



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
SEGUNDA CONVOCATORIA CAS - 2023**



**CRONOGRAMA Y BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO LA
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)**

SEGUNDA CONVOCATORIA 2023

I. BASE LEGAL:

- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado por la Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- ✓ Decreto de Urgencia N° 034-2021, que establece medidas para el otorgamiento de la "Prestación Económica de Protección Social de Emergencia ante la Pandemia del Coronavirus COVID-19" y del "Subsidio por Incapacidad Temporal para Pacientes
- ✓ Decreto de Urgencia N° 083-2021, que dicta medidas Extraordinarias para el Fortalecimiento de la Disponibilidad de Recursos Humanos ante la Emergencia Sanitaria por la COVID-19 y dicta otras Disposiciones.- Única Disposición Complementaria Final.
- ✓ Ley N°31638, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal2023.
- ✓ Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

El presente proceso de selección se registrará por un cronograma; siendo absoluta responsabilidad del/la postulante el seguimiento permanente del mismo en el portal institucional del Gobierno Regional de Cajamarca <http://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/> convocatorias.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria en la Web de Talento Perú.	01/09/2023 AL 14/09/2023	Dirección de Personal
2	Publicación de la Convocatoria en la Web del GRC http://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	01/09/2023 AL 14/09/2023	Dirección de Personal
3	Registro y presentación de documentos a través del Portal Web del GRC http://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	15/09/2023 desde las 7:00 am a las 11:59 pm	Dirección de Personal
SELECCIÓN			
6	Evaluación Hoja de Vida documentada y anexos del 01 al 06 por parte de la comisión	18/09/2023 al 19/09/2023	Comisión CAS
7	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA EN LA WEB DEL GRC http://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	20/09/2023 a partir de las 5:00pm	Dirección de Personal



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
SEGUNDA CONVOCATORIA CAS - 2023**



8	Presentación de Reclamos será a través de trámite digital (https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/) con una solicitud dirigida a la comisión.	21/09/2023 (7:30 am a 5:00pm)	Comisión CAS
9	Absolución de reclamos y publicación de aptos para entrevista personal, a través del portal institucional: http://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	22/09/2023 a partir de las 5:00 pm	Comisión CAS/Centro de Información y sistemas
11	Entrevista La entrevista será de manera personal de forma presencial, conforme al cronograma establecido. Lugar: Auditorio- Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 – Urb. La Alameda	Del 25/09/2023 al 26/09/2023	Comisión CAS
12	PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL EN EL PORTAL WEB DEL GRC	27/04/2023	Comisión CAS/Centro de Información y sistemas
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción y Registro del Contrato.	Dentro de los 03 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la publicación del resultado final.	Dirección de Personal del GORE

III. PLAZAS OFERTADAS

3.1. GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE REGIONAL

Nº	ORGANO / UNIDAD ORGANICA	CARGO	CATIDAD	MENSUAL HONORARIOS
1	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	1	4,500.00
2	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1,800.00
3	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	COORDINADOR DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	1	3,500.00
4	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	ESPECIALISTA EN ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL, INTERGUBERNAMENTAL Y TERRITORIAL.	1	3,100.00
5	SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSIÓN PRIVADA	ESPECIALISTA EN OBRAS POR IMPUESTO	1	3,000.00
6	DIRECCION DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO- DIRECCIÓN ZONAL DE JAEN- SAN IGNACIO	COORDINADOR (A) ZONAL DE JAEN - SAN IGNACIO	1	4,000.00
7	DIRECCION DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO CAJAMARCA	ESPECIALISTA EN TURISMO	1	3,000.00
8	DIRECCION DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO CAJAMARCA	ESPECIALISTA EN COMERCIO	1	3,000.00
9	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS DE OBRA	1	4,100.00
10	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA / UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES	ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE OBRA	1	3,000.00
11	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA / UNIDAD FORMULADORA SEDE CENTRAL	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y/O EVALUACIÓN PROYECTOS DE	1	3,000.00



