



DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA
PROCESO CAS N° 04-2011-DRAC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ABOGADO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria: **Contratar los servicios de 01 ABOGADO**
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: **Dirección Regional de Agricultura Cajamarca para la Dirección de Asesoría Jurídica.**
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: **Dirección Regional de Agricultura Cajamarca.**
4. Base legal
 - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Un año en la administración pública.
Competencias (2)	Manejo de expediente judiciales y administrativos
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título profesional de abogado.
Cursos y/o estudios de especialización	Relacionados con derecho civil, laboral y administrativo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Manejo de normatividad legal relacionada con legislación civil, laboral y administrativo.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- a. Elaboración de informes y opiniones legales de carácter administrativo.
- b. Proyección de resoluciones de Dirección Regional.
- c. Archivar notificaciones judiciales en cada uno de sus expedientes
- d. Atender las consultas formuladas por administrados.
- e. Elaboración de escritos para la fiscalía y poder judicial.
- f. Actualizar el sistema de datos de los procesos judiciales.

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
- (2) A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere.
- (3) En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA**



- (4) Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto.
- (5) Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables .
- (6) Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ámbito de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca.
Duración del contrato	Inicio: 16 de noviembre del 2011. Término: 31 de diciembre del 2011.
Remuneración mensual	Un mil trescientos con 00/100 nuevos soles (S/ 1300.00) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Oficina de Asesoría Jurídica

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	07/10/2011	Comisión CAS/DRAC
CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en la Página Web del Gobierno Regional de Cajamarca	Del 07 al 11/ de noviembre del 2011 Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
2	Presentación de la hoja de vida documentada de forma física en... la siguiente dirección: Av. Atahualpa K. 3.5 Carretera Cajamarca - Baños del Inca - Oficina de Tramite Documentario de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca	11 de noviembre 2011 Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
SELECCIÓN		
3	Evaluación de la hoja de vida	14 de noviembre 2011 Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la Página Web del Gobierno Regional de Cajamarca (7)	14 de noviembre 2011 Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
5	Otras evaluaciones: (8) Evaluación _____ (detallar) Lugar: _____	Fecha Hora: de ___ a ___
6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en _____ (indicar medio) (7)	Del ___ al ___



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA**



7	Entrevista Lugar: Local Institucional de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca	15 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
8	Publicación de resultado final en la Página Web del Gobierno Regional Cajamarca (9)	15 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	16/11/2011	Oficina de Administración de la DRAC
10	Registro del Contrato	16/11/2011	Oficina de Administración de la DRAC

INSTRUCCIONES

- (7) Ver Anexo 01 - Modelo de publicación de resultados preliminares.
- (8) A criterio de la entidad se podrán incluir otras evaluaciones que considere necesarias: evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados, profesionales y directivos), psicológica, psicotécnica, de competencias, etc.
- (9) Ver Anexo 02 - Modelo de publicación del resultado final.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%	26	50
a. Experiencia	25%	13	25
b. Cursos o estudios de especialización (de ser el caso)	25%	13	25
c. Otros factores (de ser el caso)	__%		
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida			
OTRAS EVALUACIONES (10)	__%		
a. Evaluación _____	__%		
b. Evaluación _____	__%		
Puntaje Total Otras Evaluaciones			
ENTREVISTA	50%	26	50
PUNTAJE TOTAL	100%		

El puntaje aprobatorio será de 52.



VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:
La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
2. Documentación adicional:
Certificado de Habilidad Profesional.
3. Otra información que resulte conveniente:

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a. Cuando no se presentan postulantes 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 en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas

INSTRUCCIONES

- (10) La evaluación de la hoja de vida y la entrevista serán de carácter obligatorio. Cada entidad establecerá las evaluaciones adicionales que considere necesarias, tales como la evaluación psicológica, la evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados, profesionales y directivos), la evaluación de competencias, etc.



DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA
PROCESO CAS Nº 04-2011-DRAC

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROMOTORES
EXTENSIONISTAS**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria: **Contratar los servicios de siete (7) promotores extensionistas.**
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: **Dirección Regional de Agricultura Cajamarca - para el ámbito de dicha entidad.**
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: **Dirección Regional de Agricultura Cajamarca.**
4. Base legal
 - a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
 - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Un año en la administración pública.
Competencias (2)	Promoción y extensión agropecuaria.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título profesional Ingeniero agrónomo, forestal, agrícola, zootecnista y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Relacionados con promoción y extensión agropecuaria.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Poseer conocimientos en organización de productores asociatividad y cadenas productivas,

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- a. Cumplir eficientemente, con las labores asignadas por la Agencia Agraria, relacionadas a la asistencia técnica de la cadena productiva, el proceso de asociatividad con enfoque territorial.
- b. Brindar apoyo e información requerida para los usuarios de la Agencia Agraria.
- c. Informar a la dirección de la Agencia Agraria, sobre las labores ejecutadas en forma mensual sobre el avance físico de las actividades, de acuerdo a las tareas asignadas, para el cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo Anual.
- d. Velar por el buen estado y mantenimiento de los bienes asignados por la Agencia Agraria, bajo responsabilidad.



- e. Realizar las inspecciones oculares que se le asignen.
- f. Otras actividades que se le asignen.

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
- (2) A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere.
- (3) En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable.
- (4) Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto.
- (5) Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables .
- (6) Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ámbito de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca
Duración del contrato	Inicio: 16 de noviembre del 2011. Término: 31 de diciembre del 2011.
Remuneración mensual	Un mil trescientos con 00/100 nuevos soles (S/ 1300.00) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Comprende el ámbito de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE	
Aprobación de la Convocatoria	07/11/2011	Comisión CAS/DRAC	
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Página Web del Gobierno Regional de Cajamarca	Del 07 al 11/ de noviembre del 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
2	Presentación de la hoja de vida documentada de forma física en/a la siguiente dirección: Av. Atahualpa K. 3.5 Carretera Cajamarca Los Baños del Inca - Oficina de Trámite Documentario de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca	11 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	14 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA**



4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la Página Web del Gobierno Regional de Cajamarca (7)	14 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
5	Otras evaluaciones: (8) Evaluación _____ (<i>detallar</i>) Lugar: _____	Fecha Hora: de ___ a _____	
6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en _____ (<i>indicar medio</i>) (7)	Del ___ al _____	
7	Entrevista Lugar: Local Institucional de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca	15 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
8	Publicación de resultado final en la Página Web del Gobierno Regional Cajamarca (9)	15 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	16/11/2011	Oficina de Administración de la DRAC
10	Registro del Contrato	16/11/2011	Oficina de Administración de la DRAC

INSTRUCCIONES

- (7) Ver Anexo 01 - Modelo de publicación de resultados preliminares.
- (8) A criterio de la entidad se podrán incluir otras evaluaciones que considere necesarias: evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados, profesionales y directivos), psicológica, psicotécnica, de competencias, etc.
- (9) Ver Anexo 02 - Modelo de publicación del resultado final.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%	26	50
d. Experiencia	25%	13	25
e. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)	25%	13	25
f. Otros factores (<i>de ser el caso</i>)	___%		
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida			
OTRAS EVALUACIONES (10)	___%		
a. Evaluación _____	___%		
b. Evaluación _____	___%		
Puntaje Total Otras Evaluaciones			
ENTREVISTA	50%	26	50



PUNTAJE TOTAL	100%		
----------------------	-------------	--	--

El puntaje aprobatorio será de 52.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:
La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
2. Documentación adicional:
Certificado de Habilidad Profesional
3. Otra información que resulte conveniente:

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a. Cuando no se presentan postulantes 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 en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas

INSTRUCCIONES

- (10)** La evaluación de la hoja de vida y la entrevista serán de carácter obligatorio. Cada entidad establecerá las evaluaciones adicionales que considere necesarias, tales como la evaluación psicológica, la evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados, profesionales y directivos), la evaluación de competencias, etc.



DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA

PROCESO CAS N° 04-2011-DRAC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
ABOGADOS

I. GENERALIDADES

Contratar los servicios de 04 ABOGADOS.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PARA SU ORGANO DE LINEA LA DIRECCION DE TITULACION DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA.

4. Base legal.

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Dos años vinculados en temas de saneamiento de la propiedad.
Competencias (2)	Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título profesional de abogado.
Cursos y/o estudios de especialización	Relacionados con derecho civil, registral y administrativo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Manejo de normatividad legal relacionada con legislación civil, registral y administrativo.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Atender las consultas formuladas por los agricultores.
- e. Otras que asigne el Director de Titulación de Tierras y Catastro Rural.

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
- (2) A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere
- (3) En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable
- (4) Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto
- (5) Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables
- (6) Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ámbito de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca.
Duración del contrato	Inicio: 16 de noviembre del 2011. Término: 31 de diciembre del 2011.
Remuneración mensual	Dos mil con 00/100 nuevos soles (S/2000.00) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Oficina de la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	07/11/2011	Comisión CAS/DRAC
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en la Página Web del Gobierno Regional de Cajamarca	Del 07 al 11 de noviembre del 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



2	Presentación de la hoja de vida documentada de forma física en/a la siguiente dirección: Av. Atahualpa K. 3.5 Carretera Cajamarca Los Baños del Inca - Oficina de Tramite Documentario de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca	11 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	14 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la Página Web del Gobierno Regional de Cajamarca (7)	14 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
5	Otras evaluaciones: (8) Evaluación _____ (<i>detallar</i>) Lugar: _____	Fecha Hora: de ___ a _____	
6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en _____ (<i>indicar medio</i>) (7)	Del ___ al _____	
7	Entrevista Lugar: Local Institucional de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca	15 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
8	Publicación de resultado final en la Página Web del Gobierno Regional Cajamarca (9)	15 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	16/11/2011	Oficina de Administración de la DRAC
10	Registro del Contrato	16/11/2011	Oficina de Administración de la DRAC

INSTRUCCIONES

- (7) Ver Anexo 01 - Modelo de publicación de resultados preliminares
- (8) A criterio de la entidad se podrán incluir otras evaluaciones que considere necesarias: evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados, profesionales y directivos), psicológica, psicotécnica, de competencias, etc.
- (9) Ver Anexo 02 - Modelo de publicación del resultado final



VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%	26	50
g. Experiencia	25%	13	25
h. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)	25%	13	25
i. Otros factores (<i>de ser el caso</i>)	__%		
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida			
OTRAS EVALUACIONES (10)	__%		
a. Evaluación _____	__%		
b. Evaluación _____	__%		
Puntaje Total Otras Evaluaciones			
ENTREVISTA	50%	26	50
PUNTAJE TOTAL	100%		

El puntaje aprobatorio será de 52.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- De la presentación de la Hoja de Vida:
La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- Documentación adicional:
Certificado de Habilidad Profesional
- Otra información que resulte conveniente:

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

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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



-
- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - b. Por restricciones presupuestales.
 - c. Otras debidamente justificadas

INSTRUCCIONES

- (10)** La evaluación de la hoja de vida y la entrevista serán de carácter obligatorio. Cada entidad establecerá las evaluaciones adicionales que considere necesarias, tales como la evaluación psicológica, la evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados, profesionales y directivos), la evaluación de competencias, etc.



DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA

PROCESO CAS N° 04-2011-DRAC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
UN CHOFER

I. GENERALIDADES

Contratar los servicios de 01 chofer.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PARA SU ORGANO DE LINEA LA DIRECCION DE TITULACION DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA.

