

19 32521

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN

**MEMORANDO Nº 582-2015-GR.CAJ-GSRJ**

A : **CPC. FRESIA SAAVEDRA LLAMO**  
Presidente Concurso CAS

ASUNTO : APROBACIÓN DE BASES

FECHA : Jaén, 23 de setiembre de 2015.

=====

Mediante el presente comunico a Usted, que esta Gerencia APRUEBA las Bases del Concurso CAS Nº 02 - 2015; por lo que deberá dar el trámite respectivo.

Atentamente,

CC.  
Archivo  
CAV/II

 GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN  
Ing. Cleyver Aguilar Villena  
GERENTE SUB REGIONAL JAEN



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A  
CONCURSO PÚBLICO CAS N°02-2015-GR.CAJ-GSRJ



**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL  
RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS-CAS**

**1. ENTIDAD CONVOCANTE:**

Gerencia Sub Regional Jaén, con domicilio legal en el Jr. Tahuantinsuyo N° 765-Urb. Pueblo Joven Miraflores Jaén Cajamarca, quien en adelante se le denominará Gerencia Sub Regional Jaén.

**2. FINALIDAD**

Coberturar las plazas vacantes y plazas por necesidad de servicio según requerimiento expreso de las Áreas Usuarias que conforman la Gerencia Sub Regional Jaén del Gobierno Regional Cajamarca.

**3. OBJETIVO:**

Establecer lineamientos generales para seleccionar profesionales, con conocimientos y experiencias en la Administración Pública, para ser contratados bajo el Régimen del Decreto Legislativo N°1057 y su Reglamento aprobado por D.S N° 075-2008- PCM, modificado por D.S. N°065-2011-PCM, y la Ley 29849, a fin de asegurar el normal desarrollo de las actividades en la diferentes unidades orgánicas estructuradas de la Gerencia Sub Regional Jaén del Gobierno Regional Cajamarca, en cumplimiento de las políticas Regionales.

**4. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N°1057, Ley que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios-CAS.
- Ley 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Supremo N°075-2008-PCM, Reglamento del Decreto legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N°065-2011-PCM que modifica el reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución Ministerial N°418-2008-PCM, aprobación del Modelo de Contrato Administrativo de Servicios.
- Ley N° 28411, ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N°30281, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A**  
**CONCURSO PÚBLICO CAS N°02-2015-GR.CAJ-GSRJ**



- Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo general.
- Ley N°26771, Ley de prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco, y su Reglamento D.S.N°021-2000-PCM.
- Ley N°27050 ley General de la Persona con Discapacidad y su modificatoria Ley N°27639 y Ley N° 28164.
- Ley N° 27806, ley de transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N°27588, Ley de Prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad.
- Ley N° 28970 Ley que crea el registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Ley N°29248, ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°021-2009-DE-SG.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva No.61-2010-SERVIRE/PE, establece criterios para asignar una bonificación de diez (10%) en concurso para puestos de trabajo en Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerza Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIRE-PE de la fecha 13 de setiembre 2011, que aprueba reglas y lineamientos a ser tomados en cuenta por las entidades públicas en materia de Contratación Administrativa de Servicios; además modifica el Art.4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE.

**5. RESPONSABILIDAD**

La Comisión designada mediante Resolución de Gerencia Sub Regional N° 062-2015- GR.CAJ/GSRJ, de fecha Once de Junio del año Dos Mil Quince, 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°.02-2015-GR.CAJ-GSRJ.

**6. DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO**

- 6.1 Cumplir y hacer cumplir las presentes Bases
- 6.2 Convocar el Concurso y elaborar el cronograma de actividades
- 6.3 Fijar los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de convocatoria, términos de referencia alcanzados por las áreas usuarias
- 6.4 Publicar los listados de postulantes aptos y no aptos para el presente proceso.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A**  
**CONCURSO PÚBLICO CAS N°02-2015-GR.CAJ-GSRJ**



- 6.5 Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos.
- 6.6 Descalificar al postulante que no cumpla con lo señalado en las bases y normas que lo sustentan.
- 6.7 Elaborar los cuadros de méritos, el acta de instalación y el acta final.
- 6.8 Suscribir las actas de todas las reuniones.
- 6.9 Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no prevista.
- 6.10 Resolver situaciones no contempladas en las presentes bases adoptando sus decisiones por mayoría simple de votos.
- 6.11 La Comisión se instalará y tendrá reuniones permanentes luego de cerrada la inscripción. La citación para la instalación correrá a cargo de la Presidencia de la Comisión.
- 6.12 Otras acciones que la comisión estime por conveniente en estricta aplicación de la normativa sobre la materia.

**7. CONSULTAS.**

Las Consultas de los postulantes sobre las bases, serán formuladas a la Comisión de Concurso de los Contratos Administrativos de Servicios de la Gerencia Sub Regional Jaén, hasta un día antes de la fecha límite de la presentación de la solicitud de inscripción.

