



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN  
*"Año de la Unidad, la paz y el Desarrollo"*  
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 03 – 2023-GSRJ



**GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**

**BASES**

**PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 03 – 2023-GSRJ**

**REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS TEMPORAL**



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN  
"Año de la Unidad, la paz y el Desarrollo"  
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 03 – 2023-GSRJ



BASES PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS TEMPORAL

I. Objeto:

La Gerencia Sub Regional Jaén – Gobierno Regional de Cajamarca, requiere contratar 10 profesionales bajo el Régimen de contratación Administrativo de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 a través del presente proceso de Selección CAS N° 03 -2023-GSRJ, TEMPORAL:

II. PLAZAS :

ITEM	CODIGO_PLAZA	CARGO	TOTAL
GERENCIA			
1	91	RELACIONISTA PUBLICO I	1
2	88	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
SUB GERENCIA DE OPERACIONES			
DIVISION DE ESTUDIOS			
3	96	INGENIERO I	1
4	93	INGENIERO IV	1
DIVISION DE OBRAS			
5	90	INGENIERO III	1
DIVISION DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES			
6	94	INGENIERO III	1
LOGISTICA			
7	89	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	1
8	92	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
SUB GERENCIA DE PROMOCION Y DESARROLLO			
DIVISION DE DEFENSA CIVIL			
9	97	INGENIERO I	1
DIVISION DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE			
10	95	INGENIERO I	1
TOTAL PLAZAS			10

III. Entidad convocante :

Nombre de la Entidad convocante; Gerencia Sub Regional Jaén - Unidad Ejecutora 004 Jaén 0778  
RUC : N° 20368807916, domicilio : Tahuantinsuyo N° 765 – Jaén.

BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios Reglamento y Modificaciones.
- Reglamento del Decreto legislativo N° 1057 que regula el régimen Especial de Contrataciones Administrativo de Servicios aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobierno Regionales y sus modificaciones.
- Ley N° 28411, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638 – Ley del Presupuesto Público para el año 2023.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.



- i) D.S. N° 033-2015 PCM, que aprueba el reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- j) Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo General.
- k) Ley N° 27588 Ley que establece *Prohibiciones* e incompatibilidades de funcionarios y servidores Públicos, así como de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento el D.S. N° 019-2002-PCM.
- l) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

### 3.1 Responsabilidad :

La comisión designada mediante Resolución de Gerencia Sub Regional N° 130 -2023 – GR-CAJ/GSRJ de fecha 03 de Julio del 2023, es responsable del cumplimiento de las Bases para la contratación de personal bajo el régimen, Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS y de los demás dispositivos citados en la Base Legal que regulan el proceso de concurso Público CAS N° 03-2023-GSRJ. REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS TEMPORAL.



### 3.2 Dependencias, unidad orgánica y/o área solicitante.

- Gerencia Sub Regional
- Sub Gerencia de Operaciones.
- Sub Gerencia de Promoción y Desarrollo
- Unidad de Logística y patrimonio



### 3.3 Dependencia encargada de realizar el proceso

Unidad de Recursos Humanos

### 3.4 Condición del puesto.

Las condiciones del puesto son las siguientes:



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Provincia de Jaén
Duración del Contrato	90 Días
Modalidad de trabajo	Presencial



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN  
"Año de la Unidad, la paz y el Desarrollo"  
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 03 – 2023-GSRJ



3.5. Cronograma y etapas del proceso.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE	
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Instalación del Comité	05/07/2023	Presidente Comité
2	Aprobación de convocatoria	06/07/2023	Comité Cas
3	Publicación de la convocatoria en el Portal web de Talento Perú del SERVIR	Del 10/07/2023 al 21/07/2023	COMITÉ CAS
4	Publicación de la convocatoria en la página web de la Gerencia Sub Regional de Jaén.	Del 10/07/2023 al 21/07/2023	COMITÉ CAS
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Consultas	20/07/2023	
6	Presentación de Hoja de vida (expediente) debidamente documentado en mesa de partes de, en la siguiente dirección Tahuantinsuyo N° 765 Pueblo Libre Jaén.	21/07/2023	TRAMITE DOCUMENTARIO
7	Evaluación de Hoja de Vida	24/07/2023 al 26/07/2023	COMISION CAS
8	Publicación de Resultados de hoja de vida en el portal Institucional de la GSRJ	27/07/2023	COMISION CAS / PAGINA WEB
<b>ENTREVISTA</b>			
9	Entrevista Personal Lugar : Unidad de Recursos humanos Hora : 9 am.	31/07/2023	COMISION CAS
10	Publicación de resultados finales en el portal Institucional GSRJ	31/07/2023	
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
11	Suscripción de contrato e inicio de labores	01/08/2023	

IV. ETAPAS DE EVALUACION :

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



Gobierno Regional Cajamarca  
Gerencia Sub Regional Jaen  
"Año de la Unidad, la paz y el Desarrollo"  
Proceso de Selección CAS N° 03 - 2023-GSRJ



FICHA DE EVALUACION PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) EVALUACION DE CURRICULUM VITAE PARA PERSONAL PROFESIONAL, BACHILLER.

APELLIDOS Y NOMBRES : .....  
N° EXPEDIENTE : .....  
CODIGO DE PUESTO : .....  
PUESTO AL QUE POSTULA : .....

CRITERIOS DE LA EVALUACION DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE TOTAL
<b>FORMACION ACADEMICA</b>			
GRADO DE MAESTRIA	5	13	
ESTUDIOS TERMINADOS DE MAESTRIA	3		
TITULO PROFESIONAL, BACHILLER	5		
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>			
Sector Publico y/o privado			
<b>Experiencia Laboral</b>			
Corresponde 0,5 punto por mes acreditado un mes equivale a 30 días	10	30	
<b>Experiencia laboral especifica</b>			
Corresponde 1,5 punto por mes acreditado un mes equivale a 30 días	20		
<b>CAPACITACION AREA O AFINES</b>			
Estudios de especialización relacionados al cargo (mínimo 60 horas lectivas)	5	17	
Capacitación en el área relacionados al cargo ( duración mínima de 50 horas 01 punto por cada una de ellas, máximo 12 puntos	12		
PUNTAJE MAXIMO TOTAL EVALUACION CURRICULAR		60	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>			
1. Dominio del tema relacionado al puesto		15	
2. Capacidad de análisis		10	
3. Facilidad de comunicación		7	
4. Ética y Competencia		8	
PUNTAJE MAXIMO TOTAL DE ENTREVISTA PERSONAL		40	
PUNTAJE MAXIMO TOTAL		100	



## RESUMEN FINAL

APELLIDOS Y NOMBRES : .....

CODIGO DEL PUESTO : .....

PUESTO AL QUE POSTULA : .....

EVALUACION CURRICULAR : SUB TOTAL (A)		
ENTREVISTA PERSONAL : SUB TOTAL (B)		
TOTAL C : A + B		
BONIFICACION		
Art. 36 de la Ley 27050	Por discapacidad debidamente acreditada : 15% de Puntaje	
Art. 61 de la Ley N° 29248	Personal Licenciado del Servicio Militar tiene una bonificación del 10% en el presente concurso	
	Total Obtenido (D)	
TOTAL GENERAL © + (D)		

### V. DE LA CALIFICACION:

Solo formaran parte del proceso de selección aquellos/as postulantes que cumplan con los requisitos minimos del puesto calificándose como postulante apto/a los que no cumplan con los requisitos minimos se calificaran como no apto/a.

