

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN



MEMORANDO N° 066 -2014-GR.CAJ-GSRJ.

A : Ing. Billy CAYATOPA CALDERON
Presidente Concurso CAS

ASUNTO : APROBACION DE BASES

FECHA : Jaén, 2014 febrero 17

Mediante el presente comunico a usted,
que esta Gerencia APRUEBA las Bases del Concurso CAS;
por lo que deberá dar el trámite respectivo.

Atentamente,

c.c.:
-Archivo
WBA/III.





**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.



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



- 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.
- 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.



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



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 DE CONCURSO

La Comisión del Concurso Público es la encargada 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, 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 cuando haya un solo inscrito
- 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 en última instancia 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 de votos.

[Handwritten signatures in blue ink]



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



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.

7. DISPOSICIONES GENERALES:

7.1. 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) 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 no ser Deudor Alimentario Moroso conforme a lo dispuesto por la Ley N°28970 (**Anexo N° 03**).

c) 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.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



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



- 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.

**A. UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA SUB REGIONAL DE ASESORIA
JURIDICA**

CARGO: ABOGADO

DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:

La Gerencia Sub Regional Jaén, requiere la contratación de un (01) ABOGADO (a) para la Oficina Sub Regional de Asesoría Jurídica

PERIODO DE CONTRATACIÓN:

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/. 2.300.00 (Dos Mil Trescientos con 00/100 Nuevos Soles, en forma mensual incluido el pago de leyes sociales a cargo del empleador.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional de abogado, con colegiatura hábil
- Con experiencia laboral acreditada en el sector Público y privada no menor de seis (6) meses.

DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:

- a).-Asesorar a la Gerencia y a todos sus unidades orgánicas, en aspectos jurídicos y Administrativos que le sean consultados.
- b).-Informar, opinar y absolver consultas legales que le formulen las diferentes dependencias de la Gerencia Sub Regional.
- c).-Recopilar, evaluar, compendiar, sistematizar, y difundir la normatividad legal en el marco de la gestión administrativa.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



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



- e).-Verificación y emisión de opinión técnica, sobre los requerimientos de opiniones normativo presupuestales que Soliciten las unidades orgánicas; que tengan amparo legal presupuestal.
- f) Desempeñar la defensa legal en todos los aspectos de la Entidad contratante
- g).-Otras funciones que le sean asignadas.

B. UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION

CARGO: SECRETARIA

DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:

La Gerencia Sub Regional Jaén, requiere la contratación de una (01) **SECRETARIA** (a) para la Oficina de 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 CONTRATACION:

El costo estimado del servicio asciende a S/. **1,300.00** (Mil Trescientos con 00/100 Nuevos Soles) mensuales, los cuales incluyen los aportaciones del empleador.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título de Secretariado Ejecutivo.
- Experiencia en actividades similares al cargo no menor de seis (6) meses

DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:

- a) Registrar todos los documentos que lleguen a la oficina de Operaciones a través del MAD.
- b) Redactar Oficios, Memorandos, Informes, etc., providencias, correspondencia en general.
- c) Manejo de correspondencia interna y externa.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



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



- d) Controlar la agenda diaria de actividades del Sub Gerente de Administración.
- e) Coordinar con todos los profesionales destinados al área de administración para su buen funcionamiento y coordinación oportuna e inmediata en la obras.
- f) Buena atención al público.
- g) Elaborar requerimiento de materiales.
- h) Mantener ordenada el área de trabajo.
- i) Otras actividades que le sean asignadas, relacionadas con el desempeño de su cargo y Encomendadas por su jefe inmediato.

C. UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE CONTABILIDAD

CARGO: ASISTENTE CONTABLE

DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:

La Gerencia Sub Regional Jaén, requiere la contratación de UN
(01) **Egresado en contabilidad para la oficina de contabilidad**

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/. 1.700.00
(Mil setecientos Y 00/100 Nuevos Soles, en forma mensual
incluido las aportaciones del empleador.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Egresado en Contabilidad.
- Contar con capacitación en SIAF
- Experiencia en actividades similares al cargo no menor de seis (6) meses

DE LA PRESTACION A REALIZAR

- a) Efectuar acciones de afectación presupuestal, aplicando los clasificadores presupuestales de gastos, en concordancia con las cuentas del Plan Contable Gubernamental
- b) Verificar la disponibilidad presupuestal a través del registro de Certificación y Compromisos anuales en el SIAF.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