**8. PLAZAS A CONCURSAR:**

GERENCIA SUB REGIONAL	DENOMINACION DEL CARGO	TOTAL DE PLAZAS POR ESPECIALIDAD
	INGENIERO III	1
	TECNICO ADMINISTRATIVO III	1
	SECRETARIA IV	1
	SECRETARIA V	1
	TECNICO ADMINISTRATIVO II	1
	TECNICO DE INGENIERIA I	1
	<b>TOTAL PLAZAS</b>	<b>6</b>

**9. REQUISITOS PARA POSTULAR:**

**9.1 DE LOS REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR:**

- a) Solicitud Dirigida al Presidente de la Comisión de Concurso, precisando datos generales, así como la Unidad Orgánica y a la plaza a la cual postula, no siendo permitido postular a más de una función o actividad ofertada (Anexo No. 01).
- b) Información de los Datos Generales del Postulante (hoja de vida).
- c) Declaraciones Juradas:
  - ✓ Gozar de buena salud (Anexo No.02).
  - ✓ No tener impedimento para contratar con el Estado, no percibir otro ingreso salvo que provenga de función docente en horario distinto al de la





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A**  
**CONCURSO PÚBLICO CAS N°02-2015-GR.CAJ-GSRJ**



convocatoria, no tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. Asimismo, de no estar inmerso en proceso administrativo disciplinario, así como en las causales de nepotismo previstas por Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM, modificado por D.S. N° 034-2005-PCM; así como, de no ser Deudor Alimentario Moroso conforme a lo dispuesto por la Ley N° 28970 (Anexo N° 03).

d) Curriculum Vitae, debe contener copia simple de los documentos que acrediten lo siguiente:

- ✓ Documento Nacional de Identidad (DNI).
- ✓ Grado de instrucción y su formación profesional.
- ✓ Capacitación comprobada.
- ✓ Experiencia laboral en el Sector Público y/o Privado, así como, en el cargo/actividad ofertado.

La comisión de concurso se reserva el derecho de solicitar la presentación de los documentos originales, cuando lo estime necesario.

**NOTA: Las declaraciones juradas estarán sujetas a la verificación de la autenticidad de la información presentada, de acuerdo a lo establecido por la LEY N° 27444.**

#### **10. ÓRGANO RESPONSABLE:**

La Gerencia Sub Regional de Jaén, a través de la Comisión de Concurso para la Contratación Administrativa de Servicios.

La Comisión de Concurso, es designada mediante Resolución N°062-2015-GR.CAJ/GSRJ, de la Gerencia Sub Regional de Jaén y estarán integrados por: tres miembros titulares y tres miembros suplentes.

#### **11. CONVOCATORIA:**

La convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios será publicada en lugar visible de acceso público del local institucional y en la página web institucional <http://jaen.regioncajamarca.gob.pe/>, por un período mínimo de cinco (05) días hábiles.

#### **12. ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE**

La documentación en el expediente a evaluarse en el presente concurso público para selección del personal CAS deberá estar debidamente foliado y estar separado con sus respectivas pestañas o separadores, conservando la siguiente estructura:

1. Solicitud Dirigida al presidente de la Comisión de Concurso, precisando datos generales, así como la unidad Orgánica y a la plaza a la cual postula, no siendo permitido postular a más de una función o actividad ofertada (Anexo N° 01).
2. Información de los datos generales del postulante (hoja de vida)
3. Declaraciones juradas.
4. Copia simple del Documento de Identidad DNI.
5. Documentos relacionados con el nivel educativo.
  - ✓ Copia simple de Título Profesional.
6. Documentos que acrediten la experiencia laboral.





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A**  
**CONCURSO PÚBLICO CAS N°02-2015-GR.CAJ-GSRJ**



- ✓ Copia Simple de cartas, oficios, constancias, certificados, resoluciones, contratos que acrediten la experiencia laboral.
- 7. Documentos que acrediten la capacitación
  - ✓ Copia Simple de constancias, certificados, etc.

Los documentos relacionados con la experiencia laboral y capacitación serán ordenados de acuerdo al orden cronológico, quedando en la parte superior los documentos de fechas más recientes. Los documentos que **acrediten la capacitación solo serán admitidos con una antigüedad no mayor de 05 años contados a partir de la fecha de convocatoria.**

**13. RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES:**

Los postulantes que participan en el Concurso deberán presentar sus solicitudes y expediente en la oficina de Administración de la Gerencia Sub Regional Jaén con domicilio legal en el Jr. Tahuantinsuyo N° 765-Urb. Pueblo Joven Miraflores Jaén Cajamarca. De acuerdo al horario establecido en el cronograma. Se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- a. Vencida la fecha de presentación y/o inscripción, no se aceptarán nuevos expedientes, y se levantará un acta de cierre suscrito por la comisión del concurso CAS.
- b. No podrán postular aquellas personas inmersas en los impedimentos y prohibiciones señaladas en el Art. 4° del D. S. N° 075-2008-PCM, reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

**14. CALIFICACIÓN:**

La calificación para la Contratación Administrativa de Servicios, es atribución exclusiva de los miembros de la Comisión de Concurso.

La calificación se ajustará a los criterios establecidos en las respectivas Fichas de evaluación, adjuntos al presente documento.

**15. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN:**

- a) El concursante se someterá a la evaluación dispuestas en la presente Bases y al Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento D.S. 075-2008-PCM.
- b) El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en las Bases dará lugar a la eliminación automática del concursante.
- c) De comprobarse falsedad de cualquiera de los aspectos declarados bajo juramento, el postulante quedará descalificado, en cualquier etapa del concurso y posterior a la adjudicación de la plaza.
- d) La Comisión se reserva el derecho a modificar plazos y/o cancelar el presente concurso por causas justificadas sin que ello implique obligación económica de su parte con los postulantes.
- e) Los aspectos no contemplados en las Bases, serán resueltos por la Comisión.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A  
CONCURSO PÚBLICO CAS N°02-2015-GR.CAJ-GSRJ



**16. CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR:**

Se calificará de acuerdo al **perfil de cada grupo ocupacional** teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- ✓ Grado y título profesional y/o técnico.
- ✓ Cursos de Capacitación y diplomados, actualizados en temas relacionados al cargo que postula de los últimos 5 años, debidamente certificados.
- ✓ Experiencia laboral relacionada a la plaza que postula, expedidos por entidades públicas y privadas.