Cada etapa de evaluación es ELIMINATORIA debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado en el cuadro anterior para pasar a la siguiente etapa.

#### 5.1 Evaluación de la hoja de vida:

- El postulante que no presente su Currículo Vitae en la fecha establecida según cronograma del proceso y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos minimos señaladas en los términos de referencia, **perfil del puesto**, así como los indicados en la ficha Resumen Curricular, será descalificado.
- El sustento del currículum Vitae debe acreditar la permanencia (inicio y fin del cargo/puesto), acreditado mediante contrato, certificado de trabajo, constancia de trabajo u orden de servicio, caso contrario se excluirá de la calificación de dicho documento.
- El postulante que no presente las declaraciones juradas debidamente firmadas, queda descalificado del proceso de selección.
- En cuanto a los estudios de especialización comprende aquellos cursos, diplomados y otras que acrediten una formación académica especializada en determinada materia, por igualdad o más de 60 horas lectivas (por lo tanto los certificados deben indicar las horas lectivas, para ser tomadas en cuenta).
- En cuanto a los cursos de capacitación, comprende aquellos cursos u otras actividades de formación académica de no menos de 12 horas de capacitación.



## 5.2 Entrevista:

- La entrevista se realizará bajo la MODALIDAD de PRESENCIAL, realizada por el Jurado calificador, quienes evaluarán conocimientos, desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencias del postulante para el cargo al cual postula.
- El día de la entrevista el / la postulante presentará ante la comisión, su DNI original, para verificar su identidad.

## VI. DOCUMENTOS A PRESENTAR :

Las personas que desean postular, deberán considerar las precisiones descrita a continuación:

1. Los postulantes deberán presentar su currículum Vitae documentado en la mesa de partes de la Gerencia Sub Regional Jaén , ubicada en la calle Tahuantinsuyo N° 765, en la fecha señalada y en el horario de 9.00 am a 1.00 pm y de 3.00 pm a 5.00 pm.
2. Los postulantes deberán presentar los siguientes formatos que serán descargados del portal Web de la Gerencia Sub Regional impresos debidamente llenados.
  - a. FORMATO N° 01 Solicitud de inscripción de postulante.
  - b. FORMATO N° 02: Declaración Jurada Ficha Curricular del postulante.
  - c. Currículo Vitae simple actualizado.
  - d. Copias simples de toda la documentación que sustenta el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos adicionales para el puntaje adicional.
  - e. FORMATO N° 03: Declaración jurada de no tener impedimento de contratar con el Estado.
  - f. FORMATO N° 04 : Declaración Jurada de no contar con denuncia por alimentos .

La información consignada en los Formatos N° 02, 03, y 04, tienen carácter de Declaración Jurada, siendo el POSTULANTE, responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose a dicho procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

3. El postulante presentara la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato N° 02 demostrando la hoja de vida (I. Datos personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o estudios de especialización y IV Experiencia Laboral).
4. El postulante que no presente todos los datos y la documentación solicitada no se calificara para la siguiente etapa del proceso, siendo descalificado automáticamente de todo el proceso.

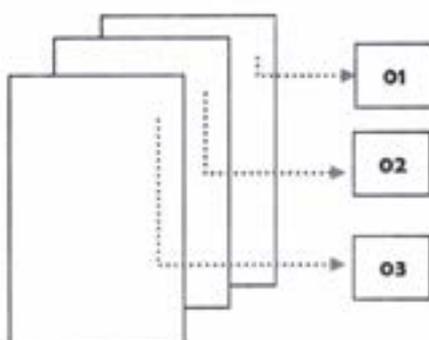
## VII. DE LA DESCALIFICACION:

1. La documentación en su totalidad (incluyendo copia del DNI y los formatos 01, 02, y 03) deberá estar debidamente FOLIADA con número y lapicero sin enmendaduras (iniciar con número 1 y continuar numerando la totalidad de los documentos que se presenten) comenzando por el último documento en la parte superior derecha, no se usara letras del abecedario o cifras 1º, 1B, 1 Bis, o los términos "Bis, o tris", de no encontrarse foliado los documentos de acuerdo a los antes indicado SERAN DESCALIFICADOS AUTOMATICAMENTE, así mismo de estar foliados con lápiz.
2. Los postulantes deberá presentar los formatos antes descritos impresos y debidamente llenados, sin enmendaduras, firmados y con huella digital en original de lo contrario la documentación presentada quedara DESCALIFICADA.
3. Los postulantes deberán presentar de manera obligatoria el diploma de colegiatura y el **CERTIFICADO DE HABILIDAD** de conformidad a la plaza que postula, estos están considerados requisitos mínimos indispensables, la no presentación de estos dará lugar a la DESCALIFICACION AUTOMATICA.



## VIII. MODELOS DE PRESENTACION.

### 1. Modelo de Foliación:



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

#### Casos especiales:

- o Para acreditar tiempo de experiencia por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.
  - o Para acreditar habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el Perfil del Puesto), deberá presentar copia del **Certificado de Habilitación** del colegio profesional correspondiente.
  - o El Currículum Vitae presentado **NO SERÁ DEVUELTO** al postulante.
3. La recepción de las Hojas de Vida documentadas se presentarán de acuerdo a la publicación que se realizará en la página web de la Gerencia Sub Regional Jaén, según la plaza a la que postula, en un **sobre cerrado**, en las fechas establecidas según cronograma, dirigido al **PRESIDENTE DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN**, en cuya carátula deberá consignar el siguiente rótulo:



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN  
"Año de la Unidad, la paz y el Desarrollo"  
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 03 – 2023-GSRJ



Señores:

GERENCIA SUB REGIONAL JAEN

Atención: Presidente de la Comisión CAS .

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 03 – 2023-GSRJ

Nombre completo del postulante: \_\_\_\_\_

Cargo al que postula : \_\_\_\_\_

- 
4. La admisión de la información y documentación declaradas por el/la postulante al momento de su inscripción al proceso de selección, se realiza al amparo del principio de presunción de veracidad, por lo tanto, está sujeta a las acciones de fiscalización posterior con la consecuente aplicación de sanciones previstas en el numeral 32.3 del artículo 32 si se comprueba el fraude o falsedad (D.L. N° 1272- D.L. que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo).

IX. DE LAS BONIFICACIONES



1. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

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



2. Bonificación por Discapacidad

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio; **se les otorgará una bonificación del 15% sobre el Puntaje Total**, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48º de la Ley N° 29973. Siempre que el postulante haya adjuntado en su curriculum vitae el certificado de discapacidad de conformidad con el artículo 76º y 78º de la mencionada Ley<sup>1</sup>.

X. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO.

El postulante declarado ganador en el presente proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la



Oficina de Recursos Humanos (Escalafón), dentro de los 03 días hábiles posteriores a los resultados finales los siguientes documentos:

- a. Documentos originales que sustenten el curriculum vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: grados o títulos académicos, certificados de estudios, certificados o constancias de trabajo y otros documentos que servirán para acreditar el perfil.
- b. Fotografía actualizada.

Si el postulante declarado ganador, no presenta la información requerida durante los 03 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la plaza se declarará desierta.

#### XI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

##### 11.1 Declaratoria del proceso como desierto

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

- a. Cuando no se presentan los postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

##### 11.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- 11.2.1 Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- 11.2.2 Por restricciones presupuestales.
- 11.2.3 Otros supuestos debidamente justificados.