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



- c) Registrar la Fase del Compromiso de Planillas de Haberes, Jornales y Viáticos, Fondo para Pagos en efectivo, Órdenes de Compra, Órdenes de Servicio, Valorizaciones en el SIAF.
- d) Registrar la Fase de Devengado de todos los compromisos en el SIAF
- e) Realizar las transmisiones de datos en el SIAF para el envío de Registros Administrativos ingresados en sus diferentes fases (Compromiso, Denegado, Girado y Pagado), para su aprobación correspondiente.
- f) Elaborar el Libro Auxiliar estándar de Ejecución Presupuestal de los proyectos de inversión, por toda fuente de financiamiento.
- g) Participar en el control y ejecución presupuestal de gastos Corrientes y de Capital del presupuesto institucional
- h) Otras funciones que se asigne su inmediato superior.

C. UNIDAD ORGÁNICA: **UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

CARGO: ASISTENTE EN RECURSOS HUMANOS

DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:

La Gerencia Sub Regional Jaén, requiere la contratación de UN (01) **Técnico Profesional en Computación e informática** para la oficina de Recursos Humanos.

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/. 1.600.00 (Mil seiscientos Y 00/100 Nuevos Soles, en forma mensual incluido las aportaciones del empleador.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título de Técnico en Computación e Informática.
- Contar con capacitación en el área de Recursos Humanos.
- Estudios en contabilidad técnicos o universitarios
- Experiencia en actividades similares al cargo no menor de seis (6) meses



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



DE LA PRESTACION A REALIZAR

- a) El Técnico será la Persona que la Gerencia Sub Regional de Jaén, contratará para que ejerza funciones de apoyo de manera permanente en el manejo de sistemas de planillas del personal activo, pensionista, contratados y obreros, en la unidad de Recursos Humanos, teniendo como base el Reglamento Interno e Instrumentos de Gestión de la Entidad.
- b) Debe de contar con capacidad Técnica – Administrativa para ejercer sus funciones de acuerdo a su especialidad y con Solvencia moral.
- c) Otras funciones que se asigne su inmediato superior.

UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE OPERACIONES

CARGO: INGENIERO

DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:

La Gerencia Sub Regional Jaén, requiere la contratación de un (01) **INGENIERO CIVIL** (a) para 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 CONTRATACION:

El costo estimado del servicio asciende a S/. **4,000.00** (Cuatro Mil con 00/100 Nuevos Soles) mensuales, los cuales incluyen los aportaciones del empleador.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional en Ingeniería Civil.
- Experiencia laboral en el área no menor de seis (6) meses
- Estudios Universitarios de Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado.
- Manejo de sistema informático S10.
- Capacitación Contrataciones del Estado no menor a 100 horas
- Capacitación en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), no menor a 300 horas.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



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



DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:

- a) Actividades propias de la Sub Gerencia de Operaciones
- b) Participar en ejecución de obras.
- c) Participar como residente o inspector de obras.
- d) Presentar informes mensuales de cumplimiento de metas.
- e) Presentar informes técnicos como resultado de la actividad desarrollada.
- f) Preparar informes que serán derivados a la sede de la región Cajamarca
- g) Monitorea de Obras en Ejecución.
- h) Participar en la elaboración de bases de los diferentes procesos de selección.
- i) Otras que le sean asignadas.
- j) Emitir opinión técnica sobre normas y dispositivos legales de su competencia.
- k) Otras funciones que se le designe su jefe inmediato.

CARGO: INGENIERO

DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:

La Gerencia Sub Regional Jaén, requiere la contratación de un (01) **INGENIERO CIVIL** (a) para la Sub Gerencia de Operaciones en el área de 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 CONTRATACION:

El costo estimado del servicio asciende a S/. **3,500.00** (Tres mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles) mensuales, los cuales incluyen los aportaciones del empleador.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional en Ingeniería Civil.
- Manejo de sistemas informáticos en AutoCAD, S 10, SAP, ETABS, y otros
- Experiencia laboral no menor de seis (6) meses

Handwritten signatures and initials in blue ink.



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



DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:

- a) Participar en ejecución de obras.
- b) Participar como residente de obras.
- c) Presentar informes mensuales de cumplimiento de metas.
- d) Presentar informes técnicos como resultado de la actividad desarrollada.
- e) Participar en la elaboración de bases de los diferentes procesos de selección.
- f) Otras funciones que se le designe su jefe inmediato.