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEGUNDA CONVOCATORIA CAS - 2023



		INVERSIÓN		
12	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	COORDINADOR DE OBRAS VIALES	1	3,300.00
13	SUB GERENCIA DE SUPERVICION Y LIQUIDACIONES	ESPECIALISTA EN LA GESTIÓN DE LIBERACIÓN DE INTERFERENCIAS	1	3,300.00
14	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	ESPECIALISTA EN COODINACION DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	1	4,100.00
15	GERENCIA GENERAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE- AREA DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL	ESPECIALISTA AMBIENTAL	1	3,104.00
16	GERENCIA GENERAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE- AREA DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL	ASISTENTE EN CERTIFICACIÓN AMBIENTAL	1	3,000.00
17	SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y AREAS NATURALES PROTEGIDAS	RESPONSABLE DEL ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL "PÁRAMOS Y BOSQUES MONTANOS DE JAÉN Y TABACONAS".	1	4,300.00
18	ASESORIA JURIDICA	ABOGADO	2	3,100.00
19	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO	1	3,100.00
20	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO Y TRIBUTACION	ESPECIALISTA EN PRESUPUETO EN SALUD	1	4,000.00
21	DIRECCION DE TESORERIA	TECNICO ADMINISTRATIVO III	1	2,800.00
22	DIRECCION DE TESORERIA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	1	3,000.00
23	DIRECCION DE CONTABILIDAD	INTEGRADOR CONTABLE	1	3,104.00
24	DIRECCION DE CONTABILIDAD	ANALISISTA CONTABLE	1	3,000.00
25	DIRECCION DE PERSONAL	ESPECIALISTA ADMINITRATIVO	1	3,200.00
26	DIRECCION DE PERSONAL	ASISTENTE ADMINITRATIVO	1	1,800.00
27	DIRECCION DE PERSONAL	ASISTENTE TECNICO	1	1,800.00
28	DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO	ESPECIALISTAS EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	2	3,100.00
29	DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINITRACIÓN	ABOGADO ESPECIALISTAS EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	1	3,100.00
30	ALDEA INFANTIL SAN ANTONIO	PSICOLOGO (A)	1	3,000.00
31	ALDEA INFANTIL SAN ANTONIO	NUTRICIONISTA	1	3,000.00
32	ALDEA INFANTIL SAN ANTONIO	ASISTENTE (A) SOCIAL	1	3,000.00
33	ALDEA INFANTIL SAN ANTONIO	MADRE SUSTITUTA	1	1,800.00
34	ALDEA INFANTIL SAN ANTONIO	EDUCADOR	1	3,000.00
35	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	1	3,104.00
36	DIRECCION DE COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES	TECNICO SONIDISTA	1	2,500.00
37	DIRECCION DE COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES	TECNICO EN OFIMATICA	1	2,500.00
38	DIRECCION DE COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES	ESPECIALISTA EN PROPOCOLO Y RELACIONES INSTITUCIONALES	1	3,100.00
39	DIRECCION DE COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES	EDITOR AUDIOVISUALES Y MARKETING DIGITAL	1	3,100.00
40	DIRECCION DE COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES	COMUNICADOR	1	3,000.00
41	DIRECCION DE COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES	ESPECILISTA EN PERIODISMO	1	3,000.00
42	DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS	INGENIERO	1	3,000.00
43	DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS	INGENIERO	1	3,000.00
43	DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS	INGENIERO	1	3,104.00

IV. INSCRIPCIÓN EN EL PORTAL WEB

El registro y presentación de documentos de postulantes se realiza a través del portal web del Gobierno Regional Cajamarca (<http://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>) según el cronograma establecido en la Bases: el 15/09/2023.