El puntaje máximo es de setenta puntos (70).

Ingresarán a la segunda fase (Entrevista Personal), los postulantes que obtengan un mínimo de cincuenta y cinco puntos (55) en la evaluación curricular.

**17. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ENTREVISTA PERSONAL:**

La entrevista personal califica: el conocimiento y experiencia relacionada al puesto; capacidad de expresión comunicacional sobre valores éticos; cultura general y presentación personal, esta etapa tiene un puntaje máximo de treinta puntos (30) Los factores y criterios para la evaluación de la Entrevista Personal son los siguientes:

DETALLE	PUNTAJE
Presencia	5
Grado de Conocimiento	15
Aptitud y Desempeño	10
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

Concluida las dos fases de evaluación, el puntaje mínimo aprobatorio del concurso **Será de Setenta y Cinco (75) Puntos**, y para adjudicar la plaza el postulante que obtenga el puntaje mayor (Según el cuadro de resultados finales).

**18. BONIFICACION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y LICENCIADOS EN LAS FUERZAS ARMADAS:**

De conformidad con el **Artículo 36° de la Ley 28164**, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos de ley para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje total obtenido, previa presentación de la resolución expedida por CONADIS. Esta bonificación se otorgará, siempre que la discapacidad, no sea impedimento para el desarrollo de las actividades propias del servicio materia del concurso.

De conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°.61-2010-SERVIRE/PE, establece criterios para asignar una bonificación de diez (10%) del puntaje total obtenido en concurso para puestos de trabajo en Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerza Armadas o personal militar en retiro; previa presentación con copia simple del documento oficial emitido por el destacamento militar el cual está sujeto a verificación posterior.





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A**  
**CONCURSO PÚBLICO CAS N°02-2015-GR.CAJ-GSRJ**



**19. RESULTADOS DEL CONCURSO:**

Las plazas a adjudicar serán de acuerdo al orden de mérito, según grupo ocupacional. Las plazas de trabajo sometidas a concurso, serán declaradas desiertas en los siguientes casos:

- a) Por ausencia de postulantes
- b) No presentarse a suscribir el contrato dentro del plazo de cinco (5) días de publicados los resultados.
- c) No alcanzar el puntaje mínimo (75 puntos).

**20. ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS:**

- ✓ Los postulantes que resulten aprobados y no logren adjudicar, tendrán la calidad de elegibles por el lapso de 03 meses.
- ✓ La suscripción de los contratos, serán de acuerdo a las reglas establecidas en el D. S. N° 075- 2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo 1057.

**21. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

DESCRIPCION	FECHAS
Publicación de Convocatoria del Concurso:	24 de Setiembre
Inscripción de participantes	Del 24 de Setiembre al 30 de Setiembre de 8:00 Horas a 16:00 Horas
Recepción de Expedientes	Del 24 de Setiembre al 30 de Setiembre de 8:00 Horas a 16:00 Horas en la Oficina de Administración
<b>Primera Etapa:</b> Evaluación Currículum Vitae	01 de Octubre
Publicación de Resultados. Hora 16:00 Horas.	01 de Octubre
<b>Segunda Etapa:</b> Entrevista a partir de las – 9.00 Horas a 13:00 Horas.	02 de Octubre
Publicación de resultados finales y lista de ganadores en orden de mérito. 17:00 Horas.	02 de Octubre
Inicio de Actividades y Suscripción de contrato y Registro de Servicio.	03 de Octubre

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:**

**22. RESPECTO A LA REMUNERACIÓN**

Las remuneraciones de los Profesionales y Técnicos se especifican en los términos de referencia, los mismos que forman parte del presente documento.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A  
CONCURSO PÚBLICO CAS N°02-2015-GR.CAJ-GSRJ



23. LUGARES DE ADJUDICACIÓN DE PLAZAS

Gerencia Sub Regional Jaén:

GERENCIA SUB REGIONAL	UNIDAD ORGANICA	PLAZAS VACANTES
	DIVISION DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES	01 INGENIERO III
	UNIDAD DE LOGISTICA	01 TECNICO ADMINISTRATIVO III
	SUB GERENCIA DE OPERACIONES	01 SECRETARIA IV
	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION	01 SECRETARIA V
	GERENCIA SUB REGIONAL	01 TECNICO ADMINISTRATIVO II
	DIVISION DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES	01 TECNICO DE INGENIERIA I



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A  
CONCURSO PÚBLICO CAS N°02-2015-GR.CAJ-GSRJ



**UNIDAD ORGÁNICA:** GERENCIA SUB REGIONAL

**DENOMINACION DEL CARGO :** TECNICO ADMINISTRATIVO II

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

La Gerencia Sub Regional Jaén, requiere la contratación de un (01) Relacionista Público III, para desempeñar funciones en la Gerencia Sub Regional.