CARGO: INGENIERO

DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:

La Gerencia Sub Regional Jaén, requiere la contratación de un (01) **INGENIERO CIVIL** (a) para la Sub Gerencia de Operaciones en la Oficina de Inversión Pública.

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 CONTRATACION:

El costo estimado del servicio asciende a S/. **3,500.00** (Tres mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles) mensuales, los cuales incluyen los aportaciones del empleador.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional en Ingeniería Civil.
- Capacitación en el SNIP
- Capacitación en residencia, supervisión, seguridad y liquidación de obras
- Manejo de sistemas informáticos en AutoCAD, Microsoft Word, Excel y Power Point
- Experiencia laboral en el área de la Unidad Formuladora no menor de seis (6) meses
- Conocimiento de lengua extranjera, mínimo en nivel Básico.

[Handwritten signatures]



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



DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:

- a) Dirección y coordinación de todos los recursos empleados en la Oficina de Inversión Pública – Unidad Formuladora.
- b) Planificación de los proyectos, identificando las actividades a realizar, los recursos a poner, los plazos y los costos previstos.
- c) Mantener permanente de las relaciones externas de la Gerencia Sub Regional Jaén.
- d) Colaboración con la definición y concreción de los objetivos del PIP a nivel de Perfil.
- e) Emitir informes Técnicos y detallados de los proyectos de Inversión Pública.
- f) Evaluador de Proyectos de Inversión Pública, de competencia del Gobierno Regional; en el ámbito de la Provincia de Jaén y San Ignacio.
- g) Formador de Proyectos de Inversión Pública, de competencia del Gobierno Regional; en el ámbito de la Provincia de Jaén y San Ignacio.
- h) Elaborar los Términos de Referencia y Planes de Trabajo para los proyectos de Pre-Inversión, los procesos de selección y otras modalidades de contratación de consultores.
- i) Toma de decisiones necesarias para conocer en todo momento la situación en relación con los objetivos establecidos.
- j) Adopción de las medidas correctoras pertinentes para poner remedio a las desviaciones que se hubieran detectado.
- k) Proponer, en su caso, modificaciones a los límites u objetivos básicos del proyecto cuando concurran circunstancias que así lo aconsejen.
- l) Elaboración de estudios de Pre-Inversión de acuerdo a los planes de trabajos y el anexo SNIP 05.
- m) Participar en la elaboración de bases de los diferentes procesos de selección.
- n) Otras funciones que se le designe su jefe inmediato.

CARGO: INGENIERO

DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:

La Gerencia Sub Regional Jaén, requiere la contratación de un (01) **INGENIERO CIVIL** (a) para la Sub Gerencia de Operaciones en el área de División de Supervisión y Liquidaciones.



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



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 CONTRATACION:

El costo estimado del servicio asciende a S/. **3,500.00** (Tres mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles) mensuales, los cuales incluyen los aportaciones del empleador.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional en Ingeniería Civil.
- Experiencia laboral en el área de liquidaciones no menor de seis (6) meses

DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:

- a) Participar como inspector en ejecución de obras.
- b) Participar en la liquidación de Obras.
- c) Presentar informes mensuales de cumplimiento de metas.
- d) Presentar informes técnicos como resultado de la actividad desarrollada.
- e) Otras funciones que se le designe su jefe inmediato.

CARGO: SECRETARIA

DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:

La Gerencia Sub Regional Jaén, requiere la contratación de una (01) **SECRETARIA** (a) para la Oficina de 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 CONTRATACION:

El costo estimado del servicio asciende a S/. **1,300.00** (Mil Trescientos con 00/100 Nuevos Soles) mensuales, los cuales incluyen los aportaciones del empleador.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título de Secretariado Ejecutivo.
- Experiencia en actividades similares al cargo no menor de seis (6) meses



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



DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:

- a) Registrar todos los documentos que lleguen a la oficina de Operaciones a través del MAD.
- b) Redactar Oficios, Memorandos, Informes, etc.; providencias, correspondencia en general.
- c) Manejo de correspondencia interna y externa.
- d) Controlar la agenda diaria de actividades del Sub Gerente de Operaciones.
- e) Coordinar con todos los profesionales destinados al área de operaciones para su buen funcionamiento y coordinación oportuna e inmediata en la obras.
- f) Buena atención al público.
- g) Archivar expedientes salientes y entrantes de las diferentes obras.
- h) Mantener una Relación de Obras en Ejecución, por ejecutar por recepcionar y liquidación de obras.
- i) Elaborar requerimiento de materiales.
- j) Mantener ordenada el área de trabajo.
- k) Otras actividades que le sean asignadas, relacionadas con el desempeño de su cargo y encomendadas por su jefe inmediato.

C. UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE LOGISTICA Y PATRIMONIO

CARGO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:

La Gerencia Sub Regional Jaén, requiere la contratación de un (01) **CONTADOR** (a) para la Oficina 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 CONTRATACION:

El costo estimado del servicio asciende a S/. **2,500.00** (Dos Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles) mensuales, los cuales incluyen los aportaciones del empleador.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional en Contabilidad.
- Experiencia laboral en el área de logística no menor de seis (6) meses
- * Certificación OSCE

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



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



DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:

- a) Dirigir coordinar y Controlar el abastecimiento de los bienes y servicios de la Gerencia Sub Regional.
- b) Ejecutar y controlar la programación, adquisición, registro y control de bienes, así como su almacenamiento y distribución.
- c) Supervisar el proceso de adquisiciones de bienes y servicios.
- d) Participar en los diferentes procesos de adquisiciones que ejecute la Gerencia Sub Regional.
- e) Elaborar y proponer normas que regulen los procesos técnicos de abastecimiento en la Gerencia Sub Regional.
- f) Participar en la elaboración de bases de los diferentes procesos de selección.
- g) Emitir opinión técnica sobre normas y dispositivos legales de su competencia.
- h) Presentar informes mensuales de cumplimiento de metas.
- i) Presentar informes técnicos como resultado de la actividad desarrollada.
- j) Otras funciones que se le designe su jefe inmediato.

CARGO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:

La Gerencia Sub Regional Jaén, requiere la contratación de un (01) **CONTADOR** (a) para la Oficina 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 CONTRATACION:

El costo estimado del servicio asciende a S/. **2,000.00** (Dos Mil con 00/100 Nuevos Soles) mensuales, los cuales incluyen los aportaciones del empleador.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional en Contabilidad.
- Experiencia laboral en el área de logística no menor de seis (6) meses
- * Capacitación en contrataciones del estado

Handwritten signatures and initials in blue ink.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO CAS CONVOCATORIA A
CONCURSO PÚBLICO CAS Nº 01 -2014-GR.CAJ-GSRJ



DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:

- a) Dirigir coordinar y Controlar el abastecimiento de los bienes y servicios de la Gerencia Sub Regional.
- b) Ejecutar y controlar la programación, adquisición, registro y control de bienes, así como su almacenamiento y distribución.
- c) Supervisar el proceso de adquisiciones de bienes y servicios.
- d) Participar en los diferentes procesos de adquisiciones que ejecute la Gerencia Sub Regional.
- e) Elaborar y proponer normas que regulen los procesos técnicos de abastecimiento en la Gerencia Sub Regional.
- f) Participar en la elaboración de bases de los diferentes procesos de selección.
- g) Emitir opinión técnica sobre normas y dispositivos legales de su competencia.
- h) Presentar informes mensuales de cumplimiento de metas.
- i) Presentar informes técnicos como resultado de la actividad desarrollada.
- j) Otras funciones que se le designe su jefe inmediato.

CARGO: VIGILANTE

DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:

La Gerencia Sub Regional Jaén, requiere la contratación de DOS (02) **VIGILANTES** para el resguardo y seguridad tanto a los bienes patrimoniales de la institución, durante las 08 horas del día, manteniendo el orden y garantizar el normal desarrollo de las actividades para el cumplimiento adecuado de los fines institucionales.

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 CONTRATACION:

El costo estimado del servicio asciende a S/. **1,200.00** (Un Mil Doscientos con 00/100 Nuevos Soles) mensuales, los cuales incluyen los aportaciones del empleador.

[Handwritten signatures]



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



REQUISITOS MÍNIMOS:

- Educación de estudios Técnicos y/o estudios de secundaria completa.
- Tener una talla no menor a 1.60 mts.
- Capacitación acreditada en defensa personal y primeros auxilios.
- Experiencia acreditada mínima de seis (06) meses en labores de vigilante o agente de seguridad en Instituciones Públicas.

DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:

- a. 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. Control de ingreso y salida de público usuario de las oficinas donde se prestará los servicios y además prestar la orientación adecuada al público.
 - c. Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general.
 - d. Control de ingreso y salida de materiales particulares.
 - e. Control del orden durante emergencias y seguridad de las personas e instalaciones.
 - f. Otras funciones que se le designe su jefe inmediato.

CARGO: PERSONAL DE LIMPIEZA

DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:

La Gerencia Sub Regional Jaén, requiere la contratación de un **PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA.**

[Handwritten signatures]



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



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 Y00/100 Nuevos Soles, en forma mensual incluido las aportaciones del empleador.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios secundaria completa
- Experiencia acreditada en labores similares al cargo no menor de seis (06) meses.

DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:

- 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 de jardinería.
- e) Mantener limpio los servicios higiénicos del área o espacio físico asignado.
- f) Otras funciones que su jefe inmediato le asigne



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



9. DE LA CONVOCATORIA:

Las personas naturales interesadas en participar en el presente concurso, deberán observar el cronograma establecido para el Desarrollo de las etapas del mismo:

9.1. INSCRIPCIÓN

- Los postulantes deberán realizar su inscripción a través de la mesa de partes de la Gerencia Sub Regional Jaén, en el horario y fechas establecidas, conforme a lo establecido en las bases publicadas en el portal web institucional:
jaen.regioncajamarca.gob.pe.
- Los postulantes solo podrán presentar su Curricular Vitae en mesa de parte.
- De existir algún inconveniente al momento de la Inscripción * comunicarse con los miembros de la comisión de concurso CAS 2014.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



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



9.2. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA CONVOCATORIA A CONCURSO CAS N° 001-2014-GR.
CAJ -GSRJ

CONVOCATORIA CAS N° 001-2014-GR.CAJ-GSRJ	FECHAS
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y PREINSCRIPCIÓN EN LA PÁGINA WEB (GSRJ)	Del 17/02/2014 al 24/02/2014
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (Solicitud, C.V. documentado y foliado con Anexos)	El 25 de Febrero 2014
EVALUACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MINIMOS, EVALUACIÓN CURRICULAR, Y SELECCION	El 26 de Febrero 2014
PUBLICACIÓN DE APTOS PARA LA ENTREVISTA. HORA 5pm	26 de Febrero 2014
RECLAMOS Y ABSOLUCIÓN	27 de Febrero 2014
ENTREVISTA PERSONAL HORA 8:00 am	28 de Febrero 2014 en la sede de la Gerencia Sub Regional Jaén J. r., Tahuantinsuyo N° 765 (Hora: 11:00 AM A a 13:00 PM Y de 15:00 PM A 5:00 Pm)
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES Y LISTA DE GANADORES EN ORDEN DE PRELACION. HORA 5pm	28 de Febrero 2014
INICIO DE ACTIVIDADES Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y REGISTRO DE SERVICIOS	03 de Marzo de 2014



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



NOTA IMPORTANTE: La recepción de documentos será en horario de oficina, indefectiblemente. **NO SE RECEPCIONARÁN EXPEDIENTES FUERA DE LA FECHA Y HORA INDICADA.**

10. DE LA INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

10.1. Los expedientes, serán presentados en un folder manila dentro de un sobre cerrado, el mismo que debe estar ordenado de acuerdo a la estructura de evaluación curricular, según **Anexo No. 04**, debiendo indicar claramente con separadores o pestañas cada rubro establecido en las bases, debidamente foliado. Una vez ingresados los expedientes no se permitirá por ningún motivo adicionar algún otro documento, ni a manera de aclaración a los miembros integrantes de la Comisión.

10.2. La documentación que se presenta está sujeta a la verificación de su autenticidad, de comprobarse actos de falsificación la Comisión derivará al área pertinente a fin de que se dé inicio a las acciones legales correspondientes.

11. DE LA CLASIFICACION:

Los criterios para la calificación son los siguientes:

VERIFICACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MINIMOS:

Se procederá a verificar los requerimientos técnicos mínimos estipulados en los Términos de Referencia correspondientes a cada plaza. No pasarán a la evaluación curricular aquellos postulantes que no cumplan con estos requerimientos, **quedando DESCALIFICADOS AUTOMÁTICAMENTE DEL CONCURSO.**

11.1. EVALUACIÓN CURRICULAR

La evaluación curricular busca calificar los niveles de formación profesional y capacitación del postulante; así mismo la acreditación y calificación de su experiencia laboral. La evaluación curricular tendrá una calificación máxima de 60 puntos. **El puntaje mínimo**



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



Aprobatorio en esta fase del concurso será de cuarenta (40)

puntos, exigidos necesariamente para pasar a la siguiente etapa.
Los documentos que se acrediten para la calificación Curricular deben ser copias simples.