V. FACTORES DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	34	50
1. Formación académica	08	15
2. Experiencia laboral	18	25
3. Capacitación en el área o afines	08	10
ENTREVISTA PERSONAL	20	50
1. Dominio temático	05	10
2. Capacidad analítica	05	15
3. Facilidad de comunicación	05	15
4. Ética y competencias	05	10
TOTAL	54	100

CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA		
FORMACIÓN ACADÉMICA		
• Doctorado (Estudios, egresado o con grado)		15
Estudios	13	
Egresado	14	
Grado	15	
• Maestría (Estudios, egresado o con grado)		12
Estudios	10	
Egresado	11	
Grado	12	
• Si cumple con lo solicitado en los TDR		8
EXPERIENCIA LABORAL		
Sector Público y/ o privado		
• Más de 05 años		15
• Más de 02 a 05 años		12
• De 00 a 02 años		10
Experiencia en el cargo/ en la actividad		
• Más de 05 años		10
• De 02 a 05 años		9
• De 01 a 02 años		8
CAPACITACIÓN EN EL ÁREA O AFINES		
• Supera el requisito mínimo del servicio que postula		10
• Cumple con requisitos mínimo del servicio al que postula		8

Resumen de evaluación:

EVALUACIONES	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	34	50
ENTREVISTA PERSONAL	20	50
PUNTAJE TOTAL	54	100

- 5.1 Las evaluaciones son independientes, por lo tanto, el puntaje que cada postulante obtiene, en cada evaluación debe ser **APROBATORIO**; es decir, no menos de 34 puntos en la Evaluación de Hoja de Vida y no menos de 20 puntos en la Entrevista presencial. En caso el candidato no pase el puntaje mínimo requerido en la evaluación de Hoja de Vida no será considerado para la Entrevista Presencial; considerándose **NO APTO**.

Se precisa también que será considerado **NO APTO** a quienes pese haber superado el puntaje total mínimo, no aprobó la evaluación de la entrevista presencial.

5.2 Formación Académica:

- 5.2.1 Para los perfiles que requieran educación secundaria completa, el postulante deberá adjuntar copia del certificado de estudios correspondiente.
- 5.2.2 El postulante que sea estudiante o egresado de educación superior (universitario o técnico), deberá adjuntar el certificado o constancia de estudios que acredite el nivel declarado.
- 5.2.3 El grado y/o título (bachiller, título universitario, maestría, doctorado) declarado por el postulante, será verificado y acreditado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- 5.2.4 Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N°30057 y su Reglamento General, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de postgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten deberán estar registrados previamente ante SERVIR, asimismo, podrán ser presentados aquellos títulos universitarios, grados académicos o estudios de postgrado que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, apostillados o reconocidos por SUNEDU.
- 5.2.5 Los Cursos y/o Programas de Especialización deben acreditarse adjuntando copia del certificado o constancia, Todos los documentos que acrediten los estudios de cursos o especialización, **deberán indicar la cantidad de horas** para la contabilización del mínimo solicitado en los respectivos perfiles, de lo contrario estos no serán considerados para efectos de la postulación; los postulantes deben acreditar no menos de 200 horas en total.
- 5.2.6 Si es curso (talleres, seminarios, conferencias o cualquier modalidad de capacitación), este debe tener una duración no menor de 12 horas (no son acumulativos). Se podrá considerar cursos con una duración no menor a 08 horas siempre que sean organizadas por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.
- 5.2.7 Si es programa de Especialización o Diplomado, deben tener no menos de 90 horas. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas si son organizados por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas

(Anexo N°01-Directiva N°001-2016-SERVIR/GDSRH)

- 5.2.8 Para efectos de postulación, sólo se consideran cursos o especializaciones **con antigüedad no mayor a (05) cinco años.**
- 5.2.9 Las Prácticas Pre Profesionales y Profesionales, se consideran como experiencia laboral, como mínimo (03) tres meses.
- 5.2.10 Se considerará como experiencia laboral el Programa Sesigra Derecho¹.
- 5.2.11 No se considerará como experiencia laboral el Servicio Urbano Marginal de Salud - SERUMS².
- 5.2.12 Se contabiliza como **experiencia general** el total de años de experiencia laboral (sea en el sector público o privado), tomándose en cuenta desde el momento en el cual egresó sea, en el instituto o en la universidad.
- 5.2.13 Para el cómputo de la **experiencia profesional** se contabiliza a partir de la experiencia que desarrollan las personas que hayan concluido su formación académica en un centro universitario o formación técnica superior, es decir desde que tienen la condición de egresado o grado de bachiller³

VI. DE LA CALIFICACIÓN

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.

