



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**  
**CAS N° 03-2020-GR.CAJ/GSRJ**  
“Año de la Universalización de la Salud”



# **BASES ADMINISTRATIVAS**

**PROCESO CAS N° 003–2020-GSRJ**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONVOCATORIA PARA LA  
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS**



## **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° 075-2020-0GR.CAJ-GSRJ, de fecha 07 de Setiembre 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°. 03-2020-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.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**  
**CAS N° 03-2020-GR.CAJ/GSRJ**  
"Año de la Universalización de la Salud"



- i) D.S. N° 033-2015-PCM, que aprueba el reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública
- 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) Resolución de presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE.
- m) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios

**II. PLAZAS VACANTES**

	<b>UNIDAD ORGANICA</b>	<b>PLAZAS VACANTES</b>	<b>TOTAL</b>
<b>GERENCIA SUB REGIONAL JAEN</b>	OFICINA SUB REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA	<b>ABOGADO II</b>	1
	SUB GERENCIA DE OPERACIONES	<b>INGENIERO IV</b>	1
	DIVISION DE ESTUDIOS	<b>INGENIERO I</b>	1
	DIVISION DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES	<b>INGENIERO II</b>	1
	GERENCIA	<b>ESPECIALISTA EN PERIODISMO Y MARKETING</b>	1
	UNIDAD DE LOGISTICA Y PATRIMONIO	<b>PERSONAL DE LIMPIEZA</b>	1
		<b>PERSONAL DE VIGILANCIA</b>	1
	<b>TOTAL DE PLAZAS</b>		



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**  
**CAS N° 03-2020-GR.CAJ/GSRJ**  
"Año de la Universalización de la Salud"



**III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>	<b>CRONOGRAMA</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Publicación de la Convocatoria en la Web de Empleos Perú y en la web de la GSRJ	10/09/2020 23/09/2020	<b>ADMINISTRADOR</b> <b>PAGINA WEB</b>
<b><u>POSTULACION VIRTUAL</u></b>		
<b>SELECCIÓN</b>		
Presentación de la hoja de vida debidamente documentada al correo: gsrjrecursos@regioncajamarca.gob.pe	21/09/2020 23/09/2020	POSTULANTE
<b><u>Evaluación Curricular</u></b> Evaluación de hoja de vida y Anexos (01 al 07 y documentación sustentatoria que acredita la Hoja de Vida)	24/09/2020	COMISIÓN CAS
Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de vida (Expediente) en el portal institucional de la GSRJ.	24/09/2020	COMISIÓN CAS/ ADM. PAGINA WEB
Presentación de Reclamos de la evaluación de la hoja de vida, enviando un solo archivo digital consolidado al correo:	25/09/2020	COMISION CAS
Absolución de Reclamos de Hoja de Vida y publicado en la Web GSRJ	26/09/2020	COMISION CAS Y ADM. PAGINA WEB
<b><u>Entrevista Personal virtual</u></b> Entrevista virtual mediante el Google meet o Zoom, en la fecha y hora establecida para cada postulante (no será presencial). Se les enviara el link al correo electrónico personal de cada participante, para conectarse a la entrevista virtual.	28/09/2020	COMISION CAS
Publicación de los resultados finales en la web GSRJ	29/09/2020	ADM. PAGINA WEB
<b><u>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</u></b>		
Suscripción y Registro del Contrato.	Dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la publicación resultado final.	RR. HH/OAJ
<b>Inicio de Labores</b>	<b>01/10/2020</b>	<b>RR. HH</b>



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**  
**CAS N° 03-2020-GR.CAJ/GSRJ**  
 “Año de la Universalización de la Salud”



**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	40.00	60.00	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes.
2	Entrevista Personal virtual	Eliminatoria	30.00	40.00	Evaluación de conocimiento, habilidades, ética/compromiso del postulante a cargo de la comisión de selección.