4. Base legal.

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	CINCO AÑOS - LICENCIA DE CONDUCIR A TRES PROFESIONAL.
Competencias (2)	PRO ACTIVIDAD
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	QUINTO DE SECUNDARIA.
Cursos y/o estudios de especialización	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	CONDUCIR EFICIENTEMENTE MECANICA BASICA DE VEHICULOS.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- a. Conducir el vehículo que le sea asignado.
- b. Traslado de personal a diferentes lugares asignados.
- c. Llevar el control de combustible del vehículo asignado.
- d. Llevar el control sobre las necesidades de mantenimiento del vehículo.
- e. Otras que asigne el Director de Titulación de Tierras y Catastro Rural.
- f. Cuidado y mantenimiento del vehículo bajo su cargo.

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
- (2) A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere
- (3) En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable
- (4) Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto
- (5) Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables
- (6) Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Cajamarca
Duración del contrato	Inicio: 16 de noviembre del 2011. Término: 31 de diciembre del 2011.
Remuneración mensual	Mil setecientos con 00/100 nuevos soles (S/ 1700.00) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Oficina de la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE	
Aprobación de la Convocatoria	07/11/2011	Comisión CAS/DRAC	
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Página Web del Gobierno Regional de Cajamarca	Del 07 al 11 de noviembre del 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
2	Presentación de la hoja de vida documentada de forma física en/a la siguiente dirección: Av. Atahualpa K. 3.5 Carretera Cajamarca Los Baños del Inca - Oficina de Tramite Documentario de la Dirección Regional de Agricultura	11 al 14 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



Cajamarca			
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	14 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la Página Web del Gobierno Regional de Cajamarca (7)	14 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
5	Otras evaluaciones: (8) Evaluación _____ (<i>detallar</i>) Lugar: _____	Fecha Hora: de ___ a _____	
6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en _____ (<i>indicar medio</i>) (7)	Del ___ al _____	
7	Entrevista Lugar: Local Institucional de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca	15 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
8	Publicación de resultado final en la Página Web del Gobierno Regional Cajamarca (9)	15 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	16/11/2011	Oficina de Administración de la DRAC
10	Registro del Contrato	16/11/2011	Oficina de Administración de la DRAC

INSTRUCCIONES

- (7) Ver Anexo 01 - Modelo de publicación de resultados preliminares
- (8) A criterio de la entidad se podrán incluir otras evaluaciones que considere necesarias: evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados, profesionales y directivos), psicológica, psicotécnica, de competencias, etc.
- (9) Ver Anexo 02 - Modelo de publicación del resultado final



VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%	26	50
j. Experiencia	25%	13	25
k. Cursos o estudios de especialización (de ser el caso)	25%	13	25
l. Otros factores (de ser el caso)	___%		
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida			
OTRAS EVALUACIONES (10)	___%		
a. Evaluación _____	___%		
b. Evaluación _____	___%		
Puntaje Total Otras Evaluaciones			
ENTREVISTA	50%	26	50
PUNTAJE TOTAL	100%		

El puntaje aprobatorio será de 52.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

2. Documentación adicional:

Certificado de Habilidad Profesional

3. Otra información que resulte conveniente:

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

2. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección



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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas

INSTRUCCIONES

- (10)** La evaluación de la hoja de vida y la entrevista serán de carácter obligatorio. Cada entidad establecerá las evaluaciones adicionales que considere necesarias, tales como la evaluación psicológica, la evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados, profesionales y directivos), la evaluación de competencias, etc.



DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA

PROCESO CAS Nº 04-2011-DRAC

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
TECNICO AGROPECUARIO DE CAMPO**

I. GENERALIDADES

Contratar los servicios de 01 Técnico Agropecuario de Campo.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PARA SU ORGANO DE LINEA LA DIRECCION DE TITULACION DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA.

