



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
CAS N° 01-2020-GR.CAJ/GSRJ**

“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”



BASES ADMINISTRATIVAS

PROCESO CAS N° 001-2020-GSRJ

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONVOCATORIA PARA LA
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS**



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
CAS N° 01-2020-GR.CAJ/GSRJ



“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

I. OBJETO

La Gerencia Sub Regional Jaén, requiere la contratación de los servicios de Profesionales. Técnicos y auxiliares bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios-CAS, para el desarrollo de acciones afines a garantizar el cumplimiento de los objetivos trazados por esta Institución de acuerdo a las necesidades de la sede administrativa de la Gerencia Sub Regional Jaén.

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre de entidad convocante: Gerencia Sub Regional Jaén - Unidad Ejecutora 004 - 0778 RUC. N° 20368807916

Domicilio: Calle Tahuantinsuyo N°765 – Jaén .

1.2 PUESTOS A CONVOCAR

Las presentes Bases tienen como finalidad normar y establecer los procedimientos para realizar el Concurso Público de Méritos para la contratación de Personal para seleccionar el personal de acuerdo a los puestos vacantes señalados en Capítulo II RESUMEN DE PLAZAS Y ANEXO N°01 PERFILES DE PLAZAS, de las presentes Bases.

1.3 RESPONSABILIDAD

La Comisión designada mediante Resolución de Gerencia Sub Regional N° 09-2020-0GR.CAJ-GSRJ, de fecha 30 de Enero del 2020, es responsable del cumplimiento de las Bases para la contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios-CAS y de los demás dispositivos citados en la Base Legal, que regulan el proceso de Concurso Público CAS N° 01-2020-GR.CAJ-GSRJ.

1.4 BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Decreto Legislativo N°1057, Ley que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios-CAS.
- c) Ley 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d) Decreto Supremo N°075-2008-PCM, Reglamento del Decreto legislativo N°1057.
- e) Decreto Supremo N°065-2011-PCM que modifica el reglamento del Decreto Legislativo N°1057.
- f) Ley N°28411, ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- g) Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- h) Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- i) D.S. N°033-2015-PCM, que aprueba el reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
CAS N° 01-2020-GR.CAJ/GSRJ



“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

- j) Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo general.
- k) Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento el D. S. N° 019-2002-PCM
- l) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios

II. PLAZAS VACANTES

	UNIDAD ORGANICA	PLAZAS VACANTES	TOTAL
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN	OFICINA SUB REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA	ABOGADO IV	1
		ASISTENTE ADMINISTRATIVO LEGAL	1
	SUB GERENCIA DE OPERACIONES	INGENIERO IV	1
		TECNICO EN INGENIERIA I	1
	DIVISION DE OBRAS	INGENIERO III	1
	DIVISION DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES	INGENIERO III	1
	GERENCIA	AUXILIAR ADMINITRATIVO III	1
		ESPECIALISTA EN PERIODISMO Y MARKETING	1
	SUB GERENCIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO	SECRETARIA I	1
	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ABOGADO III	1
		SECRETARIA I	1
	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION	ESPECIALISTA EN LOGISTICA	1
	SUB GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	TEC. EN COMPUTACION E INFORMATICA	1
		SECRETARIA I	1
TOTAL DE PLAZAS			14



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
CAS N° 01-2020-GR.CAJ/GSRJ**



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

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
Aprobación de Convocatoria	06/03/2020	Comité CAS
Publicación de la Convocatoria en la Web de Empleos Perú y en la web de la GSRJ	10/03/2020 20/03/2020	RESPONSABLE DESIGNADO DE TRAMITE
SELECCIÓN		
Presentación de la hoja de vida (Expediente) debidamente documentada en la GSRJ (mesa de partes) en la siguiente dirección: Jr. Tahuantinsuyo N°765- Pueblo Libre – Jaén	23/03/2020	TRAMITE DOCUMENTARIO
Evaluación de la hoja de vida (Expediente)	24/03/2020 al 25/03/2020	COMISIÓN CAS
Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de vida (Expediente) en el portal institucional de la GSRJ.	26/03/2020	COMISIÓN CAS/ ADM. PAGINA WEB
Presentación de Reclamos de la evaluación de la hoja de vida (Tramite documentario de la GSRJ.	27/03/2020 Hora: 9:00 am. a 1:00 pm 3:00pm a 4:00 pm.	Tramite documentario de la GSRJ.
Entrevista Personal Lugar: Oficina de la Sub Gerencia de Administración Hora: 9:00 a.m.	30/03/2020	COMISION CAS
Publicación de los resultados finales en el portal institucional de la GSRJ	31/03/2020	ADM. PAGINA WEB
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y Registro del Contrato.	Dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la publicación resultado final.	RR. HH/OAJ
Inicio de Labores	01/04/2020	RR. HH