**Puntaje Mínimo Aprobatorio: 70 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.

**V. FACTORES 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
<b>EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>40.00</b>	<b>60.00</b>
1. Formación académica	15	20
2. Experiencia laboral	20	30
3. Capacitación en el área o afines	5	10
<b>ENTREVISTA PERSONAL VIRTUAL</b>	<b>30.00</b>	<b>40.00</b>
1. Dominio Temático	10	13
2. Capacidad Analítica	10	13
3. Facilidad de comunicación	5	7
4. Éticas y competencias	5	7

**VI. CRITERIOS DE EVALUACION**

CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE TOTAL
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<b>20</b>
• Doctorado (Egresado o con grado)	<b>20</b>
• Maestría (Egresado o con grado)	18
• Si cumple con los requisitos mínimos solicitados.	15
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>30</b>
• Experiencia General	<b>10</b>
○ Más de 02 años adicionales a lo solicitado	<b>10</b>
○ Mayor de 01 año hasta 02 años adicionales a lo solicitado	<b>8</b>



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**  
**CAS N° 03-2020-GR.CAJ/GSRJ**  
"Año de la Universalización de la Salud"



○ Hasta 01 año adicional a lo solicitado	<b>6</b>
○ Si cumple con los requisitos mínimos establecidos	<b>5</b>
• Experiencia Específica en el área a fines	<b>20</b>
○ Más de 02 años adicionales a lo solicitado	<b>20</b>
○ Mayor de 01 año hasta 02 años adicionales a lo solicitados	<b>18</b>
○ Hasta 01 año adicional a lo solicitado	<b>17</b>
○ Si cumple con los requisitos mínimos establecidos	<b>15</b>
<b>CAPACITACION EN EL AREA O AFINES</b>	<b>10</b>
○ Si supera los requisitos mínimos solicitados, adicionando una especialización	<b>10</b>
○ Si supera lo requisitos mínimos solicitados, adicionando un curso.	<b>8</b>
○ Si cumple con los requisitos mínimos establecidos	<b>5</b>

## VI. DE LA CALIFICACION

El proceso de selección se llevara a cabo por la comisión designada a través de la Resolución N<sup>a</sup> 075-2020-GR.CAJ-GSRJ, de fecha 07 de Setiembre del 2020, teniendo en cuenta entre otros lo siguiente:

Cada etapa es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio en los **FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACION.**

## VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR

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

1. El postulantes tiene la obligación de cargar la Hoja de Vida documentado al correo establecido, de acuerdo a las consideraciones establecidas en las bases la hoja de vida deberá generarse en PDF o en cualquier formato que sea visible, según el siguiente orden:

- ✓ Solicitud de inscripción como postulante.
- ✓ ANEXO N° 01: Declaración Jurada Ficha Curricular del postulante: 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 (General y Específica).
- ✓ 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).



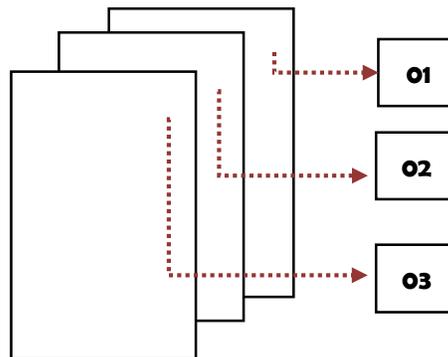
**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**  
**CAS N° 03-2020-GR.CAJ/GSRJ**  
"Año de la Universalización de la Salud"



- ✓ 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

2. 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.
3. La documentación en su totalidad (incluyendo el DNI y los Anexos 01, 02, 03, 04, 05, y 06), debe estar 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 Folición:**



4. El Curriculum Vitae presentado **NO SERÁ DEVUELTO** al postulante.

## **IX. EVALUACION CURRICULAR**

La etapa de Evaluación Curricular considera lo siguiente:

- **Ejecución:** Solo se revisará las hojas de vida documentadas de aquellos postulantes que hayan subido su documentación en PDF o en cualquier formato que este visible, dentro de los plazos establecidos en el 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 tomarán en cuenta aquellos documentos en el currículum vitae documentado) y se otorgará



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**  
**CAS N° 03-2020-GR.CAJ/GSRJ**  
“Año de la Universalización de la Salud”



---

los puntajes respectivos de acuerdo a los criterios de evaluación que forma parte de las presentes bases.

