



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN

MEMORANDO N° 0128 -2014-GR.CAJ-GSRJ.

A : **Ing. Billy CAYATOPA CALDERON**
Presidente de la Comisión CAS

ASUNTO : *Aprobación de Bases Concurso CAS 2014.*

REF. : *Oficio N° 088-2014-GR.CAJ/GSRJ/SGA.*

FECHA : *Jaén, 2014 marzo 18*

Visto el documento de la referencia, se **APRUEBA** las Bases para la Contratación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS 2014; por lo que deberá proseguir con las etapas respectivas.

Atentamente,

c.c.:
-Archivo
WBA/III.

Handwritten initials and date:
11-03-14
4:07 PM



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-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, técnicos y auxiliares, idóneos, 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° 30114, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- 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.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-GR.CAJ-GSRJ



- 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° 09-2014-GR.CAJ/GSRJ, de fecha Veinticuatro de Enero del año Dos Mil Catorce, 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° 01-2014-GR.CAJ-GSRJ.

6. DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO

La Comisión del Concurso Público es la encargada de recabar toda la documentación de acuerdo a los siguientes procedimientos:

- 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, en función de los términos de referencia alcanzados por las áreas usuarias
- 6.4. Publicar los listados de postulantes aptos y no aptos para el presente proceso
- 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. Resolver los reclamos que formulen los postulantes, emitiendo fallos por escrito en un plazo máximo de 48 horas, debidamente fundamentados.
- 6.9. Suscribir las actas de todas las reuniones.
- 6.10. Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas
- 6.11. Resolver situaciones no contempladas en las presentes bases adoptando sus decisiones por mayoría simple devotos.
- 6.12. 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.
- 6.13. Otras acciones que la comisión estime por conveniente en estricta aplicación de la normativa sobre la materia.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-GR.CAJ-GSRJ



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	3
	INGENIERO CIVIL	2
	ECONOMISTA III	1
	RELACIONISTA PUBLICO III	1
	ABOGADO IV	1
	ESPECIALISTA ADMINSITRATIVO III	1
	PROGRAMADOR SISTEMA PAD III	1
	TECNICO ADMINISTRATIVO III	1
	TECNICO ADMINISTRATIVO II	1
	SECRETARIA V	1
	SECRETARIA IV	1
	AUXILIAR ADMINSITRATIVO II	1
	TRABAJADOR EN SERVICIOS III	2
TOTAL DE PLAZAS	17	

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 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 especificar si es o no Deudor Alimentario Moroso conforme a lo dispuesto por la Ley N°28970(Anexo N° 03).
- d) Currículum 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.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-GR.CAJ-GSRJ



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°009-2014-GR.CAJ/GSRJ, de la Gerencia Sub Regional de Jaén y estarán integrados por: tres miembros titulares y tres miembros suplentes

OBSERVADORES

- ✓ Representante del Sindicato y/o representantes de los Trabajadores de la Gerencia Sub Regional Jaén.

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.

13. RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES:

Los postulantes que participan en el Concurso deberán presentar sus solicitudes y expediente en la oficina de Tramite Documentario de la Gerencia Sub Regional Jaén con domicilio legal en el Jr. Tahuantinsuyo N° 765-Urb. Pueblo Joven Miraflores Jaén Cajamarca.

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. 4º del D. S. N° 075-2008-PCM, reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

11. CALIFICACIÓN:

La calificación para la Contratación Administrativa de Servicios, es atribución exclusiva de los miembros de la Comisión de Concurso con la participación de los veedores autorizados. La calificación se ajustará a los criterios establecidos en las respectivas Fichas de evaluación, adjuntos al presente documento.

12. 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.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-GR.CAJ-GSRJ



e) Los aspectos no contemplados en las Bases, serán resueltos por la Comisión.

13. 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, diplomados y reconocimiento de méritos, actualizados en temas relacionados al cargo que postula de los últimos 4 años, debidamente certificados
- Experiencia laboral relacionada a la plaza que postula. Expedidos por entidades públicas y privadas.

El puntaje máximo es de cien puntos (100).

Ingresarán a la segunda fase (Entrevista Personal), los postulantes que obtengan un mínimo de sesenta puntos (60) en la evaluación curricular.

14. 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 cien puntos (100)

Los factores y criterios para la evaluación de la Entrevista Personal son los siguientes:

- Presencia 20 puntos.
- Grado de Conocimiento 50 puntos.
- Aptitud y desenvolvimiento 30 puntos.

Concluida las dos fases de evaluación, el puntaje mínimo aprobatorio para adjudicar una plaza **.Será de Sesenta (60) Puntos, (Según el cuadro de resultados finales)**

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

De conformidad con el **Artículo 36º 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-SERVIR/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 REGIONALCAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-GR.CAJ-GSRJ



16. 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 (60 puntos).

17. 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.

18. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

DESCRIPCCION	FECHAS
Publicación de Convocatoria del Concurso:	Del 18 al 24 de Marzo del 2014
Recepción de Expedientes:	Del 18 al 24 de Marzo del 2014
Primera Etapa: Evaluación Currículum Vitae	25 de Marzo del 2014
Publicación de Resultados. Hora 5:00 pm	25 de Marzo del 2014
Reclamos y Absolución de Evaluación de expedientes de los participantes hasta 16:00 p.m.	26 de Marzo del 2014
Segunda Etapa: Entrevista a partir de las – 8:00 Horas	27 de Marzo del 2014
Publicación de resultados finales y lista de ganadores en orden de prelación. Hora 5:00 Pm	27 de Marzo del 2014
Inicio de Actividades y Suscripción de contrato y Registro de Servicio.	01 de Abril del 2014

19. COEFICIENTES DE EVALUACION

FACTORES	COEFICIENTES
EVALUACION CURRICULAR	0.60
ENTREVISTA PERSONAL	0.40



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-GR.CAJ-GSRJ



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

20. 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.

21. LUGARES DE ADJUDICACIÓN DE PLAZAS

Gerencia Sub Regional Jaén:

GERENCIA SUB REGIONAL	UNIDAD ORGANICA	PLAZAS VACANTES			
	<i>Gerencia Sub Regional</i>	RELACIONISTA PUBLICO III			
	Oficina de Asesoría Jurídica	ABOGADO IV			
	<i>Sub Gerencia de Administración</i>	SECRETARIA V			
	Unidad de Recursos Humanos	TECNICO ADMINSITRATIVO II			
	Unidad de Logística	01 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	01 TECNICOS ADMINSITRATIVO III	AUXILIAR ADMINSITRATIVO II	
	<i>Sub Gerencia de operaciones</i>	SECRETARIA IV		02 TRABAJADORES EN SERVICIOS III	
	División de Estudios	INGENIERO III			
	División de Obras	INGENIERO III	INGENIERO CIVIL		
	División de Supervisión y Liquidaciones	INGENIERO III			
	Unidad de Programación E Inversión Pública.	Economista III	INGENIERO CIVIL		
	Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	PROGRAMADOR SISTEMA PAD III			



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-GR.CAJ-GSRJ



A. UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA SUB REGIONAL

DENOMINACION DEL CARGO : RELACIONISTA PUBLICO III

CODIGO : P5-10-665-3

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 seis meses (06) meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:

El costo estimado del servicio asciende a S/. 2.500.00 (Dos Mil Quinientos Y 00/100 Nuevos Soles, en forma mensual incluido las aportaciones del empleador.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Dirige, coordina y verifica las actividades de información, divulgación y comunicación de publicaciones internas y externas de la Gerencia Sub Regional.
- b) Coordina las actividades de relaciones públicas con organismos públicos y privados.
- c) Verifica informaciones, comunicados y similares antes de su divulgación e impresión.
- d) Puede representar a la Institución cuando lo deleguen.
- e) Otras funciones que se le asigne y corresponda.

LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

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

REQUISITOS MINIMOS:

- Título en Ciencias de la Comunicación.
- Experiencia profesional no menor a 3 años.
- Capacitación en el área.
- Conocimiento de computación.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-GR.CAJ-GSRJ



B. UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA SUB REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA

DENOMINACION DEL CARGO : ABOGADO IV

CODIGO : P6-40-005-4

DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:

La Gerencia Sub Regional Jaén, requiere la contratación de un (01) Abogado IV, para desempeñar funciones en la Oficina de Asesoría Jurídica.

PERIODO DE CONTRATACION:

El plazo de ejecución de los servicios será de seis meses (06) meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:

El costo estimado del servicio asciende a S/. 2.500.00 (Dos Mil Quinientos Y 00/100 Nuevos Soles, en forma mensual incluido las aportaciones del empleador.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Absolver las consultas formuladas por los diferentes órganos de la Gerencia Sub Regional.
- b) Analizar proyectos de normas dispositivos y procedimientos jurídicos especializados emitiendo opinión legal.
- c) Participar de la elaboración del Plan Anual de la Oficina Sub Regional de Asesoría Jurídica.
- d) Recomendar normatividad de carácter legal.
- e) Integrar grupos técnicos para atender asuntos de trabajo especializado.
- f) Otras funciones que se le asigne y corresponda.

LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Dependencia jerárquica y administrativamente del Director de Oficina Sub Regional de Asesoría Jurídica.

REQUISITOS MINIMOS:

- Título Profesional de Abogado.
- Experiencia profesional no menor a 2 años.
- Capacitación en el área.
- Conocimiento de computación.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-GR.CAJ-GSRJ



C. UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION

DENOMINACION DEL CARGO : SECRETARIA V

CODIGO : T5-05-675-5

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 seis meses (06) meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:

El costo estimado del servicio asciende a S/. 1.400.00 (Mil cuatrocientos Y 00/100 Nuevos Soles, en forma mensual incluido las aportaciones del empleador.

