entre enero 2009 a enero 2012, hasta un máximo de 10 puntos en total.	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	

10.2. PLAZA PARA ASISTENTE ADMINISTRATIVO

CRITERIOS	Puntaje Parcial	Puntaje Total.
EVALUACION CURRICULAR	60	100
1. Formación Educativa		
a. Título Profesional	15	
b. Maestría	20	
c. Doctorado	25	
2. Experiencia laboral pública y/o privada		
a. De 02 a 03 años	06	
b. De 03 a 05 años	15	
c. De 05 a 07 años	21	



d. De más de 07 años	25	
3. Capacitación Un punto por cada diez horas lectivas vinculadas al perfil del cargo al que postula, desarrolladas entre enero 2009 a enero 2012, hasta un máximo de 10 puntos en total.	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	

10.3. PLAZA PARA DIGITADOR

CRITERIOS	Puntaje Parcial	Puntaje Total.
EVALUACION CURRICULAR	60	100
1. Formación Educativa Título de secretariado ejecutivo	25	
2. Experiencia laboral pública y/o privada		
a. De 01 a 03 años	06	
b. De 03 a 05 años	15	
c. De 05 a 07 años	21	
d. De más de 07 años	25	
3. Capacitación Un punto por cada diez horas lectivas vinculadas al perfil del cargo al que postula, desarrolladas entre enero 2009 a enero 2012, hasta un máximo de 10 puntos en total.	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	

10.4. PLAZA PARA INGENIERO DE CAMPO

CRITERIOS	Puntaje Parcial	Puntaje Total.
EVALUACION CURRICULAR	60	100
1. Formación Educativa		
a. Título Profesional	15	
b. Maestría	20	
c. Doctorado	25	



2. Experiencia laboral pública y/o privada		
a. De 05 a 07 años	06	
b. De 07 a 09 años	15	
c. De 09 a 11 años	21	
d. De más de 11 años	25	
3. Capacitación Un punto por cada diez horas lectivas vinculadas al perfil del cargo al que postula, desarrolladas entre enero 2009 a enero 2012, hasta un máximo de 10 puntos en total.	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	

10.5. PLAZA PARA RESPONSABLE DE CONTABILIDAD

CRITERIOS	Puntaje Parcial	Puntaje Total.
EVALUACION CURRICULAR	60	100
1. Formación Educativa		
a. Título Profesional	15	
b. Maestría	20	
c. Doctorado	25	
2. Experiencia laboral pública y/o privada		
a. De 03 a 05 años	06	
b. De 05 a 07 años	15	
c. De 07 a 09 años	21	
d. De más de 09 años	25	
3. Capacitación Un punto por cada diez horas lectivas vinculadas al perfil del cargo al que postula, desarrolladas entre enero 2009 a enero 2012, hasta un máximo de 10 puntos en total.	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	

10.6. PLAZA PARA RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

CRITERIOS	Puntaje Parcial	Puntaje Total.
-----------	-----------------	----------------



EVALUACION CURRICULAR	60	100
1. Formación Educativa		
a. Título Profesional	15	
b. Maestría	20	
c. Doctorado	25	
2. Experiencia laboral pública y/o privada		
a. De 03 a 05 años	06	
b. De 05 a 07 años	15	
c. De 07 a 09 años	21	
d. De más de 09 años	25	
3. Capacitación		
Un punto por cada diez horas lectivas vinculadas al perfil del cargo al que postula, desarrolladas entre enero 2009 a enero 2012, hasta un máximo de 10 puntos en total.	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	

10.7. PLAZA PARA PERSONAL DE LIMPIEZA

CRITERIOS	Puntaje Parcial	Puntaje Total.
EVALUACION CURRICULAR	60	100
1. Formación Educativa		
Secundaria completa	25	
2. Experiencia laboral pública y/o privada		
a. De 02 a 05 años	06	
b. De 05 a 07 años	15	
c. De 07 a 09 años	21	
d. De más de 09 años	25	
3. Capacitación		
Un punto por cada diez horas lectivas vinculadas al perfil del cargo al que postula, desarrolladas entre enero 2009 a enero 2012, hasta un máximo de 10 puntos en total.	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	