- Se calificara las hojas de vida documentadas, tomando como referencia el perfil del puesto y los criterios de evaluación, según lo declarado por el postulante en el **anexo 01**; para ser considerado en la siguiente etapa.
- 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, constancias o diplomas de estudios de: secundaria completa, técnico básico o profesional; 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 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 SUNEDO.
- 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.
- Para acreditar habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el perfil del puesto), deberá presentar el Certificado de Habilidad vigente, del Colegio Profesional correspondiente.



**b) Experiencia Laboral**

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

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado. En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el/la postulante, puede presentar, al momento de su postulación, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios.

El tiempo de experiencia laboral será **contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente al perfil solicitado**, siempre que el postulante deberá cumplir con presentar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica según el perfil requerido (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

**Se considera como experiencia laboral, las prácticas profesionales, así como las practicas pre profesionales realizadas durante el último año de estudios, en concordancia del literal a) del numeral 8.3 del D.S. N° 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1401 – Régimen Especial que regulan las modalidades formativas de servicios en el sector público.**

Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación así como la del cese del mismo.

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° 03-2020-GR.CAJ/GSRJ**  
"Año de la Universalización de la Salud"



Los documentos que acrediten los estudios de cursos y/o programas de especialización, deberán indicar la cantidad de horas para la contabilización del mínimo solicitado en los respectivos perfiles, de lo contrario esto no serán considerados para efecto de postulación.

Solo serán considerados los cursos y/o estudios de especialización relacionados con el servicio del perfil requerido en la convocatoria y que hayan sido cursados en los últimos (05) años, de lo contrario estos no serna considerados para efectos de la evaluación.

**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:

**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.

**d) Conocimiento para el Puesto**

Sobre el conocimiento (como ofimática u otros solicitados según cada perfil del puesto), deberá considerarse en la hoja de vida y tiene carácter de declaración jurada..

**X. 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



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**  
**CAS N° 03-2020-GR.CAJ/GSRJ**  
"Año de la Universalización de la Salud"



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 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 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).
5. También será motivo de descalificación si el postulante no se presenta a la hora programada de la entrevista virtual.

#### **XI. DE LOS RECLAMOS Y SU ABSOLUCION**

El recurso de reclamo en las bases, se establece con la finalidad de solicitar se verifique algún supuesto error y/o deficiencia en la evaluación de la hoja de vida de los postulantes, manteniendo los principios de transparencia e igualdad ante todos los postulantes. Por ello en el presente acto no se aceptaran nueva documentación o nuevos registros que no se hayan realizado en su debido momento, en la etapa de postulación, pues las etapas de este concurso son preclusorias y eliminatorias; tal como queda establecido en el presente CAS.

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.

#### **XII. DE LA ENTREVISTA PESONAL VIRTUAL**

**Ejecución:** La entrevista personal se realizara de manera virtual mediante el aplicativo Google meet o Zoom, conforme al cronograma publicado, estará a cargo de la comisión de Selección, quienes evaluaran: dominio temático, capacidad analítica, facilidad de comunicación, ética, compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil a la cual postula.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**  
**CAS N° 03-2020-GR.CAJ/GSRJ**  
"Año de la Universalización de la Salud"



La información y/o link para reunirse a la reunión virtual, será enviada mediante correo electrónico registrado por el postulante en la hoja de vida, por lo tanto el postulante deberá revisar y validar en su bandeja de entrada o bandeja spam el mensaje enviado por la comisión.