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



FORMATO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN COMO POSTULANTE

Señor :

PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA CONVOCATORIA CAS N°003-2023-GSRJ.

Presente.-

Yo,  Identificado con DNI N°

Mediante la presente solicito se me considere para participar en el proceso CAS N° 003-2023-GSRJ, convocado por la Gerencia Sub Regional Jaén. Para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos del perfil establecido en las Bases de las bases del presente proceso y que adjunto a la presente mi expediente contenido en un folder manila con la documentación solicitada.

Código de la Plaza	Denominación del Puesto	N° folios

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

Sin otro particular quedo de usted.

Jaén, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2023

Firma del Postulante  
 DNI, N°: \_\_\_\_\_

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





FORMATO N°02:

(Presentación Obligatoria)

DECLARACIÓN JURADA FICHA CURRICULAR DEL POSTULANTE

Código de la Plaza	Denominación del Puesto

1. DATOS GENERALES :

Datos personales

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Apellidos Paternos	Apellidos Maternos	Nombres

Lugar de Nacimiento

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Distrito	Provincia	Departamento

Fecha de Nacimiento:

Documento de Identidad:  RUC:

Dirección Actual:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Distrito	Provincia	Departamento

Correo Electrónico:

Teléfono Celular:  Teléfono Fijo:

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

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

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

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



2. FORMACIÓN ACADÉMICA

Formación Académica: - detalle

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

(1) De consignar en NIVEL ALCANZADO: INCOMPLETA - indicar el AÑO O CICLO O SEMESTRE alcanzado en la celda de Fecha de Expedición del Grado o Egreso. Dejar los espacios en blanco para a la formación académica que no aplique para el perfil.

3. CURSOS, DIPLOMADOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN

Nº	TEMA	CURSO Y/O ESPECIALIDAD (2)	FECHA DE INICIO (D/M/A)	FECHA DE FIN (D/M/A)	INSTITUCION	TOTAL DE HORAS

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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**  
*"Año de la Unidad, la paz y el Desarrollo"*  
**PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 03 – 2023-GSRJ**



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

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

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

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

**5. CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO**

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

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

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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN  
"Año de la Unidad, la paz y el Desarrollo"  
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 03 – 2023-GSRJ



6. Experiencia Laboral General

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



Tiempo total de la experiencia laboral general	Años	Meses	Días

a. Experiencia Laboral Especifica



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

Tiempo total de la experiencia laboral general	Años	Meses	Días

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

Jaén, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023.

.....  
Firma del Postulante  
DNI. N°:



### FORMATO N°03

(Presentación Obligatoria)

### DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO DE PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO

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

1. No he sido condenado ni me encuentro procesado por delito doloso.
2. No Registro antecedentes Policiales, Judiciales ni Penales.
3. No he sido sancionado administrativamente con la inhabilitación temporal o permanente para  
contratar con entidades del Sector Público.
4. No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de  
las Prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM.
5. No he sido sancionado administrativamente con destitución de ninguna entidad del Sector Público o  
Empresas Estatales, ni de la Actividad Privada por causas o falta grave laboral.
6. No estoy incurso en la prohibición constitucional de percibir simultáneamente doble remuneración y/o  
pensión a cargo del Estado, salvo por función docente o provenientes de dietas por participación en uno  
(1) de los directorios de entidades o empresas públicas.
7. No tengo vinculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y por razón  
de matrimonio, de conformidad con lo dispuesto por la Ley No. 26771 del Decreto Supremo No. 021-2000-  
PCM, con los funcionarios de Dirección y/o Personal de Confianza de la Gerencia Sub Regional Jaén, que  
gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta  
en el proceso de selección.  
6.1 La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco  
de la Ley N° 26771, modificado por la Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto  
Supremo N° 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005- PCM.
8. No tengo ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN  
"Año de la Unidad, la paz y el Desarrollo"  
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 03 – 2023-GSRJ



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

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

Jaén, ..... de ..... del 2023

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante

DNI. N°: \_\_\_\_\_





FORMATO N°04

(Presentación Obligatoria)

DECLARACIÓN JURADA SOBRE OBLIGACION ALIMENTARIA

(LEY N° 28970)

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

DOC.IDENTIDAD. N°..... ESTADO CIVIL: .....

DIRECCIÓN DOMICILIARIA: .....

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

*Handwritten signature*

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

*Handwritten signature*

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

*Handwritten signature*

Jaén,.....de.....el 2023



Firma del Postulante

DNI. N°: \_\_\_\_\_



**CODIGO DE LA PLAZA : 000091 (según AIRHSP)**

PERFIL DEL PUESTO: RELACIONISTA PÚBLICO I – GERENCIA SUB REGIONAL

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
A) experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia General, no menor de cinco (5) años en el sector público o privado.</li> <li>Experiencia específica no menor de cuatro (4) años en labores afines en áreas de relaciones públicas, ciencias de la comunicación, imagen institucional o periodismo en el sector público.</li> </ul>
B) competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liderazgo y orientación al logro de objetivos.</li> <li>Alto sentido de responsabilidad y pro actividad.</li> <li>Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>Capacidad analítica de organización iniciativa.</li> <li>Habilidades comunicacionales/ empatía.</li> </ul>
C) formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional en Ciencias de la Comunicación, Relacionista Público, o Periodismo.</li> <li>Colegiatura vigente.</li> <li>Capacitación especializada en las áreas de relaciones públicas, ciencias de la comunicación. Imagen institucional o periodismo.</li> </ul>
D) cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diplomado y/o cursos de especialización en materia de ciencias de la comunicación, relaciones públicas, imagen institucional o periodismo, con un mínimo de 250 horas lectivas acumuladas.</li> <li>Curso y/o Taller de especialización en Ofimática y programas informáticos afines.</li> </ul>
E) condiciones para el puesto y/o cargo	Manejo y dominio de los sistemas informáticos y aplicativos de programación, diseño gráfico, así como la edición de audio y video.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y FUNCIONES**

El contratado prestará el servicio de **RELACIONISTA PUBLICO I**, para la Gerencia Sub Regional Jaén, desarrollado por las siguientes actividades:

1.	Dirigir, coordinar, proponer y ejecutar actividades de información, divulgación y comunicación de publicaciones internas y externas de la Gerencia Sub Regional de Jaén
2.	Coordinar las actividades de relaciones públicas, protocolo y precedencia con organismos públicos y privados
3.	Elaborar y mantener actualizada la Agenda Diaria de Compromisos de Protocolo y Ceremonial de la Gerencia Sub Regional de Jaén.
4.	Coordinar y facilitar los actos de inauguraciones de obras y proyectos ejecutados por la Gerencia Sub Regional de Jaén
5.	Elaborar, informes, comunicados y similares de la gestión institucional para su divulgación por los medios de comunicación social.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**  
*"Año de la Unidad, la paz y el Desarrollo"*  
**PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 03 – 2023-GSRJ**



6.	Efectuar acciones de registro de video y fotografía, organizando los archivos correspondientes.
7.	Elaborar material gráfico, de audio y video sobre la gestión institucional.
8.	Organizar y conducir los actos protocolares de la entidad.
9.	Coordinar y facilitar las ruedas y conferencias de prensa del titular de la entidad, así como del compromiso para participar en acciones de difusión a través de los medios de comunicación social.
10.	Cautelar el adecuado uso y conservación de los equipos de comunicación a su cargo.
11.	Representar a la entidad por delegación, en asuntos de su competencia.
12.	Hacer uso de los medios informáticos para la difusión de las notas informativas sobre la gestión institucional.
13.	Otras funciones que se le asigne y corresponda.