10.8. PLAZA PARA TÉCNICO AGROPECUARIO

CRITERIOS	Puntaje Parcial	Puntaje Total.
EVALUACION CURRICULAR	60	100
1. Formación Educativa		
a. Título de técnico agropecuario	25	
2. Experiencia laboral pública y/o privada		
a. De 03 a 05 años	06	
b. De 05 a 07 años	15	
c. De 07 a 09 años	21	
d. De más de 09 años	25	
3. Capacitación Un punto por cada diez horas lectivas vinculadas al perfil del cargo al que postula, desarrolladas entre enero 2009 a enero 2012, hasta un máximo de 10 puntos en total.	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	

10.9. PLAZA PARA TÉCNICO EN ARCHIVO

CRITERIOS	Puntaje Parcial	Puntaje Total.
EVALUACION CURRICULAR	60	100
1. Formación Educativa Secundaria completa	25	
2. Experiencia laboral pública y/o privada		
a. De 03 a 05 años	06	
b. De 05 a 07 años	15	
c. De 07 a 09 años	21	
d. De más de 09 años	25	
3. Capacitación Un punto por cada diez horas lectivas vinculadas al perfil del cargo al que postula, desarrolladas entre enero 2009 a enero 2012, hasta un máximo de 10 puntos en total.	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	



10.10. PLAZA PARA TÉCNICO EN MAPEO

CRITERIOS	Puntaje Parcial	Puntaje Total.
EVALUACION CURRICULAR	60	100
1. Formación Educativa Técnico en computación e informático o afines	25	
2. Experiencia laboral pública y/o privada		
a. De 05 a 07 años	06	
b. De 07 a 09 años	15	
c. De 09 a 11 años	21	
d. De más de 11 años	25	
3. Capacitación Un punto por cada diez horas lectivas vinculadas al perfil del cargo al que postula, desarrolladas entre enero 2009 a enero 2012, hasta un máximo de 10 puntos en total.	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	

10.11. PLAZA PARA TÉCNICO EN TRANSPORTES – CONDUCTOR DE VEHÍCULO

CRITERIOS	Puntaje Parcial	Puntaje Total.
EVALUACION CURRICULAR	60	100
1. Formación Educativa Secundaria completa	25	
2. Experiencia laboral pública y/o privada		
a. De 05 a 07 años	06	
b. De 07 a 09 años	15	
c. De 09 a 11 años	21	
d. De más de 11 años	25	
3. Capacitación Un punto por cada diez horas lectivas vinculadas al perfil del cargo al que postula, desarrolladas entre enero 2009 a enero 2012, hasta un máximo de 10 puntos en total.	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	



11. 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 orden decreciente, con fines de una eventual negativa en suscribir el contrato.

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

- a) Se dará prevalencia 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, técnico o certificado de estudios, según corresponda a cada plaza.
- 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.

12. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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.

De no presentarse a la firma del contrato en el plazo establecido, el postulante que resultare ganador, se convocará a la persona que ha quedado ocupando el segundo puesto en el orden de méritos.

13. DECLARATORIA DE PLAZAS DESIERTAS

El presente concurso público, será declarado DESIERTO en los siguientes casos:

- En las plazas donde no se hayan presentado postulantes,
- En las plazas en las que ningún postulante haya reunido los requisitos mínimos exigidos.
- En las plazas en las que ningún postulante haya alcanzado como mínimo 60 puntos como resultado final.

14. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

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, su modificatoria D.S. 065-2011-PCM y normas complementarias y se hará constar en acta.

15. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	FECHA
1.Requerimiento de personal de la Unidad Usuaría	Dirección Regional Agricultura Cajamarca	29 de diciembre de 2011
2. Elaboración y aprobación de las Bases del Concurso	Comisión Especial Permanente de Concurso Público	Del 17 al 20 de enero de 2012
3. Publicación de Bases del concurso	Dirección Regional Agricultura Cajamarca	Del 23 al 27 de enero de 2012
4. Presentación de expedientes	Comisión Especial Permanente de Concurso Público	Del 23 al 27 de enero de 2012
5. Evaluación Currículum Vitae	Comisión Especial Permanente del Concurso Público	30 de enero de 2012
6. Entrevista personal y publicación de resultados	Comisión Especial Permanente del Concurso Público	31 de enero de 2012



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 sede de....., de la Dirección Regional de Agricultura.

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 de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA

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

- a) No tener antecedentes policiales, judiciales pendientes o 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 enero del 2012

Firma
Nombres y apellidos

Huella digital índice
derecho



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO
LEY N° 26771

Yo,,
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 y/o penales, contemplados legalmente.

Cajamarca,..... de enero del 2012

Firma
Nombres y apellidos

Huella digital índice
derecho



“Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

ANEXO N° 05

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

1. ABOGADO DE CAMPO

- a. Objetivo: Contratar los servicios de un abogado/a colegiado y habilitado, con experiencia mínima de 2 años de haber laborado en el sector público o privado.
- b. Monto contractual: S/.1,900.00 (mil novecientos y 00/100 nuevos soles)
- c. 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.
 - Prestará asesoría directa al jefe de grupo y/o técnicos de campo, en materia legal vinculada a las actividades de 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.
 - Atender las consultas formuladas por los agricultores.
 - Otras que le asigne el director de titulación de tierras y catastro rural.
- d. Lugar de ejecución de servicio:
Uno para la sede de Jaén y otro para la sede de Cajamarca (el postulante deberá indicar a cuál de ellas postula).
- e. Duración del contrato:
Seis meses
- f. Horario de prestación de servicios:
De lunes a viernes, de 8 a.m. a 12.45 p.m. y de 14.30 a 17.15 p.m.

2. ASISTENTE ADMINISTRATIVO

- a. Objetivo: Contratar los servicios de un licenciado en administración con conocimiento en manejo de herramientas informáticas, manejo de distribución y control de bienes y personal; con experiencia mínima de 02 años de haber laborado en el sector público o privado
- b. Monto contractual: S/.1,800.00 (mil ochocientos y 00/100 nuevos soles)
- c. Actividades y responsabilidades:
 - Llevar el control permanente de los bienes de la institución, principalmente los instrumentos de medición en campo (GPS)
 - Distribuir en forma racional y equitativa, los materiales a ser utilizados en los trabajos de levantamiento catastral de predios rurales.
 - Apoyar en labores de cotización de materiales y/o servicios a la oficina de Administración de la DRAC.



- Constituirse a las unidades territoriales, para atender requerimientos del personal de campo (técnico y legal).
- Efectuar los requerimientos de materiales que requiera el personal de campo, en forma oportuna.
- Otras que le asigne el director de titulación de tierras y catastro rural.
- d. Lugar de ejecución de servicio:
Uno para la sede de Jaén.
- e. Duración del contrato:
Seis meses.
- f. Horario de prestación de servicios:
De lunes a viernes, de 8 a.m. a 12.45 p.m. y de 14.30 a 17.15 p.m.

3. DIGITADOR

- a. Objetivo: Contratar los servicios de un/a secretario ejecutivo/a, con conocimientos en computación e informática, con experiencia mínima de un año (01) de haber laborado en el sector público o privado
- b. Monto contractual: S/.1,100.00 (mil cien y 00/100 nuevos soles)
- c. Actividades y responsabilidades:
 - Efectuar la digitación de la información contenida en las fichas catastrales rurales, a la base de datos, mediante el Programa SSET.
 - Coordinar y validar la información alfanumérica, que proveen los especialistas y técnicos en el procesamiento y mantenimiento de la información, a efectos de cumplir los parámetros exigidos.
 - Desarrollar el proceso de vinculación entre la base gráfica y la data alfanumérica, producto del levantamiento catastral de predios rurales.
 - Velar por la seguridad e integridad de la información almacenada en la base de datos catastral.
 - Apoyar en la elaboración y digitación de la información que se generen en los procesos de formalización de la propiedad rural.
 - Otras actividades que designe el Director de Titulación de Tierras y Catastro Rural.
- d. Lugar de ejecución de servicio:
Uno para la sede de Chota
- e. Duración del contrato:
Seis meses.
- f. Horario de prestación de servicios:
De lunes a viernes, de 8 a.m. a 12.45 p.m. y de 14.30 a 17.15 p.m.