El postulante deberá ingresar al Google Meet o zoom a la hora programada para la entrevista, la comisión brindará 5 minutos de tolerancia; en caso que el postulante no haya contactado y/o ingresado a la entrevista virtual, quedara descalificado y se dará por finalizado la entrevista, dejando constancia al correo del postulante.

Requisitos para conectarse a la entrevista:

- Contar con una computadora de escritorio, laptop o celular, con cámara web y micrófono.
- Contar con conexión a internet mínimo de 4 Mbps.
- Tener instalada o contar con la aplicación Google Meet o Zoom, el postulante apto para la entrevista, deberá informar cualquier inconveniente para la conectividad, bajo su responsabilidad).

**El día de la entrevista virtual el postulante presentara su DNI original en pantalla para verificar su entidad ante la comisión**

**Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicara en el cuadro de mérito en la Etapa de Resultados Finales, en la página Web de la GSRJ.

**Observaciones:** Los candidatos serán responsable del seguimiento del Rol de Entrevista.

### **XIII. DE LAS BONIFICACIONES**

#### **1. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas**

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido hasta 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 y a la séptima disposición complementaria final de la Ley N° 29973, Ley General de la persona con Discapacidad.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**  
**CAS N° 03-2020-GR.CAJ/GSRJ**  
"Año de la Universalización de la Salud"



Siempre que el postulante haya adjuntado en su currículum vitae el certificado de discapacidad de conformidad con el artículo 76° y 78° de la mencionada Ley<sup>1</sup>.

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total del 25% sobre el puntaje total

Bonificación por persona con discapacidad = 15% del puntaje total + Bonificación al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje total = 25% del puntaje total
--

**3. Bonificación por Deportista Calificado de Alto nivel**

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

<b>NIVEL</b>	<b>CONSIDERACIONES</b>	<b>BONIFICACION</b>
NIVEL 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y Panamericanas.	20%
NIVEL 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas Sudamericanas.	16%
NIVEL 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
NIVEL 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y plata.	8%



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**  
**CAS N° 03-2020-GR.CAJ/GSRJ**  
"Año de la Universalización de la Salud"



<b>NIVEL</b>	<b>CONSIDERACIONES</b>	<b>BONIFICACION</b>
NIVEL 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

**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. GANADORES DEL CONCURSO**

Los ganadores del concurso que fueron positivos a COVID-19, deberá presentar al momento de su ingreso el Certificado de alta por parte del Es Salud, Ministerio de Salud o médico tratante.

**XV. 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, en un solo archivo digital consolidado, mediante el correo electrónico consolidado para tal fin, dentro de los 05 días hábiles posteriores a la emisión 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.
- Fotografía actualizada tamaño carnet.
- 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.
- Declaraciones juradas alcanzadas por la oficina de Personal de la GSRJ.

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.



**NOTA:** Una vez terminado el estado de Emergencia Sanitaria por COVID-19, el ganador del concurso, deberá presentar los 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 CV declarado y presentado.

## **XVI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

### **16.1 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.

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

### **16.3 Otros Aspectos:**

Los candidatos deberán considerar lo siguiente:

- El presente proceso de selección se regirá por el cronograma establecido en la convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter obligatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la GSRRJ, así como mediante los correos electrónicos o por cualquier otro medio establecido por la comisión del presente proceso de selección.
- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas está a cargo de la Comisión de Selección.
- El postulante debe conectarse y/o comunicarse a la hora indicada en cada una de las evaluaciones. No se aceptara ninguna justificación para presentarse fuera de hora, caso contrario el postulante quedará automáticamente descalificado.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**  
**CAS N° 03-2020-GR.CAJ/GSRJ**  
“Año de la Universalización de la Salud”



- 
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
  - Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Comisión.
  - Otro aspecto: Todo aspecto no contemplado, que surja de la aplicación de la presente convocatoria, será resuelto por la Comisión Permanente



## 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° 003-2020-GSRJ**, convocado por la Gerencia Sub Regional Jaén. Para lo cual declaro que cumplo 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.

