



BASES

**“PRIMERA CONVOCATORIA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE
SERVICIOS (CAS) – D.L. N° 1057 - 2024”**



**COMISION PERMANENTE PARA PROCESOS DE
SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD
DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS (CAS) DE LA SEDE DEL GOBIERNO
REGIONAL DE CAJAMARCA**

CAJAMARCA-2024

INDICE

CAPÍTULO I: Disposiciones Generales

- 1.1. Finalidad
- 1.2. Objetivo
- 1.3. Modalidad
- 1.4. Base Legal
- 1.5. Cronograma del Concurso
- 1.6. Plazas Ofertadas

CAPÍTULO II: Comisión del Concurso

- 2.1. De la Comisión del Concurso
 - 2.2.1. Funciones de la Comisión
 - 2.2.2. Prohibiciones, incompatibilidades, abstenciones e impedimentos de la Comisión

CAPÍTULO III: Disposiciones Específicas

- 3.1. De la convocatoria
 - 3.1.1. Publicación de la Convocatoria
 - 3.1.2. Inscripción y Registro en el Portal Web
- 3.2. De la Selección
 - 3.2.1. Factores de Evaluación
 - 3.2.2. De Los Reclamos y su absolución
 - 3.2.3. De Las Bonificaciones
- 3.3. Suscripción y Registro del Contrato

CAPÍTULO IV: Disposiciones Finales

- 4.1 Declaración de desierto de proceso de selección
- 4.2 Cancelación del proceso de selección
- 4.3 Disposiciones Finales

CAPÍTULO V: ANEXOS

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

1.1. Finalidad

Establecer los lineamientos y criterios aplicables durante el Proceso de Selección para la Contratación Administrativa de Servicios en el Gobierno Regional de Cajamarca – Sede Central, garantizando los principios de transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades.

1.2. Objetivo

Seleccionar y contratar a las personas que reúnan los requisitos establecidos en los términos de referencia para cubrir plazas solicitadas por las Áreas Usuarias que se encuentran estructuradas y presupuestadas en el AIRHSP, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057.

1.3. Modalidad

El concurso Público se desarrollará conforme a las presente Bases. El personal seleccionado se vinculará al Gobierno Regional de Cajamarca bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1057 Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, así como lo establecido en la Ley N°31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

1.4. 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.
- ✓ Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

1.5. 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.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA PRIMERA CONVOCATORIA CAS - 2024



ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria en la Web de Talento Perú.	20/09/2024 al 03/10/2024	Dirección de Personal
2	Publicación de la Convocatoria en la Web del GRC http://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	20/09/2024 al 03/10/2024	Dirección de Personal
3	Registro y presentación de documentos a través del Portal Web del GRC http://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	04/10/2024 y 09/10/2024	Dirección de Personal
SELECCIÓN			
4	Evaluación Hoja de Vida documentada y anexos del 01 al 06 por parte de la comisión	10/10/2024 al 14/10/2024	Comisión CAS
5	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA EN LA WEB DEL GRC http://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	15/10/2024	Dirección de Personal
6	Presentación de Reclamos será a través de trámite digital (https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/) con una solicitud dirigida a la comisión.	16/10/2024	Comisión CAS
7	Absolución de Reclamos y publicación de aptos para entrevista personal, a través del portal institucional: http://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	17/10/2024	CAS/Centro de Información y sistemas
8	Entrevista La entrevista será de manera personal, de formar presencial, conforme al cronograma establecido. Lugar: Sala de reuniones de Dirección de Personal-Santa Teresa de Journet N°351-Urb.La Alameda.	18/10/2024 al 21/10/2024	Comisión CAS
9	PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL EN EL PORTAL WEB DEL GRC	22/10/2024	Comisión CAS/Centro de Información y sistemas
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
10	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

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



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
PRIMERA CONVOCATORIA CAS - 2024**