4. INGENIERO DE CAMPO

- a. Objetivo: Contratar los servicios de siete ingenieros/as en ciencias agrarias habilitado, con experiencia mínima de cinco (05) 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 medio directo (GPS submétrico, estación total) o indirecto (fotogrametría).
- b. Monto contractual: S/.1,800.00 (mil ochocientos y 00/100 nuevos soles)
- c. Actividades y responsabilidades:
 - Participación en la determinación de la unidad territorial y en el diagnóstico de la misma.



- Reuniones de trabajo con autoridades públicas, privadas, organizaciones y pobladores rurales en general, para dar a conocer las bondades de la titulación de los predios rurales.
 - Verificar y revisar el material cartográfico, operatividad del equipo GPS diferencial, así como la documentación entregada por el responsable del grupo de trabajo.
 - Efectuar el levantamiento catastral (linderación, empadronamiento y explotación económica del predio), aplicando los criterios y especificaciones técnicas pertinentes en la unidad territorial intervenida.
 - Mantener informado de las acciones diarias al responsable del grupo de trabajo.
 - Otras que asigne el Director de Titulación de Tierras y Catastro Rural
- d. Lugar de ejecución de servicio:
Uno para la sede de Jaén y seis para la sede de Cajamarca
- e. Duración del contrato:
Seis meses.
- f. Horario de prestación de servicios:
De lunes a viernes, de 8 a.m. a 12.45 p.m. y de 14.30 a 17.15 p.m.

5. RESPONSABLE DE CONTABILIDAD

- a. Objetivo: Contratar los servicios de un contador público colegiado, con experiencia mínima de tres (03) años; haber laborado en instituciones públicas o privadas en temas vinculados a contabilidad gubernamental, manejo del SIAF; con conocimiento en toma de inventarios.
- b. Monto contractual: S/.1,800.00 (mil ochocientos y 00/100 nuevos soles)
- c. Actividades y responsabilidades:
- Coordinar el proceso de transferencia contable de COFOPRI, en cuanto a bienes, servicios y ejecución de presupuesto.
 - Apoyo a la elaboración de los estados financieros de la institución.
 - Análisis detallado de las cuentas del balance con notas a los estados financieros.
 - Contabilización de las operaciones de gastos e ingresos de la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural – DRAC.
 - Contabilización en el registro SIAF-SP, sobre rendiciones por encargos.
 - Arqueos de fondos, fijos de caja chica y de fondos para pagos en efectivo.
 - Otras que asigne el Director de Titulación de Tierras y Catastro Rural
- d. Lugar de ejecución de servicio:
Sede de Cajamarca
- e. Duración del contrato:
Seis meses.
- f. Horario de prestación de servicios:
De lunes a viernes, de 8 a.m. a 12.45 p.m. y de 14.30 a 17.15 p.m.

6. RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

- a. Objetivo: Contratar los servicios de un contador público colegiado, con experiencia mínima de tres (03) años; haber laborado en instituciones públicas o privadas en temas vinculados a contabilidad gubernamental, manejo del SIAF; con conocimiento en toma de inventarios.