IV. PROCEDIMIENTO DE SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL

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

Nº	ETAPAS DE EVALUACION	CARACTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
1	Evaluación curricular - CV. documentado	Obligatoria	50.00	60.00	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes.
2	Entrevista Personal	Eliminatoria	30.00	40.00	Evaluación de conocimiento, habilidades, ética/compromiso del postulante a cargo de la comisión de selección.

Puntaje Mínimo Aprobatorio: 80 puntos - Puntaje Máximo: 100 puntos; el cuadro de méritos se elabora con los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y entrevista personal. Cada Etapa de evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado en el cuadro anterior para pasar a la siguiente etapa.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
CAS N° 01-2020-GR.CAJ/GSRJ



“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

V. FACORES Y CRITERIOS DE EVALUACION Y RESUMEN DE PUNTUACION

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

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	50.00	60.00
1. Formación académica	15	20
2. Experiencia laboral	20	30
3. Capacitación en el área o afines	5	10
ENTREVISTA PERSONAL	30.00	40.00
1. Dominio Temático	8	12
2. Capacidad Analítica	8	12
3. Facilidad de comunicación	7	8
4. Éticas y competencias	7	8

VI. CRITERIOS DE EVALUACION

CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE TOTAL
FORMACION ACADEMICA	20
• Doctorado (Egresado o con grado)	20
• Maestría (Egresado o con grado)	15
• Si cumple con los requisitos mínimos solicitados.	10
EXPERIENCIA LABORAL	30
• Experiencia General	10
o Más de 02 años adicionales a lo solicitado	10
o Mayor de 01 año hasta 02 años adicionales a lo solicitado	8
o Hasta 01 año adicional a lo solicitado	7
o Si cumple con los requisitos mínimos establecidos	5
• Experiencia Específica en el área a fines	20
o Más de 02 años adicionales a lo solicitado	20
o Mayor de 01 año hasta 02 años adicionales a lo solicitados	15
o Hasta 01 año adicional a lo solicitado	10
o Si cumple con los requisitos mínimos establecidos	5
CAPACITACION EN EL AREA O AFINES	10
o Si supera los requisitos mínimos solicitados, adicionando una especialización	10
o Si supera lo requisitos mínimos solicitados, adicionando un curso.	7
o Si cumple con los requisitos mínimos establecidos	5



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
CAS N° 01-2020-GR.CAJ/GSRJ



“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

VI. DE LA CALIFICACION

El proceso de selección se llevara a cabo por la comisión designada a través de la Resolución N° 09-2020-GR.CAJ-GSRJ, de fecha 30 de enero del 2020, teniendo en cuenta en otros lo siguiente:

VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR

Las personas que deseen postular, deben considerar las precisiones descritas a continuación, que serán descargados:

- Los postulantes deberán presentar su Currículum Vitae documentado en mesa de partes de la Gerencia Sub Regional Jaén, ubicada en la calle Tahuantinsuyo N°765; en la fecha señalada y en el horario de 9:00 am. A 1:00 pm y de 3:00 pm a 5:00 pm.
- Los postulantes deberán presentar los formatos siguientes, que serán llenados, descargados e impresos del portal Web de la Gerencia Sub Regional Jaén, debidamente llenados, sin enmendaduras firmados y con huella digital original, de lo contrario la documentación presentada quedara DESCALIFICADA:
 - ✓ Solicitud de inscripción como postulante.
 - ✓ ANEXO N° 01: Declaración Jurada Ficha Curricular d el postulante
 - ✓ ANEXO N° 02: Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD
 - ✓ ANEXO N° 03: Declaración Jurada de no tener deudas sobre Obligación Alimentaria
 - ✓ ANEXO N° 04: Declaración Jurada de Nepotismo (D.S. N° 034-2005-PCM).
 - ✓ ANEXO N° 05: Declaración jurada de antecedentes policiales, penales, No registro de deudas por concepto de reparaciones civiles y de buena salud.
 - ✓ ANEXO 06: Declaración Jurada de no contar Procesos Administrativos Sancionadores