11.2. CRITERIOS DE LA EVALUACION

- **NIVEL EDUCATIVO** **20 puntos**
 - Secundaria completa 12 puntos
 - Técnico 14 Puntos
 - Egresado y/o Bachiller 16 Puntos
 - Titulado 18 Puntos
 - Maestría 20 puntos
- **EXPERIENCIA LABORAL: 20 puntos**
 - Experiencia laboral en sector Público y privado Sector Público y/ o privado**
 - Más de 18 meses 11 puntos
 - De 6 a 18 meses 09 puntos
 - Menor a 6 meses 05 puntos

 - Experiencia en el cargo/ en la actividad**
 - Más de 15 meses 09 untos
 - De 6 a 15 meses 08 puntos
 - Menor a 6 meses 05 puntos
- **CAPACITACION EN EL ÁREA O AFINES PARA TODOS LOS CASOS** **20 puntos**
 - Más de 180 horas 20 puntos
 - De 121 a 180 horas 15 puntos
 - De 80 a 120 horas 11 puntos

En los casos en que la acreditación no especifique el número de horas de capacitación, se calificará con dos (02) puntos por constancias y/o certificado, con una antigüedad no mayor de 5 años.



11.3. EVALUACION DE ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal tendrá una calificación máxima de cuarenta (40) puntos, y está a cargo de la Comisión Evaluadora. Busca conocer y calificar el grado de conocimiento del postulante sobre las materias relacionadas al cargo que postula, cultura general, así como, el grado de seguridad y conocimiento con que exponen sus ideas y emiten las respuestas. El postulante que no se presente a la hora indicada obtendrá (0) de puntaje en este rubro y quedará automáticamente descalificado.

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

RUBROS:	PUNTAJE MÁXIMO:	40 puntos
• Presencia		05 puntos.
• Grado de Conocimiento		20 puntos.
• Aptitud y desenvolvimiento		15 puntos.

12. RESULTADOS FINAL DE LA EVALUACION

Será declarado ganador el postulante que ocupe el primer lugar en el cuadro de méritos, según el puntaje acumulado, y orden de prelación al cargo que postulación.

13. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y

FINALES PRIMERA:

Se otorgará una bonificación de 15% del puntaje final obtenido, a los postulantes con discapacidad debidamente acreditados con el certificado y el registro del CONADIS, que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido el puntaje aprobatorio. Esta bonificación se otorgará, siempre que la discapacidad, no sea impedimento para el desarrollo de las actividades propias del servicio materia del concurso.

SEGUNDA:

Se otorgará una bonificación del diez (10%) del puntaje final obtenido, a los postulantes licenciados de las Fuerzas Armadas, o personal militar en situación de retiro siempre y cuando acrediten con copia simple del



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



documento oficial emitido por el destacamento Militar lo cual está sujeto a verificación posterior.

TERCERA:

El puntaje mínimo para ser declarado GANADOR a uno de las plazas convocadas es de 60 puntos.

CUARTA:

Si vencido el plazo de cinco días hábiles, contado a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, el seleccionado (GANADOR) que no se apersona a suscribir el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionada a la persona que ocupe el orden de mérito inmediatamente siguiente, y se procederá a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarará desierta la plaza convocada.

QUINTA:

Los postulantes que NO hayan sido declarados ganadores del concurso, podrán recoger sus expedientes presentados en la Sede de la Gerencia Sub Regional Jaén San Ignacio en un plazo máximo de siete (07) días hábiles a partir de la publicación de los resultados finales, transcurrido dicho plazo los expedientes serán incinerados.

SEXTA:

Después del resultado final se derivarán las actas con la relación de ganadores a la Dirección de Personal para su alta en el registro correspondiente.

SÉTIMA:

Los asuntos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión de Concurso.

JAEN, 14 DE FEBRERO DE 2014.