4. Base legal.

- a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Dos años vinculados en temas de saneamiento de la propiedad.
Competencias (2)	Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título de Técnico Agropecuario.
Cursos y/o estudios de especialización	Ofimática.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Levantamiento Catastral mediante GPS, Estación Total o Fotografía Aérea.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- a. Apoyar al equipo de diagnóstico físico y legal en la elaboración del mapa temático, mosaico de propiedades, búsquedas registrales de la zona de trabajo.
- b. Ejecutar las actividades propias del levantamiento catastral.
- c. Otras que asigne el Director de Titulación de Tierras y Catastro Rural

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
- (2) A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere
- (3) En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable
- (4) Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto
- (5) Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables
- (6) Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Cajamarca
Duración del contrato	Inicio: 16 de noviembre del 2011. Término: 31 de diciembre del 2011.
Remuneración mensual	Mil quinientos con 00/100 nuevos soles (S/ 1500.00) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Oficina de la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE	
Aprobación de la Convocatoria	07/11/2011	Comisión CAS/DRAC	
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Página Web del Gobierno Regional de Cajamarca	Del 07 al 11 de noviembre del 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
2	Presentación de la hoja de vida documentada de forma física en/a la siguiente dirección: Av. Atahualpa K. 3.5 Carretera Cajamarca Los Baños del Inca - Oficina de Tramite Documentario de la Dirección Regional de Agricultura	11 al 14 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



Cajamarca			
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	14 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la Página Web del Gobierno Regional de Cajamarca (7)	14 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
5	Otras evaluaciones: (8) Evaluación _____ (<i>detallar</i>) Lugar: _____	Fecha Hora: de ___ a _____	
6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en _____ (<i>indicar medio</i>) (7)	Del ___ al _____	
7	Entrevista Lugar: Local Institucional de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca	15 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
8	Publicación de resultado final en la Página Web del Gobierno Regional Cajamarca (9)	15 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	16/11/2011	Oficina de Administración de la DRAC
10	Registro del Contrato	16/11/2011	Oficina de Administración de la DRAC

INSTRUCCIONES

- (7) Ver Anexo 01 - Modelo de publicación de resultados preliminares
- (8) A criterio de la entidad se podrán incluir otras evaluaciones que considere necesarias: evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados, profesionales y directivos), psicológica, psicotécnica, de competencias, etc.
- (9) Ver Anexo 02 - Modelo de publicación del resultado final



VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%	26	50
m. Experiencia	25%	13	25
n. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)	25%	13	25
o. Otros factores (<i>de ser el caso</i>)	__%		
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida			
OTRAS EVALUACIONES (10)	__%		
a. Evaluación _____	__%		
b. Evaluación _____	__%		
Puntaje Total Otras Evaluaciones			
ENTREVISTA	50%	26	50
PUNTAJE TOTAL	100%		

El puntaje aprobatorio será de 52.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:
La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
2. Documentación adicional:
Certificado de Habilidad Profesional
3. Otra información que resulte conveniente:

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

3. **Declaratoria del proceso como desierto**
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
 - a. Cuando no se presentan postulantes 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 en las etapas de evaluación del proceso.



2. Cancelación del proceso de selección

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas

INSTRUCCIONES

- (10)** La evaluación de la hoja de vida y la entrevista serán de carácter obligatorio. Cada entidad establecerá las evaluaciones adicionales que considere necesarias, tales como la evaluación psicológica, la evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados, profesionales y directivos), la evaluación de competencias, etc.



DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA

PROCESO CAS N° 04-2011-DRAC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
TECNICO EN ARCHIVO

I. GENERALIDADES

Contratar los servicios de 01 Técnico en Archivo.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PARA SU ORGANO DE LINEA LA DIRECCION DE TITULACION DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA.