**JUSTIFICACION DEL PUESTO**

Las relaciones públicas son necesarias para la Gerencia Sub Regional de Jaén, pues como unidad ejecutora del Gobierno Regional de Cajamarca, tiene la necesidad de establecer una comunicación estratégica enfocado en construir relaciones ventajosas entre las organizaciones y su público. Por tanto, el responsable de relaciones públicas se encargará de construir y gestionar la imagen de la Gerencia Sub Regional, de cara al público, desde los empleados hasta la comunidad, los medios de comunicación y la sociedad en general. Este profesional tendrá dentro de sus objetivos estratégicos: 1) Elaborar el plan de comunicación de la organización 2) Producir contenidos 3) Realizar estudios de opinión pública 4) Gestionar los contactos y las relaciones y 5) Lidar con las críticas y las crisis.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Sub Regional Jaén
Duración del contrato	03 meses
Retribución Mensual	S/. 3,600.00 (Tres mil Seiscientos y 00/100) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar el servicio del Estado.</li><li>▪ No haberse declarado la quiebra culposa o fraudulenta.</li><li>▪ No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad para la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.</li><li>▪ No haber sido sancionado con destitución o despido.</li><li>▪ No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, con carácter preexistente a su postulación, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de la función pública.</li><li>▪ No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.</li></ul>



**CODIGO DE LA PLAZA : 000088 (según AIRHSP)**

PERFIL DEL PUESTO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO – GERENCIA SUB REGIONAL

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
F) Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia general no menor de cinco (5) años en el sector público o privado.</li> <li>Experiencia específica no menor de tres (3) años en labores a fines al área en el sector público.</li> </ul>
G) Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liderazgo y orientación al logro de objetivos.</li> <li>Alto sentido de responsabilidad y pro actividad.</li> <li>Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>Capacidad analítica de organización iniciativa.</li> <li>Habilidades comunicacionales/ empatía.</li> </ul>
H) Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional y/o Grado de Bachiller en Contabilidad o Administración.</li> <li>Estudios de Maestría en Gestión Pública.</li> </ul>
I) Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diplomado en "Proyectos de Inversión Pública con duración mínima de noventa (90) horas y ser organizado por disposición de un ente rector</li> <li>Diplomado en "Gestión Pública" con duración mínima de noventa (90) horas y ser organizado por disposición de un ente rector</li> </ul>
J) Condiciones para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de software de ofimática y programas informáticos afines.</li> <li>Conocimiento en la Ley del Procedimiento Administrativo General con 200 horas lectivas.</li> </ul>
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y FUNCIONES	
El contratado prestará el servicio de <b>ASISTENTE ADMINISTRATIVO</b> , para Gerencia Sub Regional Jaén, desarrollado por las siguientes actividades:	
14.	Apoyar en la elaboración de los documentos e información para la programación, ejecución, control y evaluación presupuestaria.
15.	Coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario.
16.	Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos.
17.	Ejecutar procesos técnicos sencillos de administración de personal.
18.	Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia
19.	Participar en la elaboración de normas complementarias y procedimientos administrativos en la Unidad de Presupuesto.
20.	Redactar documentos y tramitarlos por disposición superior.



21.	Colaborar en la programación de actividades técnico – administrativas y en reuniones de trabajo.
22.	Realizar acciones de seguimiento para la presentación oportuna de información presupuestaria.
23.	Participar en la programación de actividades técnico administrativas en reuniones y comisiones de trabajo.
24.	Verificar el cumplimiento de disposiciones y procedimientos.
25.	Ejecutar trámites administrativos y otros que se le soliciten.
<b>JUSTIFICACION DEL PUESTO</b>	
<p>Brindar apoyo administrativo asistencial mediante la atención, seguimiento, registro y control de trámites, actividades, documentación y requerimientos del área funcional, acorde con las normas y procedimientos internos, asegurando que la gestión integral de las acciones se realice de forma eficiente y efectiva.</p> <p>La necesidad de contratar un asistente administrativo para la Gerencia Sub Regional de Jaén, nace de la múltiple y copiosa información que ingresa a este Gerencia Sub Regional, la cual debe ser ordenada, clasificada y derivada a las distintas sub gerencias, oficinas y unidades, para su atención; en ese sentido se busca lograr la ayuda necesaria y/o anticipada para la fluidez en el área de trabajo, es decir, por medio de medidas preventivas como lo son llevar al día los trámites requeridos, agendar las reuniones/actividades por hacer, evitar la acumulación de trabajo, etc., se mantiene un ambiente de trabajo positivo, sin estrés que proporciona una mayor productividad.</p>	
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Sub Regional Jaén
Duración del contrato	03 meses
Retribución Mensual	S/. 3,500.00 (Tres mil Quinientos y 00/100) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar el servicio del Estado.</li><li>▪ No haberse declarado la quiebra culposa o fraudulenta.</li><li>▪ No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad para la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.</li><li>▪ No haber sido sancionado con destitución o despido.</li><li>▪ No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, con carácter preexistente a su postulación, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de la función pública.</li><li>▪ No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.</li></ul>



**CODIGO DE LA PLAZA : 000096 (según AIRHSP)**

PERFIL DEL PUESTO: INGENIERO I (DIVISION DE ESTUDIOS)

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
a) Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia profesional en el sector público y/o privado tres (03) años.</li></ul>
b) Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>Liderazgo y orientación al logro de objetivos.</li><li>Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li><li>Capacidad para trabajar en equipo.</li><li>Capacidad analítica de organización e iniciativa.</li><li>Habilidades de comunicaciones, asertividad/empatía.</li></ul>
c) Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>Bachiller en Ingeniería Civil y/o Ingeniero</li></ul>
d) Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>Curso y/o diplomado de AutoCAD y Civil 3D.</li><li>Curso y/o diplomado de Sistema de Información Geográfica y Análisis Espacial (Arc gis).</li><li>Curso de Ofimática (Excel, Power Point, Word).</li><li>DISEÑO ESTRUCTURAL DE ELEMENTOS DE CONCRETO ARMADO DE EDIFICIOS CON ETABS Y SAFE</li></ul>
e) Condiciones para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"><li>Manejo de software de Ofimática y Programas afines a las áreas e ingeniería.</li><li>Manejo de software de dibujo asistido por computadora.</li><li>Conocimiento del reglamento y contrataciones con el Estado.</li><li>Manejo de software de modelación y diseño estructural.</li></ul>
CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
El contrato prestará servicios de BACHILER EN INGENIERIA CIVIL en la DIVISION DE ESTUDIOS, desarrollando las siguientes actividades:	
1.	Participar de los procesos de planeamiento, propuesta, dirección, organización ejecución y supervisión de las acciones y procesos para la formulación de estudios de obras y proyectos de inversión de la Gerencia Sub Regional, en concordancia con los lineamientos de políticas de desarrollo nacionales y prioridades de desarrollo regional.
2.	Ejecutar la formulación de los expedientes técnicos de los proyectos de inversión de acuerdo a las necesidades determinadas en el ámbito Sub Regional.
3.	Participar en la elaboración del Plan anual de la Sub Gerencia
4.	Elaborar metrados e informes de los materiales, de los proyectos a cargo de la División de Estudios GSRJ.
5.	Asesorar y brindar apoyo técnico especializado en materia de su competencia.
6.	Apoyar en las acciones propias de identificación y calificación de estudios de obras y proyectos de inversión, con la participación de las entidades públicas, privadas y organizaciones de la población.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN  
"Año de la Unidad, la paz y el Desarrollo"  
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 03 – 2023-GSRJ