VIII. ORDEN DE PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION Y CONSIDERACIONES

1. El postulante presentara la documentación sustentatoria en el orden que señala el formato del anexo 01, dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado **NO APTO, en el siguiente orden:**

- Solicitud de inscripción como postulante
- ANEXO N° 01: Contenido de la hoja de vida
Documentos sobre: I. Datos personales, incluir copia del DNI, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización, IV. Experiencia Laboral.
- ANEXO N° 02: Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD
- ANEXO N° 03: Declaración Jurada de no tener deudas sobre Obligación Alimentaria
- ANEXO N° 04: Declaración Jurada de Nepotismo (D.S. N° 034-2005-PCM).
- ANEXO N° 05: Declaración jurada de antecedentes policiales, penales, No registro de deudas por concepto de reparaciones civiles y de buena salud.
- ANEXO 06: Declaración Jurada de no contar Procesos Administrativos Sancionadores



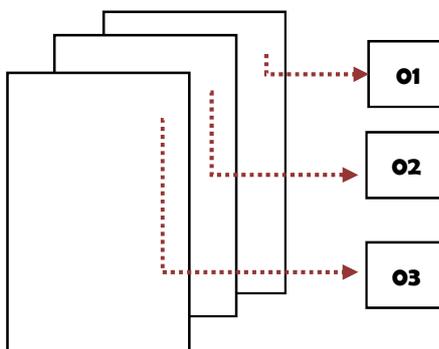
**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
CAS N° 01-2020-GR.CAJ/GSRJ**



“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

2. El postulante presentara la documentación sustentaría en el orden que señala el formato del ANEXO 01 Contenido de la Hoja de Vida (. Datos personales, incluir copia del DNI, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización, IV. Experiencia Laboral), dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado **NO APTO.**
3. La información consignada en los ANEXOS N° 02, 03, 04, 05 y 06 tienen carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
4. La documentación en su totalidad (incluyendo el DNI y los Anexos 01, 02, 03, 04,05 y 06), debe estas debidamente FOLIADA en número, en la parte superior derecha, comenzando por el último documento. **No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”.** De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado SERAN **DESCALIFICADOS AUTOMATICAMENTE**, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz.

Modelo de Foliación:



5. En el folder de manila que contiene el Curriculum Vitae, la documentación sustentatoria y las declaraciones juradas requeridas, se consignara el siguiente rótulo:

Señores:	
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN	
Atención: Presidente de la Comisión CAS	
JAEN.	
Proceso CAS N° 001-2020-GSRJAEN	
Nombre completo del postulante:	_____
Cargo a la que postula	: _____
Código de la Plaza	: _____
N° de folios	: _____



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
CAS N° 01-2020-GR.CAJ/GSRJ**



“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

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

Casos especiales:

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

7. El Currículum Vitae presentado **NO SERÁ DEVUELTO** al postulante.
8. Los postulantes deberán presentar su Currículum Vitae documentado en mesa de partes de la Gerencia Sub Regional Jaén, ubicada en la calle Tahuantinsuyo N° 765; en la fecha señalada y en el horario de 9:00 am. A 1:00 pm y de 3:00 pm a 5:00 pm, en las fechas establecidas según cronograma en un sobre cerrado, dirigido al Presidente del Comité de Procesos CAS

IX. DE LA DESCALIFICACIÓN

1. De no encontrarse los documentos foliado de acuerdo a lo descrito, referido al ORDEN DE PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION Y CONSIDERACIONES, serán descalificados automáticamente.
2. Los postulantes deberán presentar los ANEXOS 01,02,03,04,05, y 06 que serán llenados, descargados e impresos de la página web de la Gerencia Sub Regional Jaén, debidamente llenados, sin enmendaduras firmados y con huella digital original, de lo contrario la documentación presentada quedará como **descalificada automáticamente**.
3. Los postulantes deberán presentar de manera obligatoria, copia del diploma de colegiatura y el certificado de habilidad (de ser requerido en el perfil) de conformidad a la plaza que postula, estos están considerados requisitos indispensables; la no presentación de alguno de ellos, dará lugar a la **descalificación automática**.
4. La presentación de la Hoja de Vida documentada, deberá ser presentada en un folder de manila A4, dentro de un sobre manila cerrado, sujetado con un faster, en las fechas establecidas según cronograma, la no presentación, dará lugar a la **descalificación automática**.
5. La admisión de la información y documentación declaradas por el/la postulante al momento de su inscripción al proceso de selección, se realiza al amparo del principio de presunción de veracidad, por lo tanto, está sujeta a las acciones de fiscalización posterior con la consecuente aplicación de sanciones previstas en el numeral 32.3 del artículo 32 si se comprueba el fraude o



