

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

**CUARTA 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 regirá 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
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la Convocatoria en la Web de Talento Perú.	20/11/2023 AL 1/12/2023	Dirección de Personal
2	Publicación de la Convocatoria en la Web del GRC <a href="http://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/">http://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/</a>	20/11/2023 AL 1/12/2023	Dirección de Personal
3	Registro y presentación de documentos a través del Portal Web del GRC <a href="http://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/">http://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/</a>	04/12/2023 desde las 7:00 am a las 11:59 pm	Dirección de Personal
<b>SELECCIÓN</b>			
6	Evaluación Hoja de Vida documentada y anexos del 01 al 06 por parte de la comisión	05/12/2023 al 06/12/2023	Comisión CAS
7	<b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA EN LA WEB DEL GRC</b>	11/12/2023 a partir de las 5:00pm	Dirección de Personal



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
CUARTA CONVOCATORIA CAS - 2023



	<a href="http://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/">http://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/</a>		
8	Presentación de Reclamos será a través de trámite digital ( <a href="https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/">https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/</a> ) con una solicitud dirigida a la comisión.	12/12/2023 (7:30 am a 5:00pm)	Comisión CAS
9	Absolución de reclamos y publicación de aptos para entrevista personal, a través del portal institucional: <a href="http://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/">http://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/</a>	13/12/2023 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 14/12/2023 al 15/12/2023	Comisión CAS
12	<b>PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL EN EL PORTAL WEB DEL GRC</b>	18/12/2023	Comisión CAS/Centro de Información y sistemas
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
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	DESC_UNIDAD_ORGANICA	PLAZA	DESC_CARGO_FUNCIONAL	HONORARIOS
1	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA/ UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES	1	INGENIERO CIVIL	3,000.00
2	DIRECCION REGIONAL DE TRANSFORMACION DIGITAL	1	ANALISTA PROGRAMADOR	2,500.00
3	SECRETARIA GENERAL	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1,800.00
4	ABASTECIMIENTO	1	ABOGADO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	3,100.00
5	OFICINA DE DEFENSA NACIONAL	1	ARQUITECTO	3,000.00
6	DIRECCION REGIONA DE ADMINISTRACION	2	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1,800.00
7	DIRECCION REGIONA DE ADMINISTRACION	1	ABOGADO	3,100.00
8	DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO	1	COMUNICADOR SOCIAL	3,000.00
9	DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	2,000.00
10	DIRECCION DE ABASTECIMIENTOS	2	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	3,100.00
11	SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	1	COORDINADOR PARA LA OFICINA REGIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS COMUNIDADES NATIVAS, CAMPESINAS Y RONDAS CAMPESINAS	3,000.00

12	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	1	ESPECIALISTA EN ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL, INTERGUBERNAMENTAL Y TERRITORIAL	3,100.00
13	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	1	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	2,400.00
14	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL/ Archivo Regional	1	TÉCNICO PARA EL ARCHIVO REGIONAL DE CAJAMARCA	2,500.00
15	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL/ Archivo Regional	1	ASISTENTE EN ARCHIVO PARA EL ARCHIVO REGIONAL DE CAJAMARCA	1,500.00
16	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL/ Archivo Regional	1	TÉCNICO PARA EL ARCHIVO REGIONAL DE CAJAMARCA	1,700.00
17	DIRECCION DE PERSONAL	1	ABOGADO	3,100.00
18	DIRECCION REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA	1	ABOGADO	3,100.00
19	DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	1	CONTADOR	3,000.00
20	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO Y TRIBUTACION	1	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO EN SALUD	4,000.00
21	DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1,500.00
22	CONSEJO REGIONAL	1	ABOGADO	3,100.00

#### IV. INSCRIPCIÓN Y REGISTRO 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 04/12/2023 desde las 7:00 am a las 11:59 pm.

#### V. FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

<b>CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA</b>		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
• 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
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>		
<b>Sector Público y/ o privado (experiencia general)</b>		
• De 06 meses a 05 años		15
• Más de 05 a 08 años		12
• De 01 año a 05 años		10
<b>Experiencia en el cargo/ en la actividad (experiencia específica)</b>		
• Más de 08 años		10
• Más de 05 a 08 años		9
• De 06 meses a 05 años		8
<b>CAPACITACIÓN EN EL ÁREA O AFINES</b>		
• Supera el requisito mínimo del servicio que postula		10
• Cumple con requisitos mínimo del servicio al que postula		8

**Resumen de evaluación:**

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

- 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 Derecho<sup>1</sup>.
- 5.2.11 Se considerará como experiencia laboral el Servicio Urbano Marginal de Salud - SERUMS<sup>2</sup>.
- 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.

<sup>1</sup> Informe Técnico 000596-2019-Servir-GPGSC

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 bachiller<sup>3</sup>

## 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**, 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.**

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

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

<sup>2</sup> Informe Técnico 000471-2022-Servir-GPGSC

<sup>3</sup> Informe Técnico 002340-2021- ERVIR-GPGSC

- 7.1 Los/las postulantes escanearan 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. Para el caso de Locación de Servicios deberán adjuntar contratos y/o órdenes de servicios y su respectiva conformidad.
- 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.

En la solicitud de reclamo se debe **consignar un correo electrónico** para efectos de la comunicación de la absolución de reclamos, de ser el caso.

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 Ley<sup>4</sup>.

### 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%

<sup>4</sup> 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...



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 o 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 accesorio 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.

*[Handwritten signatures in blue ink]*

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  
CUARTA 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 | HERMANO | HIJO | TIO ISOBRINO | PRIMO | NIETO | SUEGRO | 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 | HERMANO | HIJO | TIO ISOBRINO | PRIMO | NIETO | SUEGRO | CUÑADO), que laboren en la Sede del Gobierno Regional.

Lugar y fecha, CAJAMARCA / /

-----  
Firma

Huella Digital



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

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO."



**ANEXO N° 04**

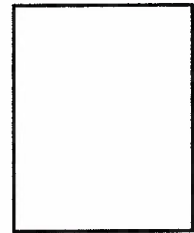
**DECLARACIÓN JURADA**

(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

*[Handwritten signatures in blue ink]*



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

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO."



**ANEXO N° 05**

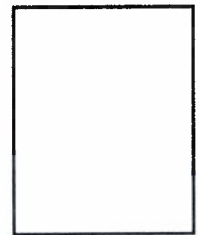
**DECLARACIÓN JURADA**

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

*[Handwritten signature in blue ink]*



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

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO."



**ANEXO N° 05**

**DECLARACIÓN JURADA**

**PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES**

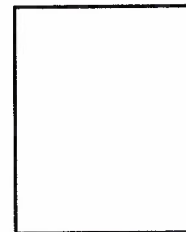
Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_ del distrito de \_\_\_\_\_ del departamento de \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que:

- 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 TULO 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