1.6. Plazas Ofertadas

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

Nº	DESC_UNIDAD_ORGANICA	Nº PLAZAS	CARGO	HONORARIOS
1	ALDEA INFANTIL "SAN ANTONIO"	1	PSICOLOGO(A) I	3,104.00
2	ALDEA INFANTIL "SAN ANTONIO"	1	PSICOLOGO(A) I	3,000.00
3	ALDEA INFANTIL "SAN ANTONIO"	1	ASISTENTE (A) SOCIAL	3,100.00
4	ALDEA INFANTIL "SAN ANTONIO"	1	ADMINISTRADOR	3,100.00
5	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	1	INGENIERO(A) COORDINADOR DE OBRAS	3,300.00
6	ABSTECIMIENTOS	1	ABOGADO	3,100.00
7	ABSTECIMIENTOS	1	ASISTENTE TECNICO	1,800.00
8	DIRECCIÓN DE PERSONAL	1	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	3,100.00
9	DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	1	INGENIERO	3,104.00
10	DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	1	INGENIERO	3,000.00
11	DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	1	INGENIERO	3,000.00
12	DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	1	INGENIERO	3,000.00
13	DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	1	ABOGADO	3,500.00
14	DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	1	INGENIERO	3,000.00
15	DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	1	INGENIERO	3,000.00
16	DIRECCIÓN REGIONAL DE ASESORÍA JURIDICA	2	ABOGADO	3,100.00
17	DIRECCIÓN REGIONAL DE ASESORÍA JURIDICA	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	2,000.00
18	OFICINA DE DEFENSA NACIONAL	1	ANALISTA EN PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	2,400.00
19	OFICINA DE DEFENSA NACIONAL	1	OPERADOR COER MODULO DE OPERACIONES	2,000.00
20	OFICINA DE DEFENSA NACIONAL	1	INGENIERO	3,100.00
21	SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y AREAS NATURALES PROTEGIDAS	1	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES DEL ACR PARAMOS Y BOSQUES MONTANOS DE JAEN Y TABACONAS	3,104.00
22	SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y AREAS NATURALES PROTEGIDAS	1	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES DEL ACR BOSQUES DEL CHAUPE, CUNIA Y CHINCHIQUILLA	3,104.00
23	SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y AREAS NATURALES PROTEGIDAS	1	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES DEL ACR BOSQUES SECOS DEL MARAÑON	3,104.00
24	SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y AREAS NATURALES PROTEGIDAS	1	RESPONSABLE DEL ACR BOSQUE DEL CHAUPE, CUNIA Y CHINCHIQUILLA	4,100.00
25	DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO-JAEN	1	COORDINADOR ZONAL JAEN	3,104.00
26	DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO-SAN IGNACIO	1	CORDINADOR ZONAL SAN IGANCIO	3,104.00
27	DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	1	ESPECIALISTA EN TURISMO	3,100.00
28	DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	1	PROTOCOLO	2,400.00
29	DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	1	ASISTENTE (A) EN DISEÑO GRAFICO	1,800.00
30	DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	1	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	3,000.00
31	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	1	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	3100.00
32	SUB GERENCIA DE ASUNTOS POBLACIONALES	1	TECNICO ADMNISTRATIVO	2,400.00

CAPÍTULO II:

Comisión del Concurso

2.1. De la Comisión de Concurso

La conducción del presente proceso, estará a cargo de la Comisión Permanente para Procesos de Selección de Personal Bajo la Modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca, misma que está constituida mediante Resolución Gerencial General Regional N° D255-2024- GR.CAJ/GGR de fecha 22 de julio del 2024.