**PERIODO DE CONTRATACION:**

El plazo de ejecución de los servicios será de tres (03) meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a S/. 2.400.00 (Dos Mil Cuatrocientos Y 00/100 Nuevos Soles, en forma mensual De los cuales se deducirán los impuestos y toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- Elaborar material gráfico de audio y video sobre la gestión institucional.
- Hacer uso de los medios informáticos para la difusión de las notas informativas sobre la gestión institucional.
- Organizar y conducir los actos protocolares en la entidad.
- Otras funciones- Elaborar información y comunicados de la gestión Institucional para su divulgación por los medios de comunicación social.

**LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

Dependencia jerárquica y administrativamente del Gerente de la Sub Regional Jaén.

**REQUISITOS MINIMOS:**

- Título en la especialidad de inglés, computación e Informática.
- Experiencia laboral no menor a 03 años en el sector público.
- Experiencia Laboral no menor a 01 año en sector Público en labores de relaciones publicas
- Capacitación en el área.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A  
CONCURSO PÚBLICO CAS N°02-2015-GR.CAJ-GSRJ



**UNIDAD ORGÁNICA:** SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION

**DENOMINACION DEL CARGO :** SECRETARIA V

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

La Gerencia Sub Regional Jaén, requiere la contratación de una (01) Secretaria V, para desempeñar funciones en la Sub Gerencia de Administración.

**PERIODO DE CONTRATACION:**

El plazo de ejecución de los servicios será de tres (03) meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a S/. 1,200.00 (Un Mil Doscientos Y 00/100 Nuevos Soles), en forma mensual de los cuales se deducirán los impuestos y toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- a) Aplicar la normativa técnica de trámite documentario y archivo a través del MAD.
- b) Recepcionar, registrar, distribuir y archivar la documentación clasificada de Oficina Sub Regional de Administración.
- c) Intervenir con criterio propio en la elaboración de documentos de acuerdo a las indicaciones impartidas por el Director Sub Regional de Administración.
- d) Orientar al Público Usuario sobre trámites y gestiones que efectúen ante la Oficina Sub Regional de Administración.
- e) Realizar los seguimientos de los expedientes que se generen en la oficina de Sub Gerencia de Administración.
- f) Controlar la agenda diaria de actividades del Sub Gerente de Administración.
- g) Manejo de correspondencia interna y externa.
- h) Buena atención al público.
- i) Elaborar requerimiento de materiales.
- j) Mantener ordenada el área de trabajo
- k) Otras Funciones que se le asigne y corresponda.

**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Administración de la Gerencia Sub Regional Jaén.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A  
CONCURSO PÚBLICO CAS N°02-2015-GR.CAJ-GSRJ



**REQUISITOS MINIMOS**

- Título y/o Diploma de egresado de la carrera de Secretariado Ejecutivo.
- Experiencia en trabajo secretarial no menor a 04 meses en entidades públicas.
- Conocimiento en computación en: Excel, Word, Power Point.
- Capacitación en temas relacionados al sector público.

*[Firma manuscrita]*





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A  
CONCURSO PÚBLICO CAS N°02-2015-GR.CAJ-GSRJ



**UNIDAD ORGÁNICA:** UNIDAD DE LOGISTICA Y PATRIMONIO

**DENOMINACION DEL CARGO :** TECNICO ADMINISTRATIVO III

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

La Gerencia Sub Regional Jaén, requiere la contratación de un (01) Técnico Administrativo III, para desempeñar funciones en la Unidad de Logística y Patrimonio.

**PERIODO DE CONTRATACION:**

El plazo de ejecución de los servicios será de tres (03) meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a S/. 1,200.00 (Un Mil Doscientos Y 00/100 Nuevos Soles), en forma mensual De los cuales se deducirán los impuestos y toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- a) Elaborar cotizaciones y resumen de servicios.
- b) Elaborar orden de servicios.
- c) Verificar el estado de conservación y/o limpieza del local Institucional e instalaciones.
- d) Apoyo en diversas actividades de logística y patrimonio.
- e) Proponer mejoras para el mantenimiento y conservación de las oficinas y de la institución.
- f) Realizar acciones de apoyo en el manejo de equipos de fotocopiado.
- g) Ejercer labores manuales de cierta complejidad en apoyo a las acciones de mantenimiento y conservación del mobiliario, instalaciones e infraestructura del local.
- h) Otras funciones que se le sean asignados por su jefe inmediato.

**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

Depende jerárquica y administrativamente del Director Sub Regional de Administración.

**REQUISITOS MINIMOS**

- Egresado de las carreras universitarias de Administración o Contabilidad.
- Experiencia laboral no menor a un año en el sector público y/o privado.
- Experiencia Laboral no menor de 03 meses, en el área de logística o relacionada en entidades públicas.
- Capacitación en Ley de Contrataciones del Estado.
- Capacitación en Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.
- Capacitación en Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA.
- Con conocimiento y manejo de sistemas aplicados a la Administración Pública.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A  
CONCURSO PÚBLICO CAS N°02-2015-GR.CAJ-GSRJ



**UNIDAD ORGÁNICA:** SUB GERENCIA DE OPERACIONES

**DENOMINACION DEL CARGO :** SECRETARIA IV

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

La Gerencia Sub Regional Jaén, requiere la contratación de una (01) Secretaria IV, para desempeñar funciones en la Sub Gerencia de Operaciones.