4. Base legal.

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	CINCO AÑOS.
Competencias (2)	PRO ACTIVIDAD
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	QUINTO DE SECUNDARIA.
Cursos y/o estudios de especialización	OFIMATICA
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- a. Clasificación, ordenamiento y signatura de las series documentales: fichas de empadronamiento, expedientes integrales, títulos, etc.
- b. Organización de la documentación administrativa de la institución.
- c. Ejecutar las tareas y actividades en relación a los requerimientos específicos de los documentos y de los usuarios externos o internos
- d. Preparación y seguimiento de solicitudes de usuarios de copias simples y certificadas.
- e. Otras que asigne el Director de Titulación de Tierras y Catastro Rural-

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
- (2) A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere
- (3) En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable
- (4) Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto
- (5) Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables
- (6) Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Cajamarca
Duración del contrato	Inicio: 16 de noviembre del 2011. Término: 31 de diciembre del 2011.
Remuneración mensual	Mil setecientos con 00/100 nuevos soles (S/ 1700.00) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Oficina de la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE	
Aprobación de la Convocatoria	07/11/2011	Comisión CAS/DRAC	
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Página Web del Gobierno Regional de Cajamarca	Del 07 al 11 de noviembre del 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
2	Presentación de la hoja de vida documentada de forma física en/a la siguiente dirección: Av. Atahualpa K. 3.5 Carretera Cajamarca Los Baños del Inca - Oficina de Tramite Documentario de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca	11 al 14 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	14 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la Página Web del Gobierno Regional de Cajamarca (7)	14 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
5	Otras evaluaciones: (8) Evaluación _____ (<i>detallar</i>) Lugar: _____	Fecha Hora: de ___ a _____	
6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en _____ (<i>indicar medio</i>) (7)	Del ___ al _____	
7	Entrevista Lugar: Local Institucional de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca	15 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
8	Publicación de resultado final en la Página Web del Gobierno Regional Cajamarca (9)	15 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	16/11/2011	Oficina de Administración de la DRAC
10	Registro del Contrato	16/11/2011	Oficina de Administración de la DRAC

INSTRUCCIONES

- (7) Ver Anexo 01 - Modelo de publicación de resultados preliminares
- (8) A criterio de la entidad se podrán incluir otras evaluaciones que considere necesarias: evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados, profesionales y directivos), psicológica, psicotécnica, de competencias, etc.
- (9) Ver Anexo 02 - Modelo de publicación del resultado final



VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%	26	50
p. Experiencia	25%	13	25
q. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)	25%	13	25
r. Otros factores (<i>de ser el caso</i>)	__%		
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida			
OTRAS EVALUACIONES (10)	__%		
a. Evaluación _____	__%		
b. Evaluación _____	__%		
Puntaje Total Otras Evaluaciones			
ENTREVISTA	50%	26	50
PUNTAJE TOTAL	100%		

El puntaje aprobatorio será de 52.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:
La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
2. Documentación adicional:
Certificado de Habilidad Profesional
3. Otra información que resulte conveniente:

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

4. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a. Cuando no se presentan postulantes 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 en las etapas de evaluación del proceso.



2. Cancelación del proceso de selección

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas

INSTRUCCIONES

- (10)** La evaluación de la hoja de vida y la entrevista serán de carácter obligatorio. Cada entidad establecerá las evaluaciones adicionales que considere necesarias, tales como la evaluación psicológica, la evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados, profesionales y directivos), la evaluación de competencias, etc.



DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA

PROCESO CAS N° 04-2011-DRAC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN INGENIERO
ESPECIALISTA EN CATASTRO RURAL

I. GENERALIDADES

Contratar los servicios de 01 Ingeniero en Catastro Rural.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PARA SU ORGANO DE LINEA LA DIRECCION DE TITULACION DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA.