- b. Monto contractual: S/.1,800.00 (mil ochocientos y 00/100 nuevos soles)
- c. Actividades y responsabilidades:
 - Coordinar el proceso de transferencia contable de COFOPRI, en cuanto a bienes, servicios y ejecución de presupuesto.
 - Formular, controlar y evaluar el presupuesto de la Dirección Regional de Agricultura de Cajamarca.
 - Seguimiento y monitoreo del presupuesto de la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural.
 - Control de las operaciones de gastos de la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural, informando de las acciones tomadas.
 - Otras que asigne el Director de Titulación de Tierras y Catastro Rural
- d. Lugar de ejecución de servicio:
Sede de Cajamarca
- e. Duración del contrato:
Seis meses.
- f. Horario de prestación de servicios:
De lunes a viernes, de 8 a.m. a 12.45 p.m. y de 14.30 a 17.15 p.m.

7. SERVICIO DE LIMPIEZA

- a. Objetivo: Contratar los servicios de una persona con quinto año de secundaria completa, con experiencia mínima de dos (02) años de haber laborado en instituciones públicas o privadas como personal de limpieza.
- b. Monto contractual: S/.1,000.00 (mil y 00/100 nuevos soles)
- c. Actividades y responsabilidades:
 - Realizar la limpieza diaria de las oficinas, patios y pasadizos de la institución.
 - Realizar la limpieza diaria de los servicios higiénicos existentes en la institución.
 - Informar oportunamente de las necesidades, tanto de bienes como de productos de limpieza, para su adquisición.
 - Otras que asigne el Director de Titulación de Tierras y Catastro Rural
- d. Lugar de ejecución de servicio:
Sede de Cajamarca
- e. Duración del contrato:
Seis meses.
- f. Horario de prestación de servicios:
De lunes a viernes, de 8 a.m. a 12.45 p.m. y de 14.30 a 17.15 p.m.

8. TÉCNICO AGROPECUARIO

- a. Objetivo: Contratar los servicios de un técnico agropecuario, con experiencia mínima de tres (03) años de haber laborado en instituciones públicas o privadas en temas de saneamiento físico – legal de la propiedad legal, con conocimientos en computación e informática.
- b. Monto contractual: S/.1,400.00 (mil cuatrocientos y 00/100 nuevos soles)
- c. Actividades y responsabilidades:



- Participación en el diagnóstico de las unidades territoriales.
 - Reuniones de trabajo con autoridades públicas, privadas, organizaciones y pobladores rurales en general, para dar a conocer las bondades de la titulación de los predios rurales.
 - Verificar y revisar el material cartográfico, operatividad del equipo GPS diferencial, así como la documentación entregada por el responsable del grupo de trabajo.
 - Participar en el levantamiento catastral (linderación, empadronamiento y explotación económica del predio), aplicando los criterios y especificaciones técnicas pertinentes en la unidad territorial intervenida.
 - Mantener informado de las acciones diarias al responsable del grupo de trabajo.
 - Otras que asigne el Director de Titulación de Tierras y Catastro Rural
- d. Lugar de ejecución de servicio:
Sede de Cajamarca
- e. Duración del contrato:
Seis meses.
- f. Horario de prestación de servicios:
De lunes a viernes, de 8 a.m. a 12.45 p.m. y de 14.30 a 17.15 p.m.

9. TÉCNICO EN ARCHIVO

- a. Objetivo: Contratar los servicios de una persona con estudios mínimos de quinto año de secundaria, con experiencia mínima de tres (03) años de haber laborado en instituciones públicas o privadas; con conocimientos en sistemas de administración de archivos, computación e informática.
- b. Monto contractual: S/.1,600.00 (mil seiscientos y 00/100 nuevos soles)
- c. Actividades y responsabilidades:
- Clasificación, ordenamiento y signatura de las series documentales: fichas de empadronamiento, expedientes, títulos y certificados de propiedad, etc.
 - Organización de la documentación administrativa de la institución.
 - Ejecutar las tareas y actividades en relación a los requerimientos específicos de los documentos y de los usuarios externos o internos.
 - Preparación y seguimiento de solicitudes de usuarios de copias simples y certificadas.
 - Otras que asigne el Director de Titulación de Tierras y Catastro Rural.
- d. Lugar de ejecución de servicio:
Sede de Cajamarca
- e. Duración del contrato:
Seis meses.
- f. Horario de prestación de servicios:
De lunes a viernes, de 8 a.m. a 12.45 p.m. y de 14.30 a 17.15 p.m.