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



ANEXO N° 01

CONCURSO CAS N° -2014-GR.CAJ
GERENCIA SUB REGIONAL SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Señor

Presidente de la Comisión de Concurso CAS N° -2014-GR.CAJ/GSRJ
Gerencia Sub Regional Jaén

Yo.....
.....identificado con DNI N°, con
domicilio legal endel Distrito de
....., provincia de,
departamento De....., ante Ud., con el debido
respeto me presento y expongo:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria a concurso CAS N°
-2014-GR.CAJ/GSRJ, que realiza la Gerencia sub Regional Jaén del
Gobierno regional de Cajamarca para selección de personal bajo la modalidad
CAS, regulado por el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento Decreto
Supremo N° 075-2008- PCM, modificado por el D.S. N° 065-2011-PCM y la
Ley N° Ley 29849, solicito a Usted me permita participar como
postulante en el cargo de,
en la Unidad Orgánica denominada
....., para lo cual cumpla con presentar la
documentación requerida.

Por lo expuesto:

Solicito acceder a lo solicitado por ser de justicia.

Jaén,....., de Febrero de 2014

.....
FIRMA

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]



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



ANEXO No.02

CONCURSO CAS N° -2014-GR.CAJ/GSRJ
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN SAN IGNACIO

DECLARACION JURADA DE BUENA SALUD

Yo.....
....., identificado con DNI N°..... con domicilio
legal en del distrito de
..... provincia de
..... departamento
de....., declaro bajo juramento, tener buen
estado de salud física y mental, no adolezco de enfermedad alguna infecto
contagiosa o terminal, para lo cual me someto en caso sea necesario, a los
chequeos médicos pertinentes.

Suscribo la presente con carácter de Declaración Jurada de conformidad a la
Ley No. 27444 en sus artículos pertinentes, sujetándome en caso de falsedad a
las responsabilidades que el caso amerita.

Jaén,....., de..... de 2014

.....

FIRMA

[Handwritten signatures]



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



ANEXO N° 03

CONCURSO CAS N° -2014-GR.CAJ/GSRJ
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
DECLARACION JURADA

Yo,.....
....., identificado (a) con D.N.I
N°..... y con
domicilio..... de la ciudad de
.....
..... 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

[Handwritten signatures]





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



cual se encuentra actualmente organizado y conducido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, en virtud de la Resolución Ministerial N° 208-2009-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.

Suscribo la presente Declaración Jurada, en Virtud del principio de veracidad establecido por el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso que mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe la falsedad de lo declarado.

Jaén, de de 2014

.....

FIRMA

[Handwritten signatures in blue ink]



ANEXO No. 04

CONCURSO CAS N° -2014-GR.CAJ/GSRJ
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN

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° Parte: Documentos de identidad

- Copia simple del Documento de Identidad DNI.

2° Parte: 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.

3° Parte: Documentos que acrediten la experiencia laboral.

- Copia simple de cartas, oficios, constancias, certificados, resoluciones, contratos que acrediten la experiencia laboral.

4° Parte: 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 05 años contados a partir de la fecha de convocatoria.**

[Handwritten signatures and initials in blue ink]





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



CÓDIGO ANEXO N°05.

DE PLAZAS A CONVOCAR CAS N° 01 -2014-GR.CAJ

UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD	CARGO	REMUNERACIÓN
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	01	Abogado	S/. 2.300,00
SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION	01	Secretaria Ejecutiva	S/. 1.300,00
UNIDAD DE CONTABILIDAD	01	Técnico Administrativo	S/. 1.700,00
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	01	Técnico Administrativo	S/. 1.600,00
SUB GERENCIA DE OPERACIONES	01	Ingeniero	S/. 4.000,00
	01	Ingeniero	S/. 3.500,00
	01	Ingeniero	S/. 3.500,00
	01	Ingeniero	S/. 3.500,00
	01	Secretaria Ejecutiva	S/. 1.300,00
UNIDAD DE LOGISTICA Y PATRIMONIO	01	Especialista Administrativo	S/. 2.500,00
	01	Especialista Administrativo	S/. 2.000,00
	01	Personal servicio de limpieza	S/. 1.200,00
	02	Vigilantes	S/. 1.200,00
TOTAL DE PLAZAS	14 PLAZAS		

Handwritten signature and initials in blue ink.



ANEXO N°06 – FICHA DE PRE INSCRIPCIÓN

*MODELO DE LA ETIQUETA QUE DEBE LLEVAR EL
SOBRE CERRADO Y EL FOLDER MANILA PARA LA
PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE EN EL
PROCESO DE CONVOCATORIA (Imprimir ficha de pre
inscripción en el portal web)*





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN

=====

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:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