4. Base legal.

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Cinco años vinculados en temas de saneamiento de la propiedad.
Competencias (2)	Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título profesional de Ingeniero.
Cursos y/o estudios de especialización	AUTO CAD, MAP INFO, OTROS.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	TOPOGRAFIA, CARTOGRAFIA, SOPORTE GRAFICO DIGITAL Y SOPORTE TECNICO.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- a. Apoyar al equipo de diagnóstico físico y legal en la elaboración del mapa temático y mosaico de propiedades de la zona de trabajo.
- b. Efectuar y/o supervisar el control de calidad de ingreso y salida de la digitación y consistencia de las fichas catastrales rurales.
- c. Recibir la cartografía digital y efectuar la revisión de la restitución a través de los archivos gráficos.
- d. Emitir reportes de apoyo, padrones de predios, emisión de formatos de apoyo a la regularización de la titularidad, estadística para supervisión y control.
- e. Otras que asigne el Director de Titulación de Tierras y Catastro Rural.

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
- (2) A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere
- (3) En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable
- (4) Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto
- (5) Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables
- (6) Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Cajamarca
Duración del contrato	Inicio: 16 de noviembre del 2011. Término: 31 de diciembre del 2011.
Remuneración mensual	Dos mil doscientos con 00/100 nuevos soles (S/ 2200.00) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Oficina de la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE	
Aprobación de la Convocatoria	07/11/2011	Comisión CAS/DRAC	
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Página Web del Gobierno Regional de Cajamarca	Del 07 al 11 de noviembre del 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
2	Presentación de la hoja de vida documentada de forma física en/a la siguiente dirección: Av. Atahualpa K. 3.5 Carretera Cajamarca Los Baños del Inca	11 al 14 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



	- Oficina de Trámite Documentario de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca		
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	14 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la Pagina Web del Gobierno Regional de Cajamarca (7)	14 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
5	Otras evaluaciones: (8) Evaluación _____ (<i>detallar</i>) Lugar: _____	Fecha Hora: de ___ a _____	
6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en _____ (<i>indicar medio</i>) (7)	Del ___ al _____	
7	Entrevista Lugar: Local Institucional de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca	15 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
8	Publicación de resultado final en la Página Web del Gobierno Regional Cajamarca (9)	15 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	16/11/2011	Oficina de Administración de la DRAC
10	Registro del Contrato	16/11/2011	Oficina de Administración de la DRAC

INSTRUCCIONES

- (7) Ver Anexo 01 - Modelo de publicación de resultados preliminares
- (8) A criterio de la entidad se podrán incluir otras evaluaciones que considere necesarias: evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados, profesionales y directivos), psicológica, psicotécnica, de competencias, etc.
- (9) Ver Anexo 02 - Modelo de publicación del resultado final

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%	26	50
s. Experiencia	25%	13	25
t. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)	25%	13	25
u. Otros factores (<i>de ser el caso</i>)	__%		
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida			
OTRAS EVALUACIONES (10)	__%		
a. Evaluación _____	__%		
b. Evaluación _____	__%		
Puntaje Total Otras Evaluaciones			
ENTREVISTA	50%	26	50
PUNTAJE TOTAL	100%		

El puntaje aprobatorio será de 52.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:
La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
2. Documentación adicional:
Certificado de Habilidad Profesional
3. Otra información que resulte conveniente:
Certificado Médico de Buena Salud

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

5. **Declaratoria del proceso como desierto**
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
 - a. Cuando no se presentan postulantes 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 en las etapas de evaluación del proceso.
2. **Cancelación del proceso de selección**
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
 - a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - b. Por restricciones presupuestales.
 - c. Otras debidamente justificadas



INSTRUCCIONES

- (10)** La evaluación de la hoja de vida y la entrevista serán de carácter obligatorio. Cada entidad establecerá las evaluaciones adicionales que considere necesarias, tales como la evaluación psicológica, la evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados, profesionales y directivos), la evaluación de competencias, etc.



DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA

PROCESO CAS N° 04-2011-DRAC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
DOS INGENIEROS EN CIENCIAS AGRARIAS

I. GENERALIDADES

Contratar los servicios de dos (2) Ingenieros en Ciencias Agrarias.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PARA SU ORGANO DE LINEA LA DIRECCION DE TITULACION DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA.