10. TÉCNICO EN MAPEO

- a. Objetivo: Contratar los servicios de un técnico en computación e informática o afines, con experiencia mínima de cinco (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, en manejo de software GIS, AUTOCAD y ARGIS, hojas de cálculo y otros.
- b. Monto contractual: S/. 1,700.00 (mil setecientos y 00/100 nuevos soles)
 - c. Actividades y responsabilidades:
 - Construir Mapas Temáticos, en AutoCAD, con los planos de los predios matrices ubicados en las zonas de trabajo (Unidades Territoriales), para elaboración de diagnósticos Físico-legales.
 - Georeferenciar y sectorizar planos cartográficos, planos topográficos a escala 1/25000 y 1/10000, planos de antecedentes catastrales y registrales, entre otros.
 - Coordinar y validar la información gráfica y alfanumérica, que proveen los especialistas y técnicos en procesamiento y mantenimiento de la información a efectos de cumplir los parámetros exigidos.
 - Apoyar en la elaboración de planos catastrales obtenidos en los proceso de linderación mediante GPS, estación Total o Fotografía Aérea.
 - Desarrollar el proceso de vinculación entre la base gráfica y la data alfanumérica, producto del levantamiento catastral de predios rurales.
 - Velar por la seguridad e integridad de la información almacenada en la base de datos catastral.
 - Mantener actualizada la información alfanumérica que provienen de las fichas catastrales en el software informático que corresponda (SSET y Catastro Virtual).
 - Validación e incorporación de imágenes satelitales a la base de datos catastral.
 - Apoyar en la elaboración de los distintos padrones que se generen en los procesos de formalización de la propiedad rural.
 - Ejecutar la digitalización de los linderos de los predios levantados en campo.
 - Otras actividades asignadas por el Director de Titulación de Tierras y Catastro Rural.
 - d. Lugar de ejecución de servicio:
Sede de Cajamarca
 - e. Duración del contrato:
Seis meses.
 - f. Horario de prestación de servicios:
De lunes a viernes, de 8 a.m. a 12.45 p.m. y de 14.30 a 17.15 p.m.

11. TÉCNICO EN TRANSPORTES – CONDUCTOR DE VEHÍCULO

- a. Objetivo: Contratar los servicios de una persona con estudios mínimos de quinto año de secundaria, con experiencia mínima de cinco (05) años como conductor de vehículo, con licencia de conducir A3 profesional, haber laborado en instituciones públicas o privadas.
- b. Monto contractual: S/. 1,500.00 (mil quinientos y 00/100 nuevos soles)
- c. Actividades y responsabilidades:
 - Conducir el vehículo que le sea asignado, con responsabilidad.
 - Traslado de personal a diferentes lugares asignados de trabajo.
 - Llevar el control de combustible del vehículo asignado.
 - Llevar el control sobre las necesidades de mantenimiento del vehículo.
 - Llevar el control respectivo en la bitácora asignada.
 - Otras funciones que asigne el Director de Titulación de Tierras y Catastro Rural
- d. Lugar de ejecución del servicio:
Sede de Cajamarca



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



- e. Duración del contrato:
Seis meses.
- f. Horario de prestación de servicios:
De lunes a viernes, de 8 a.m. a 12.45 p.m. y de 14.30 a 17.15 p.m.

LA COMISION

MV. CESAR GUILLERMO BARDALES BARDALES
PRESIDENTE

ING. JAIME EDUARDO MINCHÁN PAJARES
MIEMBRO

ABOG. MASHA KATHERYN ABANTO TAFUR
MIEMBRO

VEEDOR:

Ing. SEGUNDO ASUNCIÓN PORTAL CHUQUIMANGO
Representante del SUTSA DRA Cajamarca