El proceso de selección del Gobierno Regional de Cajamarca se llevará a cabo por la Comisión de Procesos de Selección de Personal bajo la modalidad CAS (Comisión CAS), conformada mediante **Resolución de Gerencia General Regional N°D31-2023-GR.CAJ/GGR, de fecha 15 de febrero de 2023**, modificada con **Resolución de Gerencia General Regional N°D102-2022-GR.CAJ/GGR** teniendo en cuenta, entre otros lo siguiente:

6.1 Cumplimiento del perfil

El candidato debe cumplir con el perfil requerido tanto en formación académica, experiencia laboral mínima requerida a nivel general y específico, así como con todos los cursos y especializaciones establecidos en los TDR los postulantes deben acreditar no menos de 200 horas en total de la plaza convocada, caso contrario, será descalificado considerándose como **NO APTO.**

6.2 Estudios de Especialización

Comprende aquellos cursos, programas, diplomaturas, post títulos y otros que acrediten una formación académica especializada en determinada materia por igual o más de **90 horas** (por lo tanto, los certificados deben indicar el número de horas, para ser tomadas en cuenta), los programas de especialización pueden ser desde 80 horas sólo si son organizados por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas (Anexo N°01 - Directiva N°001-2016-SERVIR/GDSRH). Cabe precisar que se considerarán los estudios de especialización relacionados con el servicio materia de la convocatoria y que hayan sido cursados en los **últimos cinco (05) años.**

¹ Informe Técnico 000596-2019-Servir-GPGSC

6.3 Cursos

Comprende aquellos cursos u otras actividades de formación académica de no menos de **12 horas de capacitación** y que hayan sido cursados en los **últimos cinco (05) años**. Se podrá considerar cursos con una duración no menor a 08 horas siempre que sean organizadas por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

VII. DOCUMENTACIÓN ADJUNTAR EN FORMATO PDF AL MOMENTO DE POSTULAR

Los/las postulantes ingresarán al portal institucional <http://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>, en donde visualizarán las plazas convocadas, los requisitos para cada plaza y procederán a registrar su postulación siguiendo los pasos indicados en el sistema.

El postulante adjuntará al momento de registro de postulación su documentación (Hoja de Vida) a través de la página institucional <http://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/> considerando las precisiones descritas a continuación:

- 7.1 Los/las postulantes escanearán la documentación solicitada en formato PDF (2 MB), manera legible y procederán a subirla al sistema.
- 7.2 Los/las postulantes descargarán de la página institucional (<http://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>) las Declaraciones Juradas y procederán a llenarlas debidamente, **sin enmendaduras, firmados y con huella digital en original**; para luego escanearlas en formato PDF, procederán a subirla al sistema.
- Anexo N° 01 : Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSSC.
 - Anexo N° 02: Declaración jurada de no tener deudas por concepto de alimentos
 - Anexo N° 03: Declaración jurada de nepotismo (D.S. N°034-2005-PCM).
 - Anexo N° 04: Declaración jurada de no contar con antecedentes policiales, penales, no registre deudas por concepto de reparaciones civiles y de buena salud.
 - Anexo N°05: Declaración Jurada de no contar con Procesos Administrativos Sancionadores.
 - Anexo N°06: Prohibiciones e Incompatibilidades
- 7.3 La información presentada tendrá carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos, sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- 7.4 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.
- 7.5 **Casos especiales:** Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Ministerial por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.
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.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos requeridos en el numeral VII antes señalado, será causal de descalificación **automática** y será declarado como **NO APTO**