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) Coordinar con todos los profesionales destinados al área de administración para su buen funcionamiento y coordinación oportuna e inmediata en la obras.
- h) Manejo de correspondencia interna y externa.
- i) Buena atención al público.
- j) Elaborar requerimiento de materiales.
- k) Mantener ordenada el área de trabajo
- l) Otras Funciones que se le asigne y corresponda.

LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del director Sub Regional de Administración.

REQUISITOS MINIMOS

- Título de Secretaria Ejecutiva.
- Conocimiento de computación.
- Experiencia en trabajo secretarial no menor a cuatro (04) años.
- Capacitación en el Área.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-GR.CAJ-GSRJ



E. UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

DENOMINACION DEL CARGO : TECNICO ADMINISTRATIVO II

CODIGO : T4-05-707-2

DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:

La Gerencia Sub Regional Jaén, requiere la contratación de un (01) Técnico Administrativo II, para desempeñar funciones en el manejo de la base de datos de la oficina de Recursos Humanos.

PERIODO DE CONTRATACION:

El plazo de ejecución de los servicios será de seis meses (06) meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:

El costo estimado del servicio asciende a S/. 1.700.00 (Mil setecientos Y 00/100 Nuevos Soles, en forma mensual incluido las aportaciones del empleador.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Apoyo de manera permanente en el manejo de sistemas de planillas del personal activo, pensionista, contratados y obreros.
- b) Elaboración de declaraciones mensuales del PDT PLAME-T-Registro
- c) Procesamiento y declaración de planillas AFP Net.
- d) Aplicar normas técnicas sobre el trámite y el archivo del acervo documental.
- e) Otras funciones que se le asigne y corresponda.

LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Director Sub Regional de Administración.

REQUISITOS MINIMOS

- Título Técnico en computación y con estudios en contabilidad técnico o universitario no concluidos.
- Capacitación en el Área.
- Experiencia laboral en el área no menor de un año en la administración pública.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-GR.CAJ-GSRJ



F. UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE LOGISTICA Y PATRIMONIO

DENOMINACION DEL CARGO : ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III

CODIGO : P5-20-305-3

DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:

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

PERIODO DE CONTRATACION:

El plazo de ejecución de los servicios será de seis meses (06) meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:

El costo estimado del servicio asciende a S/. 2.500.00 (Dos Mil Quinientos Y 00/100 Nuevos Soles, en forma mensual incluido las aportaciones del empleador.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Supervisar, coordinar y ejecutar los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento en la Gerencia Sub Regional.
- b) Asesorar y absolver consultas sobre la normatividad técnica y legal relacionada al sistema de Abastecimiento.
- c) Participar en la planificación del proceso de adquisiciones y el suministro de bienes y prestación de servicios.
- d) Mantener actualizado y ordenado la documentación correspondiente a su área.
- e) Mantener actualizado el directorio de proveedores.
- f) Elaborar informe técnico de su competencia que requiera la Dirección de Administración.
- g) Coordinar con los proveedores la entrega oportuna de la adquisición de bienes para su ingreso de almacén.
- h) Otras funciones que se le asigne y corresponda.

LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Director Sub Regional de Administración.

REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional en contabilidad colegiado y habilitado.
- Capacitación en contrataciones del estado.
- Conocimiento de computación.
- Experiencia laboral en el área no menor de un año en la administración pública.
- Certificación OSCE



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-GR.CAJ-GSRJ



DENOMINACION DEL CARGO : TECNICO ADMINISTRATIVO III

CODIGO : T5-05-707- 3

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 seis meses (06) meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:

El costo estimado del servicio asciende a S/. 1.700.00 (Mil setecientos Y 00/100 Nuevos Soles, en forma mensual incluido las aportaciones del empleador.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Participar en la planificación del proceso de adquisiciones y el suministro de bienes y prestación de servicios.
- b) Absolver consultas de carácter técnico correspondientes al sistema, en materia de su competencia.
- c) Efectuar los procesos y actividades para proporcionar los servicios generales de: transporte, mantenimiento, conservación y adecuación de locales, equipos y mobiliario, limpieza, fumigación, seguridad, consultorias y otros, de acuerdo a las normas y disposiciones legales y administrativas y a la política institucional.
- d) Dar la conformidad, para su pago, a la recepción de los servicios de mantenimiento, reparaciones y otros, prestados a la entidad por terceros.
- e) Mantener actualizado el registro de reparaciones de las unidades móviles de la Gerencia Sub Regional.
- f) Elaborar y archivar las ordenes de servicios.
- g) Mantener actualizado el directorio de proveedores prestadores de servicios.
- h) Emitir informes técnicos y demás documentos que requiera la Dirección.
- i) Llevar el control Presupuestal de cada uno de los proyectos de Inversión por fuente e Informar mensualmente los compromisos de meses anteriores pendientes de devengar de cada uno de los proyectos que ejecuta la Unidad Ejecutora por las diferentes fuentes de financiamiento.
- j) Otras funciones que se le asigne y corresponda.

LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Dependencia jerárquica y administrativamente del Director de Administración.