**PERIODO DE CONTRATACION:**

El plazo de ejecución de los servicios será de tres (03) meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a S/. 1.900.00 (Un Mil Novecientos Y 00/100 Nuevos Soles), en forma mensual De los cuales se deducirán los impuestos y toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- a) Planificar, organizar y ejecutar actividades de secretariado y archivo de la Sub Gerencia.
- b) Coordinar con los funcionarios sobre reuniones y las agendas a tratar.
- c) Custodiar los documentos de carácter confidencial que ingresan a la Sub Gerencia.
- d) Intervenir con criterio propio en la redacción de documentos de acuerdo a las indicaciones del Sub Gerente.
- e) Recepcionar, ingresar y controlar la documentación normal y clasificada de la Sub Gerencia.
- f) Ejecutar la aplicación de normas técnicas sobre trámite documentario y archivo.
- g) Cautelar el adecuado uso de los servicios telefónicos.
- h) Recepcionar y atender a delegaciones y usuarios en asuntos relacionados con la Sub Gerencia.
- i) Otras funciones que se le asigne y corresponda.

**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Operaciones.

**REQUISITOS MINIMOS**

- Título de Secretaria Ejecutiva.
- Experiencia en trabajo secretarial no menor a tres (03) años, en entidades publicas
- Capacitación en:
  - . Secretariado Ejecutivo Computarizado.
  - . Capacitación en computación en: Excel, Word, Power Point.
  - . Ley de Contrataciones del estado y/o temas relacionados con el sector público.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A  
CONCURSO PÚBLICO CAS N°02-2015-GR.CAJ-GSRJ



**UNIDAD ORGÁNICA:** SUB GERENCIA DE OPERACIONES

**DENOMINACION DEL CARGO :** TECNICO EN INGENIERIA I

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

La Gerencia Sub Regional Jaén, requiere la contratación de un (01) Bach. Ingeniero Civil, para desempeñar funciones en la División de Obras.

**PERIODO DE CONTRATACION:**

El plazo de ejecución de los servicios será de tres (03) meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a S/. 2.400.00 (Dos Mil Cuatrocientos con 00/100 Nuevos Soles, dicho costo no incluye las aportaciones del empleador.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- a) Efectuar acciones de replanteo en trabajos de campo en la ejecución de obras y proyectos de inversión.
- b) Realizar, por disposición de la Sub Gerencia, labores de topografía en apoyo a los requerimientos de las comunidades rurales.
- c) Efectuar labores de replanteo topográfico de obras concluidas para la elaboración de los informes finales.
- d) Verificar el equipo de ingeniería, materiales e insumos a utilizarse en la ejecución de obras, así como inspecciones técnicas a la seguridad y traslado de las mismas.
- e) Efectuar labores de verificación de la maquinaria pesada en obras por contrata.
- f) Apoyar en la elaboración de los requerimientos de materiales y servicios para obras que se ejecutan bajo la modalidad de administración directa, convenio y encargos.
- g) Realizar cálculos y/o diseños preliminares de topografía, planos, estructuras y especificaciones técnicas de las obras.
- h) Otras funciones afines que se le asigne y corresponda.

**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Operaciones.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A  
CONCURSO PÚBLICO CAS N°02-2015-GR.CAJ-GSRJ



**REQUISITOS MINIMOS**

- Bach. Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Colegiado y Habilitado.
- Experiencia laboral no menor a 03 meses en entidades públicas.
- Conocimiento de programas informáticos de eso en el campo de la ingeniería en:
  - ✓ AutoCAD Civil 3D 2010 – básico
  - ✓ S10 costos y presupuestos.
- Capacitación en computación en Microsoft Office 2010 (Word, Excel, Power point).
- Capacitación en el área.





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A**  
**CONCURSO PÚBLICO CAS N°02-2015-GR.CAJ-GSRJ**



**UNIDAD ORGÁNICA:** SUB GERENCIA DE OPERACIONES

**DENOMINACION DEL CARGO :** INGENIERO III

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

La Gerencia Sub Regional Jaén, requiere la contratación de un (01) Ingeniero III, para desempeñar funciones en la División de Supervisión y Liquidaciones.

**PERIODO DE CONTRATACION:**

El plazo de ejecución de los servicios será de tres (03) meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a S/. 3.900.00 (Tres Mil Novecientos Y 00/100 Nuevos Soles), en forma mensual De los cuales se deducirán los impuestos y toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- a) Participar de los procesos de supervisión de la ejecución y liquidación de obras y proyectos de inversión de infraestructura, por administración directa, convenio o contrata del Gobierno Regional Cajamarca, en concordancia con los dispositivos legales vigentes.
- b) Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Regional Concertado, y Presupuesto Participativo del Gobierno Regional.
- c) Presentar informes mensuales de avances físicos financieros de obras, proyectos de inversión en infraestructura y actividades, que se le asigne.
- d) Compatibilizar rendiciones de cuentas de proyectos de inversión ejecutados por administración directa, encargo o convenio.
- e) Intervenir en la elaboración del Plan Anual de la Sub Gerencia.
- f) Inspeccionar y evaluar la ejecución de los proyectos, obras y actividades, formulando las recomendaciones de caso.
- g) Integrar comisiones de recepción, transferencia y liquidación de obras, en materia de su especialidad.
- h) Apoyar en la organización de Bases de Datos de obras y proyectos ejecutados a liquidarse.
- i) Emitir informes técnicos y absolver consultas, en asuntos de su competencia.
- j) Apoyar en la elaboración y propuesta de normas técnicas en materia de su competencia.
- k) Presentar informes técnicos como resultado de la actividad desarrollada
- l) Otras funciones que se le asigne y corresponda.