VIII. DE LA ENTREVISTA:

- 8.1 La entrevista se realizará bajo la **modalidad de PRESENCIAL**, cuidando los protocolos de Bio Seguridad.
- 8.2 De acuerdo a los plazos establecidos en el cronograma, se publicará el listado de los postulantes aptos a esta etapa, señalando el lugar y hora para su desarrollo.
- 8.3 El día de la entrevista el/la postulante presentará ante la Comisión, solo portando **su DNI original**, para verificar su identidad.
- 8.4 El/la postulante deberá presentarse a la hora señalada, brindándosele hasta cinco (05) minutos como máximo de tolerancia, de no ser así, se dejará constancia en los resultados de la etapa.

IX. DE LOS RECLAMOS Y SU ABSOLUCIÓN:

- 9.1. Los postulantes deberán ingresar los reclamos a través de trámite digital (<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>) con una solicitud dirigida a la comisión, adjuntando los documentos sustentatorios correspondientes. La presentación por otro medio señalado en el presente, fuera del plazo y horario establecido, dará lugar a que el recurso sea **DECLARADO IMPROCEDENTE**.
- 9.2 La **ABSOLUCIÓN** de reclamos será según lo establecido en el cronograma y dentro de los horarios señalados; el documento que contenga la absolución del reclamo es **INIMPUGNABLE** ante la entidad.

X. DE LAS BONIFICACIONES

10.1. 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 el Formato de Hoja de Vida y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

10.2. 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 Final**, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48° de la Ley N° 29973. Siempre que el postulante haya adjuntado en su currículum vitae el certificado de discapacidad de conformidad con el artículo 76° y 78° de la mencionada Ley⁴.

⁴ Artículo 76. Certificación de la discapacidad

El certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad. Es otorgado por todos los hospitales de los ministerios de Salud, de Defensa y del Interior y el Seguro Social de Salud (Es Salud). La evaluación, calificación y la certificación son gratuitas.

Artículo 78. Registro Nacional de la Persona con Discapacidad

78.1 El Registro Nacional de la Persona con Discapacidad, a cargo del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (Conadis), compila, procesa y organiza la información referida a la persona con discapacidad y sus organizaciones, proporcionada por las entidades públicas de los distintos niveles de gobierno. Contiene los siguientes registros especiales:

a) Registro de personas con discapacidad...

10.3. Bonificación por Deportista Calificado

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

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

XI. DE LA PRORROGA DEL CRONOGRAMA

El comité de Selección CAS podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma y etapas del proceso de las bases del concurso en casos excepcionales.

XII. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

12.1. El candidato declarado ganador en el proceso de selección para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá comunicarse al teléfono N° 076-600040 anexos 1057 y 1026 - Oficina de la Dirección de Personal, dentro de los 03 días hábiles posteriores a los resultados finales, para revisión y firma de su contrato. Las labores se iniciarán desde el día siguiente de la firma del contrato.

12.2. El ganador deberá presentar de manera obligatoria los siguientes documentos:

- Documentos originales que sustenten su Hoja de Vida, para realizar la verificación y el autenticado por el Fedatario Institucional, tales como: grados títulos académicos, certificados de estudios, certificados o constancias de trabajo, y otros documentos

que servirán para acreditar el perfil.

- (02) Fotografías actualizadas tamaño pasaporte.

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

12.4. Cabe señalar que la entidad podrá realizar verificaciones laborales de considerarlo pertinente.

XIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

13.1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección:

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

- a. Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo obtenido el puntaje aprobatorio en la evaluación de hoja de vida no obtuvo puntaje mínimo en la entrevista personal.

13.2. Cancelación del proceso de selección:

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

- d. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad iniciado el proceso de selección.
- e. Por no contar con disponibilidad presupuestal.
- f. Otros supuestos debidamente justificados por las áreas usuarias.