<b>Código de la Plaza</b>	<b>Denominación del Puesto</b>	<b>N° folios</b>

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

<b>Indicar marcando con una aspa (x):</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
<b>Licenciado de las Fuerzas Armadas</b>		
<b>Adjunta Certificado de Incapacidad</b>		
<b>Deportista Calificado de alto nivel</b>		



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**  
**CAS N° 03-2020-GR.CAJ/GSRJ**  
 “Año de la Universalización de la Salud”



**ANEXO N° 01**

Logo Entidad	<b>FICHA DE POSTULANTE DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES</b>	Código Formato
--------------	---	----------------

**DATOS LABORALES**

CÓDIGO	NOMBRE DEL PUESTO	ÓRGANO
UNIDAD ORGÁNICA	JEFE DIRECTO	PUESTO DEL JEFE DIRECTO

**DATOS PERSONALES**

Documento Identidad		APELLIDOS Y NOMBRES		GÉNERO	
DNI	Carnet Extranjera			M	F
DIRECCIÓN			DISTRITO		
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	REFERENCIA DIRECCIÓN			
FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	LUGAR DE NACIMIENTO (Distrito / Provincia / Departamento)	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL			
TELÉFONO DOMICILIO	TELÉFONO CELULAR 1	TELÉFONO CELULAR 2	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO		

CONADIS	N° Carnet / código	FUERZAS ARMADAS	N° Carnet / código
ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA (AJUSTE RAZONABLE), DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:			

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO: (AA años y MM meses)

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO: (AA años y MM meses)

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Nivel educativo	Grado académico obtenido	Nombre de la Carrera, Maestría/Doctorado	Año		Centro de estudios
			Desde	Hasta	
Primaria					
Secundaria					
Técnica básica (1 a 2 años)					
Técnica superior (3 a 4 años)					
Universitario					
Maestría					
Doctorado					
Otros (Especificar)					

**COLEGIATURA**

Colegio Profesional:	Número de colegiatura:
Condición a la fecha:	¿Ha habilitado? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
	¿no habilitado? <input type="checkbox"/> Motivo: _____

**IDIOMAS Y/O DIALECTOS**

Idioma/dialecto	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

**OFIMÁTICA**

(procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros) :

Conocimiento	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**  
**CAS N° 03-2020-GR.CAJ/GSRJ**  
 “Año de la Universalización de la Salud”



ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN					
Curso, Diplomado, Programa de Especialización					
Tipo de Estudio	Nombre del Curso / Diplomado / Programa de Especialización	Periodo de Estudios (Fecha o AAAA/MM)		Horas	Centro de estudios
		Inicio	Fin		

**EXPERIENCIA LABORAL**

(Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)

Referencias Laborales				
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración Fija Mensual (bruta)

**Funciones Principales**

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)

Referencias Laborales				
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración Fija Mensual (bruta)

**Funciones Principales**

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

**Declaro que la información proporcionada respecto a lo requerido por el perfil del puesto es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.**

Fecha:

\_\_\_\_\_  
Firma de Postulante



**ANEXO N° 02**  
(Presentación Obligatoria)

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

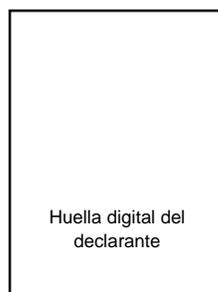
Yo,....., con Doc.  
Identidad No. ...., con domicilio legal en  
.....del Distrito  
de.....,Provincia.....,Región .....

Que, al amparo del Artículo 41° de la Ley No. 27444 - 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°: \_\_\_\_\_





**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 en .....del 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/OFICINA	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 en .....del 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°: \_\_\_\_\_





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**  
**CAS N° 03-2020-GR.CAJ/GSRJ**  
"Año de la Universalización de la Salud"

---