**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Operaciones.





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A**  
**CONCURSO PÚBLICO CAS N°02-2015-GR.CAJ-GSRJ**



**REQUISITOS MINIMOS**

- Título Profesional de Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado.
- Conocimiento de computación en:
  - ✓ Microsoft Excel – Manejo De Hojas De Cálculo.
  - ✓ Microsoft Word.
  - ✓ Microsoft Acces.
  - ✓ Microsoft Power Point.
- Conocimiento en los siguientes programas:
  - ✓ S10 – Sistema 10 – Costos Y Presupuestos 2005.
  - ✓ Análisis Estructural Interactivo De Alta Velocidad - Risa 3d.
  - ✓ Análisis y Diseño De Edificaciones (ETABS V.9.7), Losa y Cimentaciones (SAFE V.12)
- Capacitación especializada en:
  - ✓ Supervisión y Liquidación de Obras Públicas.
  - ✓ Diplomado en Gestión Estratégicas En Obras Públicas.
  - ✓ Especialización En Diseño Estructural Computarizado.
  - ✓ Diplomado en Formulación, Evaluación Y Gestión De Proyectos De Inversión Pública.
  - ✓ Contrataciones del Estado.
- Con Experiencia Profesional no menor de 02 años desde la obtención del título profesional, como ingeniero civil, de los cuales deberá haberse desempeñado como: Residente de obra, asistente de Residente, inspector o Supervisor de Obra o asistente de Supervisor, Consultor en Elaboración de Expedientes técnicos y/o Proyectos de Pre-inversión, y/o experiencia en cargos gerenciales; dicha experiencia puede ser pública o privada.





GOBIERNO REGIONALCAJAMARCA  
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A  
CONCURSO PÚBLICO CAS N°02-2015-GR.CAJ-GSRJ



# ANEXOS



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A  
CONCURSO PÚBLICO CAS N°02-2015-GR-CAJ-GSRJ



ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCION

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE CONCURSO PUBLICO PARA LA  
CONTRATACION ADMINISTRATIVA N°001-2014-GR-CAJ/GSRJ.

Presente.-

Yo.....  
....., identificado con DNI N° ....., N° Cel. Y/O tif.  
.....domicilio.....  
.....legal.....en.....  
.....del distrito de ....., provincia de  
.....,departamento.....

Mediante la presente solicito se me considere para participar en el Proceso Concurso  
para la Contratación Administrativa N° 002-2015-GR-CAJ/GSRJ. Como postulante en el  
cargo de .....; en la Unidad Orgánica  
denominada.....; Para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los  
requisitos básicos y perfiles establecidos En la publicación correspondiente y que  
adjunto a la presente la documentación solicitada.

.....  
FIRMA

JAEN,.....DE.....DEL 2015





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A  
CONCURSO PÚBLICO CAS N°02-2015-GR.CAJ-GSRJ



ANEXO N° 02

**DECLARACIÓN JURADA DE BUENA SALUD  
(LEY N° 28970)**

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

DNI. N°..... ESTADO CIVIL: .....

DIRECCIÓN DOMICILIARIA: .....

Distrito: ..... Provincia: ..... Departamento (Región): .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que gozo de buen estado de salud mental y que no padezco de ninguna enfermedad infecto contagiosa o terminal.

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.

.....  
FIRMA

JAEN, ..... DE ..... DEL 2015





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A  
CONCURSO PÚBLICO CAS N°02-2015-GR.CAJ-GSRJ



ANEXO N° 03

**DECLARACIÓN JURADA**  
**(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057; D. S. N° 075-2008-PCM).**

APELLIDO Y NOMBRES: .....

DNI. N°: ..... ESTADO CIVIL: .....

DIRECCIÓN DOMICILIARIA: .....

Distrito: ..... Provincia: ..... Departamento (Región): .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- No tener impedimento para contratar con el Estado en la modalidad de Servicios CAS, ni estar sometido a investigación administrativa, ni tener proceso administrativo disciplinario en curso, ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM, la cual establece las Prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así de las personas que presentan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- No tener otros ingresos por parte del Estado, salvo los percibidos por actividad docente en horario diferente al ofertado en la convocatoria.
- No tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales.
- No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección o personal de confianza del Gobierno Regional de Cajamarca, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección; de conformidad a lo establecido por la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-22000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.
- No estar inhabilitado para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido- RNSDD, el cual se encuentra actualmente organizado y conducido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, en virtud de la Resolución Ministerial N° 208-b2009-PCM de fecha 14 de mayo del 2009. No tener inhabilitación administrativa, ni judicial vigente con el Estado.
- No ser deudor Alimentario Moroso conforme a lo dispuesto 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.

.....  
FIRMA

JAEN, ..... DE ..... DEL 2015





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A  
CONCURSO PÚBLICO CAS N°02-2015-GR.CAJ-GSRJ



ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Ley N° 26771

D.S. N° 021-2000-PCM – D.S.017-2002-PCM – D.S. N° 034-2005-PCM

Yo: ....., identificado con DNI N° ....., nacido el ..... de ..... del ..... en condición de postulante al Concurso Administrativo de Servicios N° 002-2015-G.R.CAJ/GSRJ, al amparo del Principio de Veracidad señalado en el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley del procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Declaro que a la fecha **SI ( ) NO ( )**, tengo pariente (s) laborando en la Gerencia Sub Regional de Jaén, con facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar el ingreso a laborar en la Gerencia Sub Regional de Jaén – Gobierno Regional de Cajamarca. (Padre/ hermano/ hijo / tío / sobrino / primo / nieto / cuñado); **en caso de ser su respuesta positiva señalarlo a continuación:**

N°	APELLIDOS (PATERNO Y MATERNO) Y NOMBRES COMPLETOS DEL FAMILIAR	DEPENDENCIA EN LA QUE LABORA O PRESTA SERVICIOS	PARENTESCO

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances establecidos en los artículos 411° y el 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometen falsedad, simulando o alternando la verdad intencionalmente.