REQUISITOS MINIMOS:

- Título Técnico en contabilidad o estudios universitarios en contabilidad.
- Capacitación en contrataciones del estado.
- Conocimiento de computación.
- Experiencia laboral no menor de un año en la administración pública.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-GR.CAJ-GSRJ



DENOMINACION DEL CARGO : AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

CODIGO : A4 - 05-160-2

DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:

La Gerencia Sub Regional Jaén, requiere la contratación de un (01) Auxiliar Administrativo II (Personal de limpieza y mantenimiento), para desempeñar funciones en la conservación, limpieza y mantenimiento de las oficinas de la Gerencia Sub Regional Jaén.

PERIODO DE CONTRATACION:

El plazo de ejecución de los servicios será de seis meses (06) meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:

El costo estimado del servicio asciende a S/. 1.300.00 (Mil Trescientos 00/100 Nuevos Soles, en forma mensual incluido las aportaciones del empleador.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Coordinar y ejecutar operaciones de servicio y mantenimiento de las instalaciones y oficinas.
- b) Verificar el estado de conservación y/o limpieza del local institucional e instalaciones.
- c) Proponer mejoras para el mantenimiento y conservación de las oficinas, mobiliaria y sanitaria, así como de la prestación de los servicios de limpieza.
- d) Apoyar en acciones jardinería.
- e) Operar equipos y/o materiales para acciones de limpieza y conservación.
- f) Efectuar reparaciones de cierta complejidad de las instalaciones eléctricas, agua y saneamiento.
- g) Mantener limpio los servicios higiénicos del área o espacio físico asignado
- h) Otras funciones que le sean asignadas.

LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Dependencia jerárquica y administrativamente del Director de Administración.

REQUISITOS MINIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Experiencia en labores propias del área no menor a un año.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-GR.CAJ-GSRJ



DENOMINACION DEL CARGO : TRABAJADOR EN SERVICIOS III

CODIGO : A3-05-870-3, A3-05-870-4, A3-05-870-5.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:

La Gerencia Sub Regional Jaén, requiere la contratación de dos (02) Trabajadores en Servicios III (Vigilantes), para desempeñar funciones de resguardo y seguridad; manteniendo el orden y garantizando el normal desarrollo de las actividades para el cumplimiento de los fines institucionales.

PERIODO DE CONTRATACION:

El plazo de ejecución de los servicios será de seis meses (06) meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:

El costo estimado del servicio asciende a S/. 1.300.00 (Mil Trescientos Y 00/100 Nuevos Soles, en forma mensual incluido las aportaciones del empleador.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Recepcionar y controlar las papeletas de salida debidamente autorizadas Control de ingreso y salida del personal (funcionarios y servidores) de las oficinas donde se prestará los servicios en los horarios establecidos, considerando asimismo los permisos y/o comisiones de servicio a través de las Papeletas de Salida u otros documentos autorizados.
- b) Elaborar informe correspondiente a su función y llevar registro sencillo de documentos.
- c) Registrar el ingreso de los visitantes aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.
- d) Informar cualquier acto irregular de las funciones que desempeña
- e) Verificar que las salida de los bienes de la entidad estén debidamente autorizadas
- f) Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general bajo responsabilidad en su horario de trabajo.
- g) Control de ingreso y salida de materiales particulares.
- h) Control del orden durante emergencias y seguridad de las personas e instalaciones.
- i) Otras funciones que se le designe su jefe inmediato.

LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Dependencia jerárquica y administrativamente del Director de Logística.

REQUISITOS MINIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- No mayor a 55 años.
- Experiencia en labores propias del área.
- Capacitación en técnicas propia del área.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-GR.CAJ-GSRJ



G. UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE OPERACIONES

DENOMINACION DEL CARGO : SECRETARIA IV

CODIGO : T4-05-675-4

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 seis meses (06) meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:

El costo estimado del servicio asciende a S/. 1.400.00 (Mil cuatrocientos Y 00/100 Nuevos Soles, en forma mensual incluido las aportaciones del empleador.

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.
- Conocimiento de computación.
- Experiencia en trabajo secretarial no menor a cuatro (03) años.
- Capacitación en el Área.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-GR.CAJ-GSRJ



H. UNIDAD ORGÁNICA: DIVISION DE OBRAS

DENOMINACION DEL CARGO : INGENIERO III

CODIGO : P5-05-610-3

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 Obras.