7.	Elaborar planos, arquitectónicos y estructurales de los proyectos a cargo de la División de Estudios GSRJ.
8.	Emitir informes técnicos, asesorar y absolver consultas, en asuntos de su competencia.
9.	Elaboración de mapas con software Gis.
10.	Emitir informes de revisión de los Expedientes técnicos de la Entidad.
11.	Otras funciones que se le asigne y corresponda.
12.	Verifica, vigila y exige el cumplimiento de las normas del RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones) y otras intervinientes en la elaboración de expedientes técnicos.
13.	Revisión de expediente técnico en la parte de Diseño Estructural de elementos de concreto y armaduras metálicas armado Con Software ETABS y SAP
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Sub Regional Jaén.
Duración del contrato	03 Meses
Retribución mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar el servicio del Estado.</li><li>▪ No haberse declarado la quiebra culposa o fraudulenta.</li><li>▪ No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad para la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.</li><li>▪ No haber sido sancionado con destitución o despido.</li><li>▪ No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, con carácter preexistente a su postulación, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de la función pública.</li><li>▪ No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.</li></ul>



**CODIGO DE LA PLAZA : 000093 (según AIRHSP)**

PERFIL DEL PUESTO: INGENIERO IV (DIVISION DE ESTUDIOS)

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
a) Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia profesional en el sector público y/o privado tres (03) años</li></ul>
b) Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>Liderazgo y orientación al logro de objetivos.</li><li>Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li><li>Capacidad para trabajar en equipo.</li><li>Capacidad analítica de organización e iniciativa.</li><li>Habilidades de comunicaciones, asertividad/empatía.</li></ul>
c) Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>Título profesional de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.</li></ul>
d) Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>Capacitación especializada en el área.</li><li>Capacitación en elaboración de expedientes técnicos.</li><li>Diplomado en Gestión, Residencia y Supervisión de Obras</li><li>Certificación en reglamento y contrataciones con el Estado.</li><li>Curso Valorización y Liquidación de Obras.</li><li>Curso LEAN CONSTRUCTION</li><li>Certificación en modelación y diseño estructural.</li></ul>
e) Condiciones para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"><li>Manejo de software de Ofimática y Programas afines a las áreas e ingeniería.</li><li>Manejo de software de dibujo asistido por computadora.</li><li>Conocimiento del reglamento y contrataciones con el Estado.</li><li>Conocimiento en supervisión y liquidaciones</li><li>Manejo de software de modelación y diseño estructural.</li></ul>
CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
El contrato prestará servicios de INGENIERO CIVIL en la DIVISION DE ESTUDIOS, desarrollando las siguientes actividades:	
1.	Participar de los procesos de planeamiento, propuesta, dirección, organización ejecución y supervisión de las acciones y procesos para la formulación de estudios de obras y proyectos de inversión de la Gerencia Sub Regional, en concordancia con los lineamientos de políticas de desarrollo nacionales y prioridades de desarrollo regional.
2.	Ejecutar la formulación de los expedientes técnicos de los proyectos de inversión de acuerdo a las necesidades determinadas en el ámbito Sub Regional.
3.	Participar en la elaboración del Plan anual de la Sub Gerencia.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN  
"Año de la Unidad, la paz y el Desarrollo"  
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 03 – 2023-GSRJ



4.	Organizar y mantener actualizado la Base de datos sobre Precios unitarios y otros, de bienes y servicios, necesarios para la formulación de los presupuestos de obras y proyectos.
5.	Asesorar y brindar apoyo técnico especializado en materia de su competencia.
6.	Apoyar en las acciones propias de identificación y calificación de estudios de obras y proyectos de inversión, con la participación de las entidades públicas, privadas y organizaciones de la población.
7.	Supervisar la realización de investigaciones sobre resistencia de suelos, rendimiento de maquinaria, materiales y otros estableciendo sus costos.
8.	Emitir informes técnicos, asesorar y absolver consultas, en asuntos de su competencia.
9.	Contribuir en la formulación y propuestas de normas técnicas en materia de su competencia.
10.	Emitir informes de revisión de los Expedientes técnicos de la Entidad.
11.	Otras funciones que se le asigne y corresponda.
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Sub Regional Jaén.
Duración del contrato	03 meses
Retribución mensual	S/ 4,500.00 (Cuatro mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar el servicio del Estado.</li><li>▪ No haberse declarado la quiebra culposa o fraudulenta.</li><li>▪ No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad para la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.</li><li>▪ No haber sido sancionado con destitución o despido.</li><li>▪ No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, con carácter preexistente a su postulación, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de la función pública.</li><li>▪ No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.</li></ul>



**CODIGO DE LA PLAZA : 000090 (según AIRHSP)**

PERFIL DEL PUESTO: INGENIERO III (DIVISION DE OBRAS)

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
a) Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia profesional en el sector público y/o privado tres (03) años.</li></ul>
b) Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>Liderazgo y orientación al logro de objetivos.</li><li>Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li><li>Capacidad para trabajar en equipo.</li><li>Capacidad analítica de organización e iniciativa.</li><li>Habilidades de comunicaciones, asertividad/empatía.</li></ul>
c) Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>Título profesional de Ingeniero Civil, Colegiado y habilitado.</li></ul>
d) Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>Capacitación especializada en el área.</li><li>Capacitación en elaboración de expedientes técnicos.</li><li>Diplomado en Gestión, Residencia y Supervisión de Obras</li><li>Certificación en reglamento y contrataciones con el Estado.</li><li>Curso Valorización y Liquidación de Obras.</li><li>Curso LEAN CONSTRUCTION</li><li>Certificación en modelación y diseño estructural</li></ul>
e) Condiciones para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"><li>Manejo de software de Ofimática y Programas afines a las áreas e ingeniería.</li><li>Manejo de software de dibujo asistido por computadora.</li><li>Conocimiento del reglamento y contrataciones con el Estado.</li><li>Manejo de software de modelación y diseño estructural.</li><li>Residente de obra</li><li>Inspector de obra</li></ul>
CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
El contrato prestará servicios de INGENIERO CIVIL en la DIVISION DE OBRAS, desarrollando las siguientes actividades:	
1.	Participar de los procesos de planeamiento, propuesta, dirección, organización ejecución y supervisión de las acciones y procesos para la formulación de estudios de obras y proyectos de inversión de la Gerencia Sub Regional, en concordancia con los lineamientos de políticas de desarrollo nacionales y prioridades de desarrollo regional.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**  
*"Año de la Unidad, la paz y el Desarrollo"*  
**PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 03 – 2023-GSRJ**