.....  
FIRMA

JAEN, ..... DE ..... DEL 2015



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A  
CONCURSO PÚBLICO CAS N°02-2015-GR.CAJ-GSRJ



ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA

El que suscribe .....  
identificado con D.N.I. N°....., R.U.C.....y con  
domicilio real en.....Estado  
Civil..... Natural del Distrito de..... Provincia de  
..... Establecimiento de.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. ( ) No encontrarse sancionado en ninguna entidad pública, de haberlo sido, deberá adjuntar su rehabilitación.
2. ( ) No encontrarse inhabilitado o sancionado por su colegio profesional, si fuere el caso.
3. ( ) No tener inhabilitación para ejercer cargo en el Estado.
4. ( ) No tener inhabilitación vigente en el Registro de Sanciones de Destitución y Despido
5. ( ) No estar incurso en caso de Nepotismo.
6. ( ) No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales.
7. ( ) No percibir ingresos del Estado, bajo otra modalidad.
8. ( ) De compromiso de disponibilidad inmediata a la suscripción del contrato.

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente declaración jurada.

.....  
FIRMA

JAEN,.....DE.....DEL 2015





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A  
CONCURSO PÚBLICO CAS N°02-2015-GR.CAJ-GSRJ



ANEXO N°06

**MODELO DE LA ETIQUETA QUE DEBE LLEVAR EL SOBRE CERRADO Y EL  
FOLDER MANILA PARA LA PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE EN EL PROCESO  
DE CONVOCATORIA.**

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 02-2015-GR-CAJ-GSRJ

FICHA DE INSCRIPCION

**DATOS INSCRIPCION**

UNIDAD ORGANICA: .....

PLAZA: .....

**DATOS PERSONALES**

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

DNI : .....

SEXO : .....

CELULAR : .....

CORREO : .....



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A  
CONCURSO PÚBLICO CAS N°02-2015-GR.CAJ-GSRJ



ANEXO N° 07

Ficha De Evaluación Para Contrato Administrativo De Servicios (CAS).

Personal Ingeniero III

Evaluación del Curriculum Vitae

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

N°EXPEDIENTE:.....

PLAZA AL QUE POSTULA:.....

CATEGORIA OCUPACIONAL:.....

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>			
<b>A. FORMACION PROFESIONAL</b>		30	35
TITULO PROFESIONAL	30		
MAESTRIA	5		
<b>B. EXPERIENCIA LABORAL COMO INGENIERO CIVIL TITULADO EN DIVERSAS LABORES RELACIONADOS AL PUESTO</b>		15	25
01 - 03 AÑOS	15		
> 03 AÑOS	25		
<b>C. CAPACITACION</b>	10	10	10
C.1 CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. NO MENOR A 200 HORAS	2		
C.2 SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	2		
C.3 DIPLOMADOS Y/O ESTUDIOS CONCLUIDOS:	6		
. DIPLOMADO EN GESTIÓN ESTRATÉGICAS EN OBRAS PÚBLICAS. 2 PTS			
. DIPLOMADO EN FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA. 2 PTS			
. ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO ESTRUCTURAL COMPUTARIZADO 2 PTS			
<b>TOTAL PUNTAJE</b>		55	70

Presidente Comité Evaluación

Miembro Comité Evaluación

Miembro Comité Evaluación





GOBIERNO REGIONALCAJAMARCA  
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A  
CONCURSO PÚBLICO CAS N°02-2015-GR.CAJ-GSRJ



ANEXO N° 08

Ficha De Evaluación Para Contrato Administrativo De Servicios (CAS).

Personal Técnico de Ingeniería I

Evaluación del Curriculum Vitae

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

N°EXPEDIENTE:.....

PLAZA AL QUE POSTULA:.....

CATEGORIA OCUPACIONAL:.....

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>			
<b>A. FORMACION PROFESIONAL</b>		30	35
TITULO Y/O GRADO DE BACHILLER	30		
MAESTRIA	5		
<b>B. EXPERIENCIA LABORAL COMO INGENIERO CIVIL TITULADO EN DIVERSAS LABORES RELACIONADOS AL PUESTO</b>		15	25
01 - 03 MESES	15		
> 03 MESES	25		
<b>C. CAPACITACION</b>		10	10
<b>C.1 AUTOCAD CIVIL 3D 2010 – BÁSICO</b>	5		
<b>C.2 S10 COSTOS Y PRESUPUESTOS.</b>	3		
<b>C.3 CAPACITACIÓN EN COMPUTACIÓN EN MICROSOFT OFFICE 2010 (WORD, EXCEL, POWER POINT).</b>	2		
<b>TOTAL PUNTAJE</b>		55	70

Presidente Comité Evaluación

Miembro Comité Evaluación

Miembro Comité Evaluación



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A  
CONCURSO PÚBLICO CAS N°02-2015-GR.CAJ-GSRJ



ANEXO N° 09

Ficha De Evaluación Para Contrato Administrativo De Servicios (CAS).