4. Base legal.

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Dos años vinculados en temas de saneamiento de la propiedad.
Competencias (2)	Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	TITULO DE INGENIERO EN CIENCIAS AGRARIAS.
Cursos y/o estudios de especialización	OFIMATICA.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	LEVANTAMIENTO CATASTRAL MEDIANTE GPS, ESTACION TOTAL O FOTOGRAFIA AEREA.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- a. Ejecutar las actividades propias del levantamiento catastral.
- b. Verificar y revisar el material cartográfico, o que el equipo GPS diferencial esté operativo, así como la documentación entrega por el jefe de grupo.
- c. Verificar la explotación económica de los predios, aplicando los criterios y especificaciones técnicas en el manejo de los cultivos y crianza
- d. Mantener informado de las acciones diarias a su jefe de grupo.
- e. Otras que asigne el Director de Titulación de Tierras y Catastro Rural

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
- (2) A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere
- (3) En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable
- (4) Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto
- (5) Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables
- (6) Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Cajamarca
Duración del contrato	Inicio: 16 de noviembre del 2011. Término: 31 de diciembre del 2011.
Remuneración mensual	Mil ochocientos con 00/100 nuevos soles (S/ 1800.00) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Oficina de la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE	
Aprobación de la Convocatoria	07/11/2011	Comisión CAS/DRAC	
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Página Web del Gobierno Regional de Cajamarca	Del 07 al 11 de noviembre del 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
2	Presentación de la hoja de vida documentada de forma física en/a la siguiente dirección: Av. Atahualpa K. 3.5 Carretera Cajamarca Los Baños del Inca - Oficina de Tramite Documentario de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca	11 al 14 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	14 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la Pagina Web del Gobierno Regional de Cajamarca (7)	14 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
5	Otras evaluaciones: (8) Evaluación _____ (<i>detallar</i>) Lugar: _____	Fecha Hora: de ___ a _____	
6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en _____ (<i>indicar medio</i>) (7)	Del ___ al _____	
7	Entrevista Lugar: Local Institucional de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca	15 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
8	Publicación de resultado final en la Página Web del Gobierno Regional Cajamarca (9)	15 de noviembre 2011	Comisión Especial Permanente de Selección y Evaluación de Personal - CAS de la DRAC
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	16/11/2011	Oficina de Administración de la DRAC
10	Registro del Contrato	16/11/2011	Oficina de Administración de la DRAC

INSTRUCCIONES

- (7) Ver Anexo 01 - Modelo de publicación de resultados preliminares
- (8) A criterio de la entidad se podrán incluir otras evaluaciones que considere necesarias: evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados, profesionales y directivos), psicológica, psicotécnica, de competencias, etc.
- (9) Ver Anexo 02 - Modelo de publicación del resultado final



VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%	26	50
v. Experiencia	25%	13	25
w. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)	25%	13	25
x. Otros factores (<i>de ser el caso</i>)	__%		
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida			
OTRAS EVALUACIONES (10)	__%		
a. Evaluación _____	__%		
b. Evaluación _____	__%		
Puntaje Total Otras Evaluaciones			
ENTREVISTA	50%	26	50
PUNTAJE TOTAL	100%		

El puntaje aprobatorio será de 52.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:
La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
2. Documentación adicional:
Certificado de Habilidad Profesional
3. Otra información que resulte conveniente:

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

6. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a. Cuando no se presentan postulantes 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 en las etapas de evaluación del proceso.



2. Cancelación del proceso de selección

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas

INSTRUCCIONES

- (10)** La evaluación de la hoja de vida y la entrevista serán de carácter obligatorio. Cada entidad establecerá las evaluaciones adicionales que considere necesarias, tales como la evaluación psicológica, la evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados, profesionales y directivos), la evaluación de competencias, etc.