2.	Ejecutar la formulación de los expedientes técnicos de los proyectos de inversión de acuerdo a las necesidades determinadas en el ámbito Sub Regional.
3.	Participar en la elaboración del Plan anual de la Sub Gerencia.
4.	Organizar y mantener actualizado la Base de datos sobre Precios unitarios y otros, de bienes y servicios, necesarios para la formulación de los presupuestos de obras y proyectos.
5.	Asesorar y brindar apoyo técnico especializado en materia de su competencia.
6.	Apoyar en las acciones propias de identificación y calificación de estudios de obras y proyectos de inversión, con la participación de las entidades públicas, privadas y organizaciones de la población.
7.	Supervisar la realización de investigaciones sobre resistencia de suelos, rendimiento de maquinaria, materiales y otros estableciendo sus costos.
8.	Emitir informes técnicos, asesorar y absolver consultas, en asuntos de su competencia.
9.	Contribuir en la formulación y propuestas de normas técnicas en materia de su competencia.
10.	Emitir informes de revisión de los Expedientes técnicos de la Entidad.
11.	Otras funciones que se le asigne y corresponda.
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Sub Regional Jaén.
Duración del contrato	03 Meses
Retribución mensual	S/ 4,500.00 (Cuatro mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar el servicio del Estado.</li><li>▪ No haberse declarado la quiebra culposa o fraudulenta.</li><li>▪ No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad para la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.</li><li>▪ No haber sido sancionado con destitución o despido.</li><li>▪ No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, con carácter preexistente a su postulación, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de la función pública.</li><li>▪ No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.</li></ul>



**CODIGO DE LA PLAZA : 000094 (según AIRHSP)**

PERFIL DEL PUESTO: INGENIERO III (DIVISION DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES)

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
a) Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia profesional en el sector público y/o privado tres (03) años</li></ul>
b) Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>Liderazgo y orientación al logro de objetivos.</li><li>Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li><li>Capacidad para trabajar en equipo.</li><li>Capacidad analítica de organización e iniciativa.</li><li>Habilidades de comunicaciones, asertividad/empatía.</li></ul>
c) Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>Título profesional de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.</li></ul>
d) Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>Capacitación especializada en el área.</li><li>Capacitación en elaboración de expedientes técnicos.</li><li>Diplomado en Gestión, Residencia y Supervisión de Obras</li><li>Certificación en reglamento y contrataciones con el Estado.</li><li>Curso Valorización y Liquidación de Obras.</li><li>Curso LEAN CONSTRUCTION</li><li>Certificación en modelación y diseño estructural.</li></ul>
e) Condiciones para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"><li>Manejo de software de Ofimática y Programas afines a las áreas e ingeniería.</li><li>Manejo de software de dibujo asistido por computadora.</li><li>Conocimiento del reglamento y contrataciones con el Estado.</li><li>Manejo de software de modelación y diseño estructural.</li></ul>
CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
El contrato prestará servicios de INGENIERO CIVIL en la DIVISION DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES, desarrollando las siguientes actividades:	
1.	Participar de los procesos de planeamiento, propuesta, dirección, organización ejecución y supervisión de las acciones y procesos para la formulación de estudios de obras y proyectos de inversión de la Gerencia Sub Regional, en concordancia con los lineamientos de políticas de desarrollo nacionales y prioridades de desarrollo regional.
2.	Ejecutar la formulación de los expedientes técnicos de los proyectos de inversión de acuerdo a las necesidades determinadas en el ámbito Sub Regional.
3.	Participar en la elaboración del Plan anual de la Sub Gerencia.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN  
"Año de la Unidad, la paz y el Desarrollo"  
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 03 – 2023-GSRJ



4.	Organizar y mantener actualizado la Base de datos sobre Precios unitarios y otros, de bienes y servicios, necesarios para la formulación de los presupuestos de obras y proyectos.
5.	Asesorar y brindar apoyo técnico especializado en materia de su competencia.
6.	Apoyar en las acciones propias de identificación y calificación de estudios de obras y proyectos de inversión, con la participación de las entidades públicas, privadas y organizaciones de la población.
7.	Supervisar la realización de investigaciones sobre resistencia de suelos, rendimiento de maquinaria, materiales y otros estableciendo sus costos.
8.	Emitir informes técnicos, asesorar y absolver consultas, en asuntos de su competencia.
9.	Contribuir en la formulación y propuestas de normas técnicas en materia de su competencia.
10.	Emitir informes de revisión de los Expedientes técnicos de la Entidad.
11.	Otras funciones que se le asigne y corresponda.
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Sub Regional Jaén.
Duración del contrato	Del 01 de agosto al 31 de octubre del 2023
Retribución mensual	S/ 4,500.00 (Cuatro mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar el servicio del Estado.</li><li>▪ No haberse declarado la quiebra culposa o fraudulenta.</li><li>▪ No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad para la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.</li><li>▪ No haber sido sancionado con destitución o despido.</li><li>▪ No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, con carácter preexistente a su postulación, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de la función pública.</li><li>▪ No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.</li></ul>



**CODIGO DE LA PLAZA : 000089 (según AIRHSP)**

PERFIL DEL PUESTO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III – LOGISTICA Y PATRIMONIO

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
A) Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia General, no menor de cuatro (4) años en el sector público y/o privado.</li><li>Experiencia específica no menor de tres (3) años en labores afines en áreas de logística en el sector público y/o privado.</li></ul>
B) Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>Liderazgo y orientación al logro de objetivos.</li><li>Alto sentido de responsabilidad y pro actividad.</li><li>Capacidad para trabajar en equipo.</li><li>Capacidad analítica de organización iniciativa.</li><li>Habilidades comunicacionales/ empatía.</li></ul>
C) Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>Título profesional Administración, Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Industrial.</li><li>Colegiatura vigente.</li><li>Certificación OSCE Vigente.</li></ul>
D) Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>Diplomado y/o cursos de especialización en materia de Contrataciones del Estado, con un mínimo de 200 horas lectivas.</li><li>Diplomado y/o cursos de especialización en la materia del SIAF y SIGA-MEF, con un mínimo de 200 horas lectivas.</li><li>Curso y/o Taller de Ética en la función pública.</li><li>Curso y/o Taller de Control Gubernamental.</li><li>Curso y/o Taller de Gestión de la Logística.</li><li>Curso y/o Taller de especialización en Ofimática.</li></ul>
E) Condiciones para el puesto y/o cargo	Manejo de los Sistemas administrativos SIGA, SIAF, SEACE.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y FUNCIONES	
El contrato prestará el servicio de ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO EN ADQUISICIONES, para la Unidad de Logística y Patrimonio de la Gerencia Sub Regional Jaén, desarrollado por las siguientes actividades:	
1.	Participar del proceso de adquisiciones de bienes para la gestión institucional.
2.	Mantener actualizado y ordenada la documentación correspondiente a su área.
3.	Elaborar y procesar las solicitudes de cotización, efectuando el estudio de mercado correspondiente.
4.	Elaborar y archivar las órdenes de compra.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN  
"Año de la Unidad, la paz y el Desarrollo"  
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 03 – 2023-GSRJ



5.	Mantener actualizado el directorio de proveedores.
6.	Absolver consultas de carácter técnico correspondientes al Sistema de Abastecimiento, en aspectos de su competencia.
7.	Apoyar en acciones relacionadas con el Sistema de Abastecimiento.
8.	Elaborar informes técnicos de su competencia que requiera la Dirección Subregional de Administración.
9.	Coordinar con los proveedores la entrega oportuna de la adquisición de bienes para su ingreso a almacén.
10.	Asistencia técnica en los sistemas SIGA, SIAF-MEF.
11.	Registro de información en el SEACE, PERÚ COMPRAS.
12.	Registrar en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE, la información referida a la Ejecución contractual.
13.	Conformar parte del Comité de Selección.
14.	Otras funciones afines que se le asigne y corresponda.
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
Lugar de Prestación del Servicio	Gerencia Sub Regional de Jaén.
Duración del Contrato	03 meses, a partir de la suscripción del Contrato.
Retribución Mensual	S/. 4 200.00 (Cuatro mil doscientos y 00/100 Soles)
Otras condiciones esenciales del Contrato	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.</li><li>▪ No haberse declarado la quiebra culposa o fraudulenta.</li><li>▪ No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad para la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.</li><li>▪ No haber sido sancionado con destitución o despido.</li><li>▪ No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, con carácter preexistente a su postulación, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de la función pública.</li><li>▪ No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.</li></ul>