PERIODO DE CONTRATACION:

El plazo de ejecución de los servicios será de seis meses (06) meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:

El costo estimado del servicio asciende a S/. 3.700.00 (Tres Mil Setecientos con 00/100 Nuevos Soles, en forma mensual incluido las aportaciones del empleador.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Dirigir y garantizar una óptima culminación y ejecución de las obras por administración directa
- b) Participar en ejecución de obras Por administración Directa.
- c) Participar como residente de obras por Administración Directa.
- d) Presentar informes mensuales de cumplimiento de metas.
- e) Ejecutar los programas y proyectos de emergencia de acuerdo a la normatividad vigente.
- f) Brindar asesoría y apoyo técnico asuntos relacionados a la ejecución de obras de ingeniería.
- g) Preparar información según corresponda para verificación de viabilidad de PIP que lo requieran.
- h) Presentar informes técnicos como resultado de la actividad desarrollada
- 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 Profesional de Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado.
- Conocimiento de computación
- Capacitación especializada.
 - ✓ Residencia de Obras.
 - ✓ Supervisión y Liquidación de Obras
 - ✓ Seguridad en Obras.
 - ✓ Administración en la Construcción.
 - ✓ Sistema Nacional de Inversión Pública
 - ✓ Contrataciones del Estado
 - ✓ S10 y Autocad
- Con Experiencia Profesional no menor de 03 años desde la colegiatura, como ingeniero civil, de los cuales deberá haberse desempeñado como: Residente de obra, inspector o Supervisor de Obra.
- Además con experiencia no menor de 5 meses en el sector público.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-GR.CAJ-GSRJ



DENOMINACION DEL CARGO : INGENIERO CIVIL

DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:

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

PERIODO DE CONTRATACION:

El plazo de ejecución de los servicios será de seis meses (06) meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:

El costo estimado del servicio asciende a S/. 3.500.00 (Tres Mil Quinientos Y 00/100 Nuevos Soles, en forma mensual incluido las aportaciones del empleador.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Asumir funciones para garantizar una óptima culminación y ejecución de las obras por administración directa
- b) Participar y apoyar en ejecución de obras Por administración Directa.
- c) Participar como residente de obras por Administración Directa.
- d) Presentar informes mensuales de cumplimiento de metas.
- e) Apoyar en la ejecución de los programas y proyectos de emergencia de acuerdo a la normatividad vigente.
- f) Apoyo técnico en asuntos relacionados a la ejecución de obras de ingeniería.
- g) Preparar información según corresponda para verificación de viabilidad de PIP que lo requieran.
- h) Presentar informes técnicos como resultado de la actividad desarrollada
- i) Otras funciones que se le designe su jefe inmediato.

LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Operaciones.

REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional de Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado.
- Conocimiento de computación
- Capacitación en:
 - ✓ Residencia de Obras.
 - ✓ Supervisión y Liquidación de Obras
 - ✓ Seguridad en Obras.
 - ✓ Administración en la construcción
 - ✓ Gestión de Calidad en la Construcción
 - ✓ Sistema Nacional de Inversión Pública
 - ✓ Contrataciones del Estado
 - ✓ S10
- Con Experiencia Profesional no menor de 01 año desde la colegiatura, como ingeniero civil, de los cuales deberá haberse desempeñado como: Residente de obra, inspector o Supervisor de Obra.
- Además con experiencia no menor de 5 meses en el sector público.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-GR.CAJ-GSRJ



I. UNIDAD ORGÁNICA: DIVISION DE ESTUDIOS

DENOMINACION DEL CARGO : INGENIERO III

CODIGO : P5-05-610-3

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 Estudios.

PERIODO DE CONTRATACION:

El plazo de ejecución de los servicios será de seis meses (06) meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:

El costo estimado del servicio asciende a S/. 3.700.00 (Tres Mil Setecientos Y 00/100 Nuevos Soles, en forma mensual incluido las aportaciones del empleador.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Elabora expedientes técnicos de obras de infraestructura diversa.
- b) Participar en la elaboración del Plan Anual de la Sub Gerencia.
- c) Apoya la elaboración de Bases de Datos de obras y proyectos de inversión de la Gerencia Sub Regional.
- d) Brindar asesoría y apoyo técnico especializado en materia de su competencia a los Gobiernos locales.
- e) Emitir informes técnicos, asesorar y absolver consultas, en asuntos de su competencia.
- f) Brindar asesoramiento y apoyo técnico a las municipalidades y organizaciones de la población.
- g) Preparar información según corresponda para verificación de viabilidad de PIP que lo requieran.
- h) Presentar informes técnicos como resultado de la actividad desarrollada.
- i) Supervisar y Evaluar la elaboración de expedientes técnicos realizados por consultores.
- j) 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 Profesional de Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado.
- Conocimiento de computación
- Capacitación en:
 - ✓ Sistema Nacional de Inversión Pública.
 - ✓ Contrataciones del Estado
 - ✓ S10
 - ✓ Autocad Land.
 - ✓ MS Project.
- Con Experiencia Profesional no menor de 03 años desde la colegiatura, como ingeniero civil.
- Además con experiencia no menor de 10 meses en Formulación, Supervisión /o Evaluación de Expedientes Técnicos o PIPs.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-GR.CAJ-GSRJ



J. UNIDAD ORGÁNICA: DIVISION DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES

DENOMINACION DEL CARGO : INGENIERO III

CODIGO : P5-05-610-3

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 seis meses (06) meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:

El costo estimado del servicio asciende a S/. 3.700.00 (Tres Mil Setecientos Y 00/100 Nuevos Soles, en forma mensual incluido las aportaciones del empleador.

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.

REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional de Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado.
- Conocimiento de computación
- Capacitación.
 - ✓ Capacitación en supervisión y liquidaciones.
 - ✓ Capacitación en contrataciones del estado.
- Con Experiencia Profesional no menor de 03 años desde la colegiatura, como ingeniero civil, de los cuales deberá haberse desempeñado como: Residente de obra, inspector o Supervisor de Obra.
- Además con experiencia no menor de 02 años en Liquidaciones de Obras.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-GR.CAJ-GSRJ



K. UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE PROGRAMACION E INVERSION PÚBLICA

DENOMINACION DEL CARGO : ECONOMISTA III

CODIGO : P5-20-305-3

DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:

La Gerencia Sub Regional Jaén, requiere la contratación de un (01) Economista III, para desempeñar funciones en la Unidad de Programación e Inversión Pública.

PERIODO DE CONTRATACION:

El plazo de ejecución de los servicios será de seis meses (06) meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:

El costo estimado del servicio asciende a S/. 3.000.00 (Tres Mil con 00/100 Nuevos Soles, en forma mensual incluido las aportaciones del empleador.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Supervisar Y coordinar la ejecución del plan de trabajo de la Unidad de Programación e inversión Pública.
- b) Participa en la elaboración de los perfiles técnicos en el marco del Sistema de Inversión Pública
- c) Brinda asesoramiento técnico en el área de su competencia, así como en la formulación y aplicación de las normas del SIP e implementa las mismas.
- d) Revisa y emite opinión sobre perfiles e informes técnicos
- e) Determinar si los proyectos de inversión pública son compatibles con los objetivos estratégicos de la Gerencia Sub Regional.
- f) Priorizar los proyectos de inversión pública de acuerdo con los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Sub Regional.
- g) Preparar información según corresponda para verificación de viabilidad de PIP que lo requieran.
- h) Presentar informes técnicos como resultado de la actividad desarrollada.
- 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 Profesional de Economista, Colegiado y Habilitado.
- Conocimiento de computación
- Experiencia en elaboración y evaluación de proyectos de inversión pública
- Conocimiento de software para la formulación y evaluación de proyectos de inversión pública.
- Capacitación especializada.
 - ✓ Sistema Nacional de Inversión Pública
 - ✓ Contrataciones del Estado
 - ✓ Gestión Pública.
- Con Experiencia Profesional no menor de 03 años desde la colegiatura, como economista, de los cuales deberá haberse desempeñado como: Formador y Evaluador de PIPs.
- Experiencia 03 años en el sector publico
- Experiencia 03 años en actividades vinculadas al Sistema de Nacional de Inversión Pública.
- Además con experiencia no menor 02 años en la Unidad Formadora u OPI.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-GR.CAJ-GSRJ



DENOMINACION DEL CARGO : INGENIERO CIVIL

DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:

La Gerencia Sub Regional Jaén, requiere la contratación de un (01) Ingeniero Civil, para desempeñar funciones en la Unidad de Programación e Inversión Pública.

PERIODO DE CONTRATACION:

El plazo de ejecución de los servicios será de seis meses (06) meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:

El costo estimado del servicio asciende a S/. 3.500.00 (Tres Mil Quinientos Y 00/100 Nuevos Soles, en forma mensual incluido las aportaciones del empleador.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Participar de los procesos de ejecución de los procesos para la formulación de los expedientes técnicos de obras y proyectos de inversión del Gobierno Regional, en concordancia con los lineamientos de política de desarrollo nacionales y prioridades de desarrollo Sub Regional.
- b) Participar en la elaboración del Plan Anual de la Gerencia Sub Regional.
- c) Brindar apoyo técnico especializado en materia de su competencia.
- d) Apoyar en las acciones propias de identificación evaluación y formulación de proyectos de inversión pública, con la participación de las entidades públicas, privadas y organizaciones de la población.
- e) Emitir informes técnicos y absolver consultas, en asuntos de su competencia.
- f) Contribuir en la formulación y propuesta de normas técnicas en materia de su competencia.
- g) Preparar información según corresponda para verificación de viabilidad de PIP que lo requieran.
- h) Presentar informes técnicos como resultado de la actividad desarrollada.
- 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 Profesional de Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado.
- Conocimiento de computación
- Conocimiento de software para la formulación y evaluación de proyectos de Inversión Pública.
- Capacitación.
 - ✓ Sistema Nacional de Inversión Pública
 - ✓ Autocad
- Con Experiencia Profesional no menor de 01 año desde la colegiatura, como ingeniero civil.
- Además con experiencia no menor de 10 meses en el área requerida o afines.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-GR.CAJ-GSRJ



L. UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

DENOMINACION DEL CARGO : PROGRAMADOR SISTEMA PAD III

DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:

La Gerencia Sub Regional Jaén, requiere la contratación de un (01) Programador Sistema PAD III, para desempeñar funciones en la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

PERIODO DE CONTRATACION:

El plazo de ejecución de los servicios será de seis meses (06) meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:

El costo estimado del servicio asciende a S/. 2.500.00 (Dos Mil Quinientos Y 00/100 Nuevos Soles, en forma mensual incluido las aportaciones del empleador.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Apoyo en la Instalación y configuración de los equipos computacionales de la entidad.
- b) Mantenimiento general de los equipos computacionales.
- c) Apoyo en la administración de Red de computadoras de la entidad
- d) Apoyo en la administración de Software On-Line; página Web y correos institucionales.
- e) Toma de inventario de equipos computacionales en general
- f) Apoyo en la implementación del Sistema integrado de Gestión Administrativa (SIGA).
- g) Otras funciones que se le asigne y corresponda.

LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto.

REQUISITOS MINIMOS

- Título de Ingeniero Informático y Sistemas.
- Experiencia laboral no menor a dos (02) años, en la Administración Pública.
- Capacitación en el Área.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-GR.CAJ-GSRJ



VIGENCIA DEL CONTRATO:

La vigencia del contrato se especifica en los términos de referencia, los mismos que forman parte del presente documento. De acuerdo a evaluación de resultados y el avance de las metas físicas establecidas y en caso de incumplimiento de sus funciones u obligaciones según contrato, actos de negligencia en sus funciones durante la atención a la población usuaria y fomentar conflictos laborales, se rescindirá el contrato de manera definitiva.

NOTA. Aspectos o criterios no contemplados en las bases será resuelto por el COMITÉ DE EVALUACION.

ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE

La documentación contenida en el expediente a evaluarse en el presente Concurso Público para selección de 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 No. 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 Certificados de estudios que acrediten
 - ✓ Secundaria Completa cuando así lo exija el requisito.
 - ✓ Copia simple de Títulos, Grados, Certificados, Constancias, etc.
6. Documentos que acrediten la experiencia laboral.
 - ✓ Copia simple de cartas, oficios, constancias, certificados, resoluciones, contratos que acrediten la experiencia laboral.
 - ✓ 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. Sólo serán admitidos los documentos con una antigüedad de 04 años contados a partir de la fecha de convocatoria.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-GR.CAJ-GSRJ



ANEXOS



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
 COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
 CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-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 tlf.
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° 001-2014-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: _____
 NOMBRE:
 DNI:

JAEN,.....DE.....DEL 2014



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-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 42º 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 2014

.....

FIRMA



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
 COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
 CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-GR.CAJ-GSRJ



ANEXO N° 03
DECLARACIÓN JURADA
(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057; D. S. N° 075-2008-PCM).

APELLIDOS 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.

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 2014

.....
 FIRMA



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
 COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
 CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-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..... de..... en condición de postulante al Concurso
 Administrativo de Servicios N° 001-2014-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, facultada 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); **encaso 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.

Jaén....., de..... del 2014.

 Firma
 D.N.I. N°



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-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.

Jaén,.... De..... Del 2014

.....
FIRMA DEL POSTULANTE



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-GR-CAJ-GSRJ



ANEXON°06

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

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 01-2014-GR-CAJ-GSRJ

FICHA DE INSCRIPCIÓN

DATOS INSCRIPCIÓN

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°01-2014-GR.CAJ-GSRJ



ANEXO N° 07

FICHA DE EVALUACION PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS.
(CAS) PERSONAL INGENIERO
Evaluación del Curriculum Vitae

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

N° EXPEDIENTE:.....

PLAZA AL QUE POSTULA:.....

CATEGORIA OCUPACIONAL:.....

ASPECTOS		CRITERIOS	PUNTAJE MAXIMO	TOTAL PUNTAJE ALCANZADO
FORMACION PROFESIONAL	TITULO PROFESIONAL	50 PUNTOS	60 PUNTOS	
	POST GRADO: MAESTRIA CON TITULO	10 PUNTOS		
CAPACITACION	CURSO MAS DE 30 HRS	2.5 PUNTO POR CURSO	5 PUNTOS	
	DIPLOMADO	5 PUNTOS POR CURSO	20 PUNTOS	
EXPERIENCIA LABORAL	EN SECTOR PUBLICO Y PRIVADO	5 PUNTO POR AÑO	15 PUNTOS	
TOTAL PUNTAJE			100 PUNTOS	

PRESIDENTE COMITÉ EVALUACION

MIEMBRO COMITÉ EVALUACION

MIEMBRO COMITÉ EVALUACION



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-GR.CAJ-GSRJ



ANEXO N° 08

FICHA DE EVALUACION PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS.
(CAS) PERSONAL PROFESIONAL
Evaluación del Curriculum Vitae

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

N° EXPEDIENTE:.....

PLAZA AL QUE POSTULA:.....

CATEGORIA OCUPACIONAL:.....