2.2.1. Funciones de la Comisión

Son funciones de la Comisión Permanente para Procesos de Selección de Personal Bajo la Modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca, las siguientes:

- a) Elaboración de bases del presente concurso.
- b) Cumplir con las disposiciones establecidas en las bases del Concurso.
- c) Cumplir con el cronograma y las actividades establecidas en las bases del Concurso.
- d) Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión para el presente Concurso, y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
- e) Los miembros de la comisión participan en todos los actos del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria para todas las actividades a cargo de la comisión.
- f) Evaluar los expedientes personales de los postulantes mismos que deben ser ingresados a través del portal institucional: <https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/> a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases.
- g) Elaborar y publicar los resultados de cada etapa del presente proceso en el Portal Web Institucional <https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>.
- h) Declarar desierto la plaza cuando los postulantes no reúnan los requisitos, no alcancen puntaje aprobatorio mínimo o no se presente ningún postulante.
- i) Recepcionar y absolver los reclamos de los postulantes dentro de los plazos establecidos en el cronograma de la presente.
- j) Los acuerdos que adopten los miembros de la comisión deben constar en las respectivas Actas, mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integren la comisión.

2.2.2. Prohibiciones, incompatibilidades, abstenciones e impedimentos de la Comisión

- a) Es incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión de manera simultánea, de ser el caso deberá abstenerse de participar en la etapa de calificación del proceso.
- b) Los miembros de la Comisión deberán ser debidamente acreditados y sus funciones no deben ser transferibles a otros miembros o integrantes.
- c) Los miembros de la Comisión se inhibirán de la evaluación del postulante, en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y convivencia de ser el caso, la inhibición es sólo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo.
- d) Los miembros de la Comisión del Concurso, están impedidos de:
 - Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el Concurso.
 - Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.

CAPÍTULO III
Disposiciones Específicas

3.1. De la Convocatoria

3.1.1. Publicación de la convocatoria

La presente convocatoria se publicara a través del portal web institucional del Gobierno Regional de Cajamarca (<http://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>) y a través del portal de ofertas laborales de SERVIR "Talento Perú" por diez (10) días hábiles tal como establece la normativa, previo al inicio de la etapa de selección.

3.1.2. Inscripción y Registro En El Portal Web

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 según el cronograma establecido en las Bases: el 04/10/2024 al 09/10/2024 desde las 7:00 am a las 11:59 pm y considerando las precisiones descritas a continuación:

- a. Los/las postulantes deberán registrar su datos personales, en caso que acredite cualquiera de las condiciones establecidas en el sistema deberá acreditar subiendo la información correspondiente
- b. Los/las postulantes escanearan la documentación solicitada para acreditar su hoja de vida en formato PDF (2 MB) de manera legible y procederán a cargar al sistema.

- El cumplimiento de los **REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO**, deberán ser **ACREDITADOS ÚNICAMENTE** con copias simples de Diplomas. Constancias de Estudio 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.
 - 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 lo antes mencionado será causal de descalificación automática y será declarado como **NO APTO.**
- c. Los/las postulantes descargaran 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, caso contrario serán considerados **NO APTOS.**

- 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 registro de 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.

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.

3.2. De la Selección

La etapa de selección se encuentra a cargo de la Comisión Permanente para Procesos de Selección de Personal Bajo la Modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca, mismos que evaluarán a los postulantes.

3.2.1. 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 oafines	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

Resumen de evaluación:

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

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 **DESAPROBADO** a quienes pese a haber superado el puntaje total mínimo, no aprobó la evaluación de la entrevista presencial.

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.

A) Criterios De La Evaluación De Hoja De Vida

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 (experiencia general)		
• Más de 08 años		15
• Más de 05 a 08 años		12
• De 01 año a 05 años		10
Experiencia en el cargo/ en la actividad (experiencia específica)		
• Más de 08 años		10
• Más De 05 a 08 años		9
• De 06 meses a 05 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

Precisiones de la Formación Académica:

- 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, caso contrario, será descalificado considerándose como **NO APTO.**
- Para los perfiles que requieran educación secundaria completa, el postulante deberá adjuntar copia del certificado de estudios correspondiente.
- 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).
- 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.
- Los Cursos y/o Programas de Especialización deben acreditarse adjuntando copia del certificado o constancia, **indicando la cantidad de horas** para la contabilización del mínimo solicitado en cada respectivo perfiles establecidos por las áreas usuarias, de lo contrario serán considerados para **NO APTO.**
- 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 y que hayan sido cursados en los últimos cinco (05) años.