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
CAS N° 01-2020-GR.CAJ/GSRJ



“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

falsedad (D.L. N°1272- D.L. que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N°29060, Ley del Silencio Administrativo

X. DE LOS RECLAMOS Y SU ABSOLUCION

Los postulantes deberán ingresar los reclamos en las fechas establecidas en el cronograma y con la documentación sustentatoria correspondiente. La presentación fuera del plazo establecido, dará lugar a que el recurso sea DECLARADO IMPROCEDENTE. La ABSOLUCION de reclamos de los postulantes será según lo establecido en las presentes bases; el documento que contenga la absolución del reclamo es INIMPUGNABLE ante la entidad.

XI. DESARROLLO DE ETAPAS

11.1. Evaluación Curricular

La etapa de evaluación curricular considera lo siguiente:

- **Ejecución:** Solo se revisara los currículos documentados de los postulantes que hayan presentado de acuerdo al cronograma del presente proceso de selección, se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos, de acuerdo a la documentación sustentatoria presentada, según lo declarado por el postulante en la Hoja de Vida (solo se tomaran en cuenta aquellos documentos en el currículo vitae documentado) y se otorgara los puntajes respectivos de acuerdo a los criterios de evaluación que forma parte de las presentes bases.
- Sobre la presentación de los CV documentado, esta se realizará de manera obligatoria en las condiciones antes señaladas.
- Los postulantes deberán presentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, según lo siguiente:

a) Formación Académica

Deberá acreditar con la copia simple de certificados de secundaria completa, certificados de estudios: técnicos, básicos o profesionales, diploma de bachiller, diploma de título o Resolución que emite la universidad confiriendo el grado académico (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

- Para los perfiles que requieran educación secundaria completa, deberá adjuntar copia del certificado o constancia de estudios correspondientes.
- El postulante que sea estudiante o egresado de educación superior (universitario o técnico), deberá adjuntar el certificado o constancia de estudios que acredite el nivel declarado.
- El grado y/o título (bachiller, título universitario, maestría, doctorado) declarado por el postulante, copia del grado y/o título declarado, y será verificado y acreditado en



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
CAS N° 01-2020-GR.CAJ/GSRJ



“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

- Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad establecidos en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que lo acrediten deberán ser registrados previamente ante SERVIR; asimismo podrán ser presentados aquellos títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, apostillados o reconocidos por SUNEDU.
- En los casos donde se indique en la formación académica: “Menciones afines a las carreras señaladas”, se entenderá a que se refiere a las carreras listadas, relacionadas a las especialidades y que pudieran tener otros nombres.

b) Experiencia

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargaturas y cese, constancias de prestación de servicios, ordenes de servicios, boletas de pago, contratos y adendas.

Todos los documentos que acrediten experiencia **deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado**, caso contrario no se computara el periodo señalado.

El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente el postulante (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

La experiencia específica señalada en el perfil del puesto, será validada según lo declarado en el Formato N| 01 Ficha de Resumen Curricular y/o Curriculum documentado

c) Cursos y/o programas de Especialización.

Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes que indiquen que hayan cursado y finalizado a la fecha de la postulación.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
CAS N° 01-2020-GR.CAJ/GSRJ



“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

Todos los documentos que acrediten los estudios de cursos o especialización, deberán indicar la cantidad de horas para la contabilización del mínimo solicitado en los respectivos perfiles, de lo contrario esto no será considerado para efecto de postulación

1. Estudios de Especialización:

Comprende aquellas especializaciones, programas, diplomaturas, post títulos y otros que acrediten formación académica especializadas en determinadas materias por igual o más de **90 horas lectivas**, (por lo tanto, los certificados deben indicar el número de horas lectivas, para ser tomados en cuenta), los programas de especialización pueden ser de 80 desde 80 horas solo si son organizados por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas (Anexo N° 01 –Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH).