Personal Técnico Administrativo III

Evaluación del Curriculum Vitae

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

N°EXPEDIENTE:.....

PLAZA AL QUE POSTULA:.....

CATEGORIA OCUPACIONAL:.....

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>			
<b>A. FORMACION PROFESIONAL</b>		30	35
TITULO Y/O CERTIFICADO DE EGRESADO	30		
MAESTRIA	5		
<b>B. EXPERIENCIA LABORAL EN SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO</b>		15	25
<b>B.1 EXPERIENCIA GENERAL EN SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO</b>			
01- 06 MESES	5		
> 06 MESES	15		
<b>B.2 EXPERIENCIA EN RELACIONES PUBLICAS EN SECTOR PUBLICO</b>			
1 > 03 MESES	10		
<b>C. CAPACITACION</b>			
<b>C.1 - CAPACITACIÓN EN LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO. NO MENOR A 16 HORAS</b>	4	10	10
<b>C.2 SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA. NO MENOR A 100 HORAS</b>	3		
<b>C.3 SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA. NO MENOR A 100 HORAS</b>	3		
<b>TOTAL PUNTAJE</b>		55	70

Presidente Comité Evaluación

Miembro Comité Evaluación

Miembro Comité Evaluación





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A  
CONCURSO PÚBLICO CAS N°02-2015-GR.CAJ-GSRJ



ANEXO N° 10

Ficha De Evaluación Para Contrato Administrativo De Servicios (CAS).

Personal Secretaria IV

Evaluación del Curriculum Vitae

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

N°EXPEDIENTE:.....

PLAZA AL QUE POSTULA:.....

CATEGORIA OCUPACIONAL:.....

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>			
<b>A. FORMACION PROFESIONAL</b>		30	35
TITULO PROFESIONAL	30		
MAESTRIA	5		
<b>B. EXPERIENCIA LABORAL EN ENTIDADES PUBLICAS</b>		15	25
01 - 03 AÑOS	15		
> 03 AÑOS	25		
<b>C. CAPACITACION</b>		10	10
C.1 SECRETARIADO EJECUTIVO COMPUTARIZADO	4		
C.2 CAPACITACION EN COMPUTACIÓN EN: EXCEL, WORD, POWER POINT.	3		
C.3 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y/O TEMAS RELACIONADOS CON EL SECTOR PÚBLICO	3		
<b>TOTAL PUNTAJE</b>		55	70

\_\_\_\_\_  
Presidente Comité Evaluación

\_\_\_\_\_  
Miembro Comité Evaluación

\_\_\_\_\_  
Miembro Comité Evaluación



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A  
CONCURSO PÚBLICO CAS N°02-2015-GR.CAJ-GSRJ



ANEXO N° 11

Ficha De Evaluación Para Contrato Administrativo De Servicios (CAS).

Personal Secretaria V

Evaluación del Curriculum Vitae

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

N°EXPEDIENTE:.....

PLAZA AL QUE POSTULA:.....

CATEGORIA OCUPACIONAL:.....

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>			
<b>A. FORMACION PROFESIONAL</b>		35	35
TITULO PROFESIONAL	30		
MAESTRIA	5		
<b>B. EXPERIENCIA LABORAL EN ENTIDADES PUBLICAS</b>		15	25
01- 04 MESES	15		
> 04 MESES	25		
<b>C. CAPACITACION</b>		5	10
C.1 CAPACITACION EN COMPUTACIÓN EN: EXCEL, WORD, POWER POINT.	5		
C.2 CAPACITACIÓN EN TEMAS RELACIONADOS AL SECTOR PÚBLICO.	5		
<b>TOTAL PUNTAJE</b>		55	70

\_\_\_\_\_  
Presidente Comité Evaluación

\_\_\_\_\_  
Miembro Comité Evaluación

\_\_\_\_\_  
Miembro Comité Evaluación





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A  
CONCURSO PÚBLICO CAS N°02-2015-GR.CAJ-GSRJ



ANEXO N° 12

Ficha De Evaluación Para Contrato Administrativo De Servicios (CAS).  
Personal Técnico Administrativo II

Evaluación del Curriculum Vitae

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

N°EXPEDIENTE:.....

PLAZA AL QUE POSTULA:.....

CATEGORIA OCUPACIONAL:.....

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>			
<b>A. FORMACION PROFESIONAL</b>		30	35
TITULO PROFESIONAL	30		
MAESTRIA	5		
<b>B. EXPERIENCIA LABORAL EN SECTOR PUBLICO</b>		15	25
<b>B.1 EXPERIENCIA GENERAL EN SECTOR PUBLICO</b>			
01- 03 AÑOS	5		
> 03 AÑOS	15		
<b>B.2 EXPERIENCIA EN RELACIONES PUBLICAS EN SECTOR PUBLICO</b>			
1 > 01 AÑO	10		
<b>C. CAPACITACION</b>			
<b>C.1 CAPACITACION EN COMUNICACIONES. NO MENOR A 20 HORAS</b>	5	10	10
<b>C.2 CAPACITACION EN CURSOS DE COMPUTACION. NO MENOR A 80 HORAS</b>	5		
<b>TOTAL PUNTAJE</b>		55	70

Presidente Comité Evaluación

Miembro Comité Evaluación

Miembro Comité Evaluación