- 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.
- Las Prácticas Pre Profesionales y Profesionales, se consideran como experiencia laboral, como mínimo (03) tres meses.
- Se considerará como experiencia laboral el Programa Sesigra Derecho¹.
- Se considerará como experiencia laboral el Servicio Urbano Marginal de Salud - SERUMS².
- 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.
- 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.

B) Criterios de la Evaluación de la Entrevista Personal

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

- La entrevista se realizará bajo la **modalidad de PRESENCIAL**.
- 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.
- El día de la entrevista el/la postulante presentará ante la Comisión, su **DNI original**, para verificar su identidad.
- 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.

3.2.2. De Los Reclamos Y Su Absolución:

- Los postulantes deberán ingresar los reclamos a través de trámite digital: (<https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/>) con una solicitud dirigida a la comisión, fundamentando su reclamo.

¹ Informe Técnico 000596-2019-Servir-GPGSC

² Informe Técnico 000471-2022-SERVIR-GPGSC

³ Informe Técnico 002340-2021-Servir-GPGSC

- 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 **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.

3.2.3. De Las Bonificaciones

a. 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.

b. 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 Ley⁴⁴.

c. 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%

⁴⁴ 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...

3.3. Suscripción y Registro Del Contrato

- El candidato declarado ganador en el proceso de selección para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentarse a la Oficina de la Dirección de Personal- Sede Central del Gobierno Regional de Cajamarca dentro de los 03 días hábiles posteriores a los resultados finales, para revisión y firma de su contrato
- Al momento de la suscripción del Contrato, 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.
 - Las Declaraciones Juradas originales presentadas en la página institucional (<http://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>)
 - (02) Fotografías actualizadas tamaño pasaporte.
- 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.
- Cabe señalar que la entidad podrá realizar verificaciones laborales de considerarlo pertinente.



CAPÍTULO IV Disposiciones Finales

4.1. Declaración de Desierto del Proceso de Selección

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

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

4.2. 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:

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

4.3. Disposiciones Finales

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.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
PRIMERA CONVOCATORIA CAS - 2024**

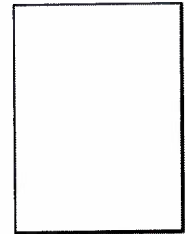


ANEXO N° 01

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 (*)

[Handwritten mark]



Lugar y fecha, CAJAMARCA / /

Huella Digital

[Handwritten signature]

Firma

[Handwritten signature]

(*) 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
PRIMERA CONVOCATORIA CAS - 2024**



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

(Handwritten signatures in blue ink)



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
PRIMERA CONVOCATORIA CAS - 2024



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).

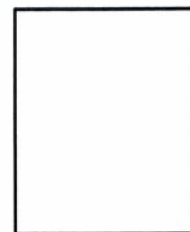
.....
.....
.....

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 / /



Huella Digital

Firma



ANEXO N°04

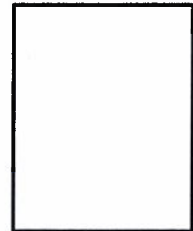
DECLARACIÓN JURADA

(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



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
PRIMERA CONVOCATORIA CAS - 2024**



ANEXO N°05

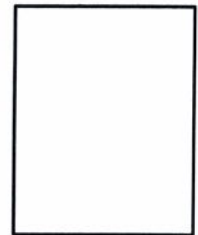
DECLARACIÓN JURADA

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 signatures in blue ink)



ANEXO N° 06
DECLARACIÓN JURADA

PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

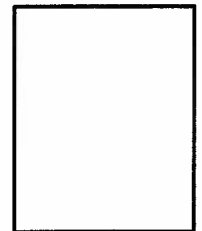
Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____, domiciliado en _____ del distrito de _____ del departamento de _____, declaro bajo juramento que:

- 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