Cabe precisar que se consideran los estudios de especialización relacionados con el servicio materia de la convocatoria y que hayan sido cursados en los últimos cinco (05) años.

2. Cursos

Comprende aquellos cursos u otras actividades de formación académica de no menos de **12 horas de capacitación**. Se podrá considerar cursos con una duración menor a 08 horas siempre que sean organizadas por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Cabe precisar que se consideran los estudios de cursos relacionados con el servicio materia de la convocatoria y que hayan sido llevados en los últimos cinco (05) años.

d) Conocimiento para el Puesto

Deberá considerarse en la hoja de vida y tiene carácter de declaración jurada.

Observaciones

- a) Los curriculum vitae documentados se presentarán en la fecha y hora señalada en el cronograma del presente proceso de selección.
- b) El Curriculum Vitae presentado no será devuelto al postulante.
- c) Según la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General, señala que para el caso de documentos expedidos en idiomas diferentes al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificado de los mismos en original.
- d) Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad establecidos en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
CAS N° 01-2020-GR.CAJ/GSRJ**



“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

una universidad o entidad extranjera o los documentos que lo acrediten deberán ser registrados previamente ante SERVIR; requiriéndose como un acto previo la legislación del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.

- e) Los conocimientos para el puesto como Ofimática, e, idioma pueden ser sustentados con declaración jurada y se podrán evaluar en cualquier parte de las etapas del proceso de selección.

11.2. Entrevista Personal

La entrevista personal estará a cargo de la comisión de selección, quienes evaluarán: dominio temático, capacidad analítica, facilidad de comunicación, ética compromiso del postulante y otros criterios con el perfil al cual postula. La comisión de Selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma. Para este evento se invitarán a representantes del área usuaria.

El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de méritos en la, etapa de Resultados Finales.

Los postulantes serán responsables del seguimiento de Rol de Entrevistas.

XII. DE LAS BONIFICACIONES

1. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

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

2. Bonificación por Discapacidad

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio; **se les otorgará una bonificación del 15% sobre el Puntaje Total**, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48º de la Ley N° 29973. Siempre que el postulante haya adjuntado en su currículum vitae el certificado de discapacidad de conformidad con el artículo 76º y 78º de la mencionada Ley¹.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
CAS N° 01-2020-GR.CAJ/GSRJ**



“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

XIII. LA PRORROGA DEL CRONOGRAMA

La comisión de selección del CAS podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma y etapas del proceso de las bases del concurso, siempre que cuente con el debido sustento

XIV. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El postulante declarado ganador en el presente proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la Oficina de la Dirección de Personal de la GRSJ, dentro de los 05 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, los siguientes documentos:

- Documentos originales que sustenten el currículum vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: grados o títulos académicos, certificados de estudios, certificados o constancias de trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar el perfil.
- Copia de DNI.
- Copia de DNI de su conyugue o conviviente y de los hijos menores de 18 años.
- Documento de afiliación del sistema de aportaciones AFP u ONP.
- Si el postulante declarado ganador, no presenta la información requerida durante los 05 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo contratado, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declara desierto el proceso.

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

15.1 Declaratoria de Desierto del proceso de selección

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

- a. Cuando no se presentan ningún 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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

15.2 Cancelación del proceso de selección



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
CAS N° 01-2020-GR.CAJ/GSRJ



“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

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 iniciando el proceso de selección..
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

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



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
CAS N° 01-2020-GR.CAJ/GSRJ**



“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN COMO POSTULANTE

**Señor
PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL PROCESO DE
SELECCIÓN DE LA CONVOCATORIA CAS N° 001-2020-GSRJ.**

Presente. -

Yo,

Identificado con
Doc. Identidad N°

Mediante la presente solicito se me considere para participar en el proceso **CAS N° 001-2020-GSRJ**, convocado por la Gerencia Sub Regional Jaén. Para lo cual declaro que cumpla íntegramente con los requisitos del perfil establecido en las Bases de las bases del presente proceso y que adjunto a la presente mi expediente contenido en un folder manila con la documentación solicitada.