XVI OTROS ASPECTOS:

Es responsabilidad del postulante estar atento a las comunicaciones que la Comisión haga a través del portal web institucional.

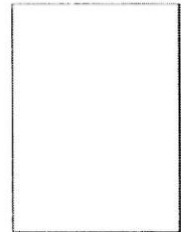
Todo aspecto no contemplado, que surja de la aplicación de la presente convocatoria, será resuelto por Comisión de Procesos de Selección de Personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios.



ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSSC.

Por la presente, yo _____, identificado/a con DNI N° _____, declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES - RNSSC (*)



Lugar y fecha, CAJAMARCA / /

Huella Digital

Firma

(*) Decreto Legislativo N° 1295, que modifica el Artículo 242 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones para garantizar la integridad en la administración Pública.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
SEGUNDA CONVOCATORIA CAS - 2023

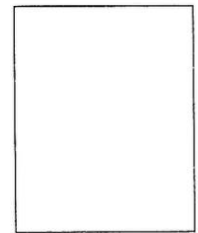


ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Por la presente, yo _____ identificado/a con DNI N° _____, declaro bajo juramento **No tener deudas 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 mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Lugar y fecha, CAJAMARCA / /



Huella Digital

Firma



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
SEGUNDA CONVOCATORIA CAS - 2023**



ANEXO N° 03

**DECLARACIÓN JURADA
(D.S. N° 034-2005-PCM)**

Conste por el presente que el (la) señor(a) _____ identificado(a) con D.N.I. N° _____ Con domicilio en _____ en el Distrito de _____ del departamento de _____

DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:

Cuento con pariente(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO ISOBRINO I PRIMO I NIETO I SUEGRO I CUÑADO), DE NOMBRE (S)

.....
.....
.....

Quien(es) laboran en la Sede del Gobierno Regional, con el(los) cargo(s) y en la Dependencia(s):

.....
.....
.....

No cuento con pariente(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO ISOBRINO I PRIMO I NIETO I SUEGRO I CUÑADO), que laboren en la Sede del Gobierno Regional.

Lugar y fecha, CAJAMARCA / /

Firma

Huella Digital



ANEXO N° 04

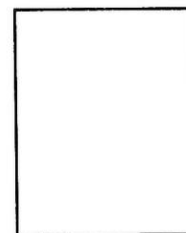
DECLARACIÓN JURADA

(Antecedentes policiales, penales, No registro deudas por concepto de reparaciones civiles y de buena salud)

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____, domiciliado en _____ del distrito de _____ del departamento de _____, declaro bajo juramento que:

- No registro antecedentes policiales.
- No registro antecedentes penales.
- No registro deudas por concepto de reparaciones civiles.
- Gozo de buena salud.

Lugar y fecha, CAJAMARCA / /



Huella Digital

Firma



ANEXO N° 05

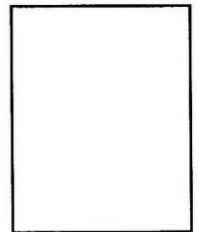
DECLARACIÓN JURADA

No contar con Procesos Administrativos Sancionadores Vigentes

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____, domiciliado en _____ del distrito de _____ del departamento de _____, declaro bajo juramento que:

- No contar con PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR Vigente.

Lugar y fecha, CAJAMARCA / /



Huella Digital

Firma



ANEXO N° 06
DECLARACIÓN JURADA

PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

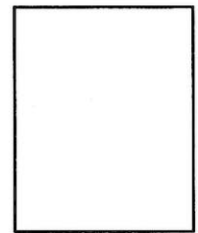
Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____, domiciliado en _____ del distrito de _____ del departamento de _____, declaro bajo juramento que:

- a) Cumplir con las Obligaciones consignadas en el artículo 3 de la ley N°31564 y artículo 16 de su Reglamento; esto es:
 - ✓ Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extendido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reserva o confidencial.
 - ✓ No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicios o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su reglamento
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Lugar y fecha, CAJAMARCA / /



Huella Digital

Firma