ASPECTOS		CRITERIOS	PUNTAJE MAXIMO	TOTAL PUNTAJE ALCANZADO
FORMACION PROFESIONAL	TITULO PROFESIONAL	50 PUNTOS	60 PUNTOS	
	POST GRADO: MAESTRIA CON TITULO	10 PUNTOS		
CAPACITACION	CURSO MAS DE 50 HRS	8 PUNTOS POR CURSO	16 PUNTOS	
EXPERIENCIA LABORAL	EN SECTOR PUBLICO Y PRIVADO	8 PUNTO POR AÑO	24 PUNTOS	
TOTAL PUNTAJE			100 PUNTOS	

PRESIDENTE COMITÉ EVALUACION

MIEMBRO COMITÉ EVALUACION

MIEMBRO COMITÉ EVALUACION



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-GR.CAJ-GSRJ



ANEXO N° 09

FICHA DE EVALUACION PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS.
(CAS) PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO
Evaluación del Curriculum Vitae

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

Nº EXPEDIENTE:.....

PLAZA AL QUE POSTULA:.....

CATEGORIA OCUPACIONAL:.....

ASPECTOS		CRITERIOS	PUNTAJE MAXIMO	TOTAL PUNTAJE ALCANZADO
FORMACION PROFESIONAL	TITULO TECNICO O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS CONCLUIDOS	60 PUNTOS	60 PUNTOS	
CAPACITACION	CURSO HASTA 100 HRS	2 PUNTO POR CURSO	10 PUNTOS	
	CURSOS MAS DE 100 HORAS	3 PUNTOS POR CURSO	6 PUNTOS	
EXPERIENCIA LABORAL	EN SECTOR PUBLICO Y PRIVADO	12 PUNTO POR AÑO	24 PUNTOS	
TOTAL PUNTAJE			100 PUNTOS	

PRESIDENTE COMITÉ EVALUACION

MIEMBRO COMITÉ EVALUACION

MIEMBRO COMITÉ EVALUACION



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-GR.CAJ-GSRJ



ANEXO N° 10

FICHA DE EVALUACION PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS.
(CAS) SECRETARIA
Evaluación del Curriculum Vitae

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

N° EXPEDIENTE:.....

PLAZA AL QUE POSTULA:.....

CATEGORIA OCUPACIONAL:.....

ASPECTOS		CRITERIOS	PUNTAJE MAXIMO	TOTAL PUNTAJE ALCANZADO
FORMACION PROFESIONAL	TITULO TECNICO PROFESIONAL	60 PUNTOS	60 PUNTOS	
CAPACITACION	CURSO HASTA 100 HRS	2 PUNTO POR CURSO	10 PUNTOS	
	CURSOS MAS DE 100 HORAS	2.5 PUNTOS POR CURSO	5 PUNTOS	
EXPERIENCIA LABORAL	EN SECTOR PUBLICO Y PRIVADO	12.5 PUNTO POR AÑO	25 PUNTOS	
TOTAL PUNTAJE			100 PUNTOS	

PRESIDENTE COMITÉ EVALUACION

MIEMBRO COMITÉ EVALUACION

MIEMBRO COMITÉ EVALUACION



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-GR.CAJ-GSRJ



ANEXO N° 11

FICHA DE EVALUACION PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS.
(CAS) PERSONAL: TRABAJADOR EN SERVICIOS III
Evaluación del Curriculum Vitae

APELLIDOS Y NOMBRES:

N° EXPEDIENTE:

PLAZA AL QUE POSTULA:

CATEGORIA OCUPACIONAL:

ASPECTOS		CRITERIOS	PUNTAJE MAXIMO	TOTAL PUNTAJE ALCANZADO
FORMACION PROFESIONAL	SECUNDARIA COMPLETA	60 PUNTOS	60 PUNTOS	
CAPACITACION	CURSOS HASTA MAS DE 100 HORAS	5 PUNTOS POR CURSO	15 PUNTOS	
EXPERIENCIA LABORAL	EN SECTOR PUBLICO Y PRIVADO	12.5 PUNTOS POR AÑO	25 PUNTOS	
TOTAL PUNTAJE			100 PUNTOS	

PRESIDENTE COMITÉ EVALUACION

MIEMBRO COMITÉ EVALUACION

MIEMBRO COMITÉ EVALUACION



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
CONCURSO PÚBLICO CAS N°01-2014-GR.CAJ-GSRJ



ANEXO N° 12

FICHA DE EVALUACION PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS.
(CAS) PERSONAL: AUXILAR ADMINISTRATIVO II
Evaluación del Curriculum Vitae

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

Nº EXPEDIENTE:.....

PLAZA AL QUE POSTULA:.....

CATEGORIA OCUPACIONAL:.....

ASPECTOS		CRITERIOS	PUNTAJE MAXIMO	TOTAL PUNTAJE ALCANZADO
FORMACION PROFESIONAL	SECUNDARIA COMPLETA	60 PUNTOS	60 PUNTOS	
EXPERIENCIA LABORAL	EN SECTOR PUBLICO Y PRIVADO	20 PUNTOS POR AÑO	40 PUNTOS	
TOTAL PUNTAJE			100 PUNTOS	

PRESIDENTE COMITÉ EVALUACION

MIEMBRO COMITÉ EVALUACION

MIEMBRO COMITÉ EVALUACION