Código de la Plaza	Denominación del Puesto	N° folios

Mi disponibilidad para incorporarme a la Gerencia Sub Regional Jaén es inmediata.

Sin otro particular quedo de usted.

Jaén, ____ de ____ de 2020

Firma del Postulante

DNI. N° _____

Huella digital del
declarante

Indicar marcando con una aspa (x):	Si	No
Licenciado de las Fuerzas Armadas		
Adjunta Certificado de Incapacidad		



ANEXO N° 01:
(Presentación Obligatoria)

DECLARACIÓN JURADA FICHA CURRICULAR DEL POSTULANTE

Código de la Plaza	Denominación del Puesto

1. DATOS GENERALES

Datos Personales

Apellidos Paternos

Apellidos Maternos

Nombres

Lugar de Nacimiento

Distrito
Departamento

Provincia

Fecha de Nacimiento

Documento de Identidad

Dirección Actual:

Distrito
Departamento

Provincia

Correo Electrónico

Teléfono Celular:

Tel

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	Si	No
Soy Licenciado de las Fuerzas Armadas y cuento con la Certificación y/o documentación correspondiente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En el caso marque "SI" indicar: N° Carnet de Licenciatura de la Fuerza Armada

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	Si	No
Soy una persona con Discapacidad, y cuento con la acreditación correspondiente de conformidad con lo establecido por la LEY N° 27050, CONADIS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En el caso marque "SI" indicar: N° Código de CONADIS



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
CAS N°01-2020-GR.CAJ/GSRJ



“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

Formación Académica: - detalle

TIPO DE FORMACIO/GRADO ACADEMICO	FORMACION ACADEMICA	UNIVERSIDAD/CENTRO DE ESTUDIOS	NIVEL ALCANZADO (Titulado/ bachiller/ egresado/ Incompleta)	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL GRADO (1)
UNIVERSITARIA				
TECNICA				
SECUNDARIA				
MAESTRIA				
DOCTORADO				

(1) De consignar en NIVEL ALCANZADO: INCOMP LETA - indicar el AÑO O CICLO O SEMESTRE alcanzado en la celda de Fecha de Expedición del Grado o Egreso.

Dejar los espacios en blanco para a la formación académica que no aplique para el perfil

3. CURSOS, DIPLOMADOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN

	TEMA	CURSO Y/O ESPECIALIDAD (2)	FECHA DE INICIO (D/M/A)	FECHA DE FIN (D/M/A)	INSTITUCION	TOTAL DE HORAS

(2) En la columna CURSO Y/O ESPECIALIDAD – Especificar tipo de capacitación: CURSO, TALLER, SEMINARIO, CONFERENCIA, PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO



4. CERTIFICACIÓN RELACIONADO AL PUESTO(S) AL QUE POSTULA.

CERTIFICADO	Fecha de caducidad (Día/Mes/Año)	(*) N° de Folio en el que se encuentra el documento sustentatorio
Certificación OSCE vigente (1 año)		

Para ser llenado sólo por los postulantes de los puestos que requieran Colegiatura/Habilitación

NOMBRE DEL COLEGIO				
COLEGIADO		Colegiatura y Habilitación		(*) N° de Folio en el que se encuentra el documento sustentatorio
SI	NO	N° de Colegiatura Habilitado (Si/no)		

5. CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO

Al amparo del Principio de Veracidad señalado en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272, **DECLARO BAJO JURAMENTO** conocer los conocimientos solicitados, que NO pueden ser acreditados mediante constancias y/o certificados, de acuerdo al siguiente cuadro:

N°	CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO
1	
2	
3	
4	
5	

Se deberán de tomar en cuenta los requisitos mínimos solicitados en el campo: *Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable* del Anexo 1) Perfil del Puesto de las Bases del Proceso CAS.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
CAS N° 01-2020-GR.CAJ/GSRJ



“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

6. EXPERIENCIA LABORAL

6.1. Experiencia Laboral General

NOMBRE DE ENTIDAD	PUBLICO/ PRIVADO	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO D/M/A	FECHA DE TERMINO D/M/A	AÑOS//MESES/DÍAS DE EXPERIENCIA

	Años	Meses	Días
Tiempo total de la experiencia laboral general			

6.2. Experiencia Laboral Especifica

NOMBRE DE ENTIDAD	PUBLICO/ PRIVADO	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO D/M/A	FECHA DE TERMINO D/M/A	AÑOS//MESES/DÍAS DE EXPERIENCIA

	Años	Meses	Días
Tiempo total de la experiencia laboral general			

DECLARO haber revisado las bases del concurso y los criterios de evaluación que se encuentran en la página WEB de la Gerencia Sub Regional Jaén y acepto las condiciones de postulación. Asimismo, **DECLARO** que la información proporcionada es veraz y en caso sea necesario, autorizo su investigación. De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa, acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático y asumo las responsabilidades y consecuencias legales que ello produzca.