**CODIGO DE LA PLAZA : 000092 (según AIRHSP)**

PERFIL DEL PUESTO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO – LOGISTICA Y PATRIMONIO

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
A) Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Experiencia General, no menor de dos (2) años en el sector público o privado.</li> <li>▪ Experiencia específica no menor de un (1) año en labores afines en Logística y Patrimonio y/o almacén en el sector público y/o privado.</li> </ul>
B) Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Liderazgo y orientación al logro de objetivos.</li> <li>▪ Alto sentido de responsabilidad y pro actividad.</li> <li>▪ Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>▪ Capacidad analítica de organización iniciativa.</li> <li>▪ Habilidades comunicacionales/ empatía.</li> </ul>
C) Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Título profesional Contabilidad, Administración carreras afines o Bachiller universitario.</li> </ul>
D) Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diplomado y/o cursos de especialización en materia de Contrataciones del Estado.</li> <li>▪ Diplomado y/o cursos de especialización en la materia del SIAF y SIGA-MEF.</li> <li>▪ Curso y/o Taller de especialización en Ofimática y programas informáticos afines.</li> </ul>
E) Condiciones para el puesto y/o cargo	<p>Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.</p> <p>Manejo de los Sistemas administrativos SIGA, SIAF.</p>
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y FUNCIONES	
<p>El contrato prestará el servicio de <b>ASISTENTE ADMINISTRATIVO (almacén)</b>, para la Unidad de Logística y Patrimonio de la Gerencia Sub Regional Jaén, desarrollado por las siguientes actividades:</p>	
1.	Apoyar en la ejecución de los procesos técnicos de almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos para la gestión de la Gerencia Subregional.
2.	Desarrollar mecanismos y prácticas apropiados para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes almacenados, de acuerdo a las normas técnicas establecidas.
3.	Registrar el movimiento de bienes por unidades (Tarjeta de control visible).
4.	Recibir, verificar, controlar y dar conformidad a la cantidad, calidad y características de los bienes enunciados en las órdenes de compra respectivas.
5.	Verificar la entrega de material para la ejecución de obras por administración directa.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN  
"Año de la Unidad, la paz y el Desarrollo"  
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 03 – 2023-GSRJ



6.	Recopilar, consolidar y elaborar información relacionada al área de su competencia.
7.	Apoyar en la elaboración de informes técnicos y en documentación del movimiento diario de Almacén, para los registros contables correspondientes.
8.	Elaborar estadísticas e informes técnicos sobre movimiento de almacén por unidades orgánicas con fines de evaluación para aplicar medidas de austeridad en el abastecimiento.
9.	Otras funciones que le asigne y corresponda.
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
Lugar de Prestación del Servicio	Gerencia Sub Regional de Jaén.
Duración del Contrato	03 meses, a partir de la suscripción del Contrato.
Retribución Mensual	S/. 2 500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del Contrato	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.</li><li>▪ No haberse declarado la quiebra culposa o fraudulenta.</li><li>▪ No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad para la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.</li><li>▪ No haber sido sancionado con destitución o despido.</li><li>▪ No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, con carácter preexistente a su postulación, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de la función pública.</li><li>▪ No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.</li></ul>



**CODIGO DE LA PLAZA : 000097 (según AIRHSP)**

PERFIL DEL PUESTO: INGENIERO I – DIVISION DE DEFENSA CIVIL

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
A) Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia General, no menor de (2) años en el sector público o privado</li><li>Experiencia específica no menor de (1) año en acciones inherentes al Sistema de Gestión de Riesgos de Desastres, así como programas y proyectos en materia de Defensa Civil, en el sector público o privado</li></ul>
B) Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>Liderazgo y orientación al logro del objetivo</li><li>Alto sentido de responsabilidad y pro actividad</li><li>Capacidad para trabajar en equipo.</li><li>Capacidad analítica de organización iniciativa</li><li>Habilidades comunicacionales / empatía</li></ul>
C) Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>Título profesional Universitario de Ingeniero Civil.</li><li>Colegiatura vigente</li><li>Habilidad ante Colegio de Ingenieros del Perú-CIP</li><li>Capacitación en el área de Defensa Civil</li><li>Conocimiento de Computación.</li></ul>
D) Curso y/o estudio de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>Diplomado, Talleres y/o cursos en materia de Defensa Civil, con un mínimo de 90 horas lectivas.</li><li>Diplomado, talleres y/o cursos en materia Gestión de Riesgos, con un mínimo de 90 horas lectivas.</li><li>Curso y/o Taller de especialización en Ofimática afines.</li></ul>
E) Condiciones para el puesto	<ul style="list-style-type: none"><li>Manejo de software de ofimática y programas informáticos, afines.</li></ul>
<b>CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y FUNCIONES</b>	
El contrato prestara el servicio de INGENIERO I, para la División de Defensa Civil, de la Sub Gerencia de Promoción y Desarrollo de la Gerencia Sub Regional Jaén, desarrollado por las siguientes actividades:	
1.	Intervenir en las acciones inherentes al Sistema de Gestión de Riesgos de Desastres, así como en los planes de seguridad ciudadana y movilización y otros que correspondan.
2.	Participar en las acciones y procesos de las actividades programadas en materia de Defensa Civil, en el marco del Sistema de Seguridad y Defensa Nacional, para prevenir daños y proporcionar ayuda oportuna en momentos de calamidades



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN  
"Año de la Unidad, la paz y el Desarrollo"  
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 03 – 2023-GSRJ



3.	Coordinar y concertar acciones pertinentes a la Defensa Nacional con las Municipalidades Provinciales y Distritales, así como con la población en el ámbito Sub Regional
4.	Coordinar el apoyo y la distribución de ayuda humanitaria a los damnificados, en el caso de desastres
5.	Promover y coordinar la ejecución de trabajos de investigación científica de los fenómenos o eventos naturales o tecnológicos de utilidad en acciones de prevención de desastres naturales.
6.	Supervisar y evaluar la ejecución de proyectos de inversión en Defensa Civil
7.	Elaborar perfiles y expedientes técnicos sobre proyectos de inversión de prevención y mitigación de desastres.
8.	Brindar apoyo técnico especializado en materia de su competencia.
9.	Emitir informes técnicos y absolver consultas, en asuntos de su competencia
10.	Otras funciones afines que se le asigne y correspondan.
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Gerencia Sub Regional Jaén.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	03 meses
<b>RETRIBUCIÓN MENSUAL</b>	S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar el servicio del Estado.</li><li>▪ No haberse declarado la quiebra culposa o fraudulenta.</li><li>▪ No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad para la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.</li><li>▪ No haber sido sancionado con destitución o despido.</li><li>▪ No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, con carácter preexistente a su postulación, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de la función pública.</li><li>▪ No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.</li></ul>