Jaén, ____ de _____ del 2020.

Firma del Postulante

DNI. N° _____

Huella digital del
declarante





ANEXO N° 02
(Presentación Obligatoria)

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACION VIGENTE
EN EL RNSDD**

Yo,....., con Doc.
Identidad No., con domicilio legal en
.....del Distrito
de.....,Provincia.....,Región

Que, al amparo del Artículo 41° de la Ley No. 2744 4 - Ley del Procedimiento Administrativo General y en aplicación del principio de la Presunción de la veracidad, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO (*).

Jaén, de.....del 2020.

Firma del Postulante
DNI. N°: _____



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



**ANEXO N° 03
(Presentación Obligatoria)**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE OBLIGACION ALIMENTARIA
(LEY N° 28970)**

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

DOC.IDENTIDAD. N°..... ESTADO CIVIL:

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

Distrito: **Provincia:** **Departamento (Región):**

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que **no tengo deuda por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos**, que hayan ameritado la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley N° 28970.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad

Jaén,de.....del 2020

Firma del Postulante

DNI. N° _____



Huella digital del
declarante



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
CAS N° 01-2020-GR.CAJ/GSRJ**



“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

**ANEXO N° 04
(Presentación Obligatoria)**

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

Conste por el presente que el (la) Señor(a)....., con Doc. Identidad No., con domicilio legal endel Distrito de....., Provincia.....,Región; **DECLARO**

BAJO JURAMENTO, QUE:

SI cuento con pariente(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, o segundo de afinidad y/o conyugue: (PADRE, MADRE, HIJOS- TIO- SOBRINO – PRIMO – NIETO – SUEGRO - CUÑADO), que laboran en la GERENCIA SUB REGIONAL JAEN; según el siguiente detalle:

FILA	PARENTESCO	NOMBRE Y APELLIDO DEL PARIENTE	DEPENDENCIA/OFCINA	CARGO

NO cuento con pariente(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, o segundo de afinidad y/o conyugue: (PADRE, MADRE, HIJOS- TIO- SOBRINO – PRIMO – NIETO – SUEGRO - CUÑADO), que laboran en la GERENCIA SUB REGIONAL JAEN; según el siguiente detalle:

Jaén, de.....del 2020.

Firma del Postulante
DNI. N° _____

Huella digital del
declarante



ANEXO N° 05
(Presentación Obligatoria)

DECLARACIÓN JURADA
ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y DE BUENA SALUD

Yo,, con Doc. Identidad No.,
con domicilio legal endel Distrito de.....,
Provincia....., Región ; Que, al amparo por el Artículo
41° de la Ley No. 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y en aplicación del principio de la
Presunción de la veracidad, **DECLARO BAJO JURAMENTO que:**.

1. No Registro antecedentes Policiales, Judiciales
2. No Registro antecedentes Penales.
3. No registro deudas por concepto de reparaciones civiles
4. Gozo de buena salud.

Declaro bajo juramento, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo
Declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en los artículos 411° y 438° del Código Penal, que
establece:“... será reprimido con pena privativa de la libertad no menor de uno ni mayor de 04 años, para los que
hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad y para aquellos que cometen falsedad, simulando,
o alterando la verdad.”

En fe de lo afirmado, suscribo la presente declaración jurada.

Jaén, de.....del 2020.

Firma del Postulante

DNI. N° _____

Huella digital del
declarante



ANEXO N° 06
(Presentación Obligatoria)

DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES VIGENTES

Yo,....., con Doc.
Identidad No., con domicilio legal en
.....del Distrito
de.....,Provincia.....,Región

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No contar con PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADOR vigente.

Jaén, de.....del 2020.

Firma del Postulante

DNI. N° _____

Huella digital del
declarante