ccg

A

H



**CODIGO DE LA PLAZA : 000095 (según AIRHSP)**

PERFIL DEL PUESTO: INGENIERO I – DIV. DE RECURSOS NATURALES  
Y MEDIO MEDIO AMBIENTE

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
A) Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Experiencia General, no menor de (1) año en el sector público o privado</li> <li>▪ Experiencia específica no menor de (06) meses en acciones inherentes a Recursos Naturales y Medio Ambiente, en el sector público o privado</li> </ul>
B) Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Liderazgo y orientación al logro del objetivo</li> <li>▪ Alto sentido de responsabilidad y pro actividad</li> <li>▪ Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>▪ Capacidad analítica de organización iniciativa</li> <li>▪ Habilidades comunicacionales / empatía</li> </ul>
C) Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Título profesional y/o Bachiller Universitario de Ingeniero forestal y/o Ingeniero Civil.</li> <li>▪ Capacitación en el área de Medio Ambiente</li> <li>▪ Conocimiento de Computación.</li> </ul>
D) Curso y/o estudio de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diplomado, Talleres y/o cursos en materia de Recursos Naturales, con un mínimo de 80 horas lectivas.</li> <li>▪ Diplomado, talleres y/o cursos en materia Medio Ambiente, con un mínimo de 80 horas lectivas.</li> <li>▪ Curso y/o Taller de especialización en Ofimática afines.</li> <li>▪</li> </ul>
E) Condiciones para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manejo de software de ofimática y programas informáticos, afines.</li> </ul>
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y FUNCIONES	
El contrato prestara el servicio de INGENIERO Y/O BACHILLERI, para la División de Recursos Naturales y Medio Ambiente, de la Sub Gerencia de Promoción y Desarrollo de la Gerencia Sub Regional Jaén, desarrollado por las siguientes actividades:	
1.	Promover la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos relacionados con Mecanismos de Desarrollo Limpio (MDL) dando especial atención a la Reducción de Emisiones
2.	Proponer programas y actividades de capacitación y difusión en materia ambiental y áreas naturales protegidas
3.	Emitir informes técnicos y absolver consultas en materia ambiental



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN  
"Año de la Unidad, la paz y el Desarrollo"  
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 03 – 2023-GSRJ



4.	Apoyar en la formulación de políticas de medio ambiente, utilización y aprovechamiento de recursos naturales del Ámbito Sub Regional y áreas naturales protegidas
5.	Participar y apoyar en los programas de capacitación y difusión en materia ambiental y áreas naturales protegidas
6.	Promover y coordinar el correcto manejo del Sistema de Información Ambiental Regional (SIAR) así como los inventarios de recursos naturales y de la población de fauna y flora silvestre, concertadamente con las instituciones de investigación y centros de capacitación profesional
7.	Evaluar, determinar y resolver sobre los estudios de Riesgo Ambiental que se presenten para la realización de actividades de Riesgo, así como dictaminar los programas de contingencia ambiental
8.	Fomentar y realizar los programas de restauración ecológica con la cooperación de las autoridades del sector público y empresas del sector privado
9.	Investigar, evaluar y vigilar permanentemente los recursos naturales renovables que hagan viable su conservación y aprovechamiento racional
10.	Elaborar perfiles y expedientes técnicos sobre proyectos de inversión de prevención y mitigación de desastres.
11.	Brindar apoyo técnico especializado en materia de su competencia.
12.	Emitir informes técnicos y absolver consultas, en asuntos de su competencia
13.	Otras funciones afines que se le asigne y correspondan.
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Gerencia Sub Regional Jaén.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	03 Meses
<b>RETRIBUCIÓN MENSUAL</b>	S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar el servicio del Estado.</li><li>▪ No haberse declarado la quiebra culposa o fraudulenta.</li><li>▪ No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad para la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.</li><li>▪ No haber sido sancionado con destitución o despido.</li><li>▪ No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, con carácter preexistente a su postulación, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de la función pública.</li><li>▪ No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.</li></ul>



ACTA DE INSTALACION

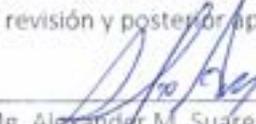
Siendo las 4 de la tarde del día 05 de julio del 2023, reunidos en la oficina de Recursos Humanos, los servidores designados mediante Resolución de Gerencia Sub Regional N° 130-2023-GR-CAJ-GSRJ, de fecha 03 de julio del 2023, con la finalidad de realizar la instalación de la comisión del Proceso CAS N° 003-2023-GR.CAJ-GSRJ, de las siguientes plazas:

Nº PLAZA	CARGO	TOTAL
<b>GERENCIA</b>		
91	RELACIONISTA PUBLICO I	1
88	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
<b>SUB GERENCIA DE OPERACIONES</b>		
96	INGENIERO I	1
90	INGENIERO III	1
94	INGENIERO III	1
93	INGENIERO IV	1
<b>LOGISTICA Y PATRIMONIO</b>		
89	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	1
92	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
<b>SUB GERENCIA DE PROMOCION Y DESARROLLO</b>		
<b>DIVISION DE DEFENSA CIVIL</b>		
97	INGENIERO I	1
<b>DIVISION DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE</b>		
95	INGENIERO I	1
<b>TOTAL PLAZAS</b>		<b>10</b>

La comisión está conformada de la siguiente manera: Ing. Juan Alberto Contreras Moreto – Presidente Titular, Mg. Alexander Marcial Suarez Correa – 1º Miembro, CPC. Noemi Julcahuanga Berru – 2º Miembro, SUPLENTE: Ing. Cesar Diaz Coronel – Suplente del Presidente, CPC. Ceferino Cajusol Yovera – 1º Miembro, Lic. Thalía del Rocío Torres Díaz – 2º Suplente.

La responsable de Recursos Humanos mediante documento hizo conocer al Sub Gerente de Administración que según el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP, existen 10 plazas vacantes como se indica en el cuadro y contando con los requerimientos realizados por las dependencias usuarias por necesidad de servicio de manera excepcional y urgente y existiendo la disponibilidad presupuestal para la convocatoria CAS manifestada por el Sub Gerente de Planificación y Presupuesto; dando la conformidad y por unanimidad acuerdan la instalación del comité y elaboración del proyecto bases del proceso CAS, para su revisión y posterior aprobación.

  
Ing. Juan A. Contreras Moreto  
Presidente Titular

  
Mg. Alexander M. Suarez Correa  
Primer Miembro

  
CPC. Noemi Julcahuanga Berru  
Segundo Miembro



ACTA DE REVISIÓN Y APROBACION DE PROYECTO DE BASES DEL CONCURSO

Siendo las 3:00 de la tarde del día 06 de julio del 2023, se reunieron en la oficina de Recursos Humanos el Comité designado mediante Resolución de Gerencia Sub Regional N° 130-2023-GR-CAJ-GSRJ, de fecha 03 de julio del 2023, con la finalidad de revisar el proyecto de bases para su aprobación.

Los miembros de la Comisión, lo han revisado el proyecto de bases y acuerdan que aprueba por unanimidad a fin de ser elevado a la autoridad competente para su aprobación final y poder continuar con el proceso de contratación de los 10 profesionales

Siendo las 4:00 pm de la tarde del mismo día y año pasamos a firmar el acta en señal de conformidad.

Ing. Juan A. Contreras Moreto  
Presidente Titular

Mg. Alexander M. Suarez Correa  
Primer Miembro

CPC. Noemi Julcahuanga Berru  
Segundo Miembro