



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
PROCESO CAS N° 002-2020-GSRCH.**



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

BASES.

**PROCESO CAS N° 002-2020-GSRCH.
DECRETO LEGISLATIVO N° 1057.**

**CONVOCATORIA PARA LA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS PARA LAS DIFERENTES
DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA SUB
REGIONAL DE CHOTA.**



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
PROCESO CAS N° 002-2020-GSRCH.



PROCESO CAS N° 002-2020-GSRCH.

Decreto Legislativo N° 1057.

I. GENERALIDADES:

El Contrato Administrativo de Servicios (CAS), constituye una modalidad especial propia de derecho administrativo y privada del Estado, y se celebra entre una persona natural y el Estado. No se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, al Régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales; sino que se rige especialmente por el Decreto Legislativo N° 1057, D.S. N° 075-2008-PCM, D.S. N° 065-2011-PCM - Reglamento y modificatoria; Ley N° 29849.

ENTIDAD CONVOCANTE : Gerencia Sub Regional Chota.

RUC : 20368999726

DOMICILIO LEGAL : Jr. Sagrado Corazón de Jesús N° 620-Chota.

1. Objeto de la Convocatoria:

Bajo el amparo legal de la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 448-2020-MINSA, que aprueban los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, Artículo 16 de las actividades del Sector Público y la atención a la ciudadanía las entidades del Sector Público de cualquier nivel de gobierno, podrán reiniciar actividades hasta un cuarenta por ciento (40%) de su capacidad en esta etapa salvaguardando las restricciones sanitarias y el distanciamiento social.

La Gerencia Sub Regional Chota, requiere contratar personal bajo el Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicios CAS, a personas naturales con aptitudes y capacidades necesarias que reúnan los requisitos mínimos y/o perfil para el cumplimiento de las metas propuestas por esta entidad, y reinicio de actividades laborales en la Gerencia Sub Regional Chota, conforme al siguiente detalle:

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

CODIGO	CARGO	DEPENDENCIA	S/.	CANTIDAD
01	ABOGADO	Unidad de Logística y Patrimonio.	2,800.00	01
02	INGENIERO CIVIL	Sub Gerencia de Operaciones.	3,650.00	01
03	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	Oficina Sub Regional de Administración.	2,200.00	01



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
PROCESO CAS N° 002-2020-GSRCH.**



3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Comisión evaluadora para la Contratación Administrativa de Servicios.

4. Base Legal:

- ✓ Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatoria aprobada por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1367.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- ✓ Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 083- 2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprobó los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”
- ✓ “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19” aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE.
- ✓ Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

1. ABOGADO – Unidad de Logística y Patrimonio:

REQUISITOS	DETALLES	ACREDITACIÓN
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Universitario de abogado. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia de Título.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento de la ley de contrataciones con el estado. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En la Entrevista Personal.
Curso y/o Estudios de Especialización y/o Diplomas.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomado y/o cursos y/o Certificados en Contrataciones con el Estado (en los últimos 02 años). ✓ Certificación OSCE Vigente. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia de Diploma y/o Constancia y/o Certificado.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
PROCESO CAS N° 002-2020-GSRCH.



Experiencia	✓ Experiencia General. ú Tiempo mínimo cinco (05) años en la Administración Pública.	ú Con copia de Contratos, Ordenes de Servicios, Resoluciones, Constancias y/o Certificación de Trabajo.
	✓ Experiencia Específica. ú Mínimo dos (02) años en el Área de Logística y/o Abastecimientos.	
Competencias.	ú Organización y planificación.	ú En la entrevista personal.
	ú Trabajo en equipo y bajo presión.	
	ú Iniciativa y responsabilidad	

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Gestionar el proceso de administración de contratos bajo el ámbito de la Ley N° 30225 y su reglamento.
2. Revisión de contratos derivados de procesos de selección o exoneraciones realizados bajo el ámbito de la Ley N° 30225 y su reglamento.
3. Brindar asistencia técnica a las dependencias usuarias de la Gerencia Sub Regional Chota respecto del proceso de administración de contratos y el control de cambios de éstos.
4. Coordinaciones con la responsable de Registro de compromiso en el SIAF, responsable la fase de devengado y giro de las contrataciones efectuadas.
5. Elaborar informes y/o documentos y/o resoluciones necesarias para la administración de contratos y el control de cambios de éstos.
6. Registrar información de contratos originales y sus modificaciones en el SEACE.
7. Realizar evaluaciones sobre la ejecución de contratos derivados de procesos de selección y exoneraciones, realizados bajo el ámbito de Ley N° 30225 y su reglamento, de forma mensual, trimestral, semestral y anual, proponiendo las acciones correctivas y/o de mejora necesarias al Responsable de la Unidad de Logística y Patrimonio.
8. Elaboración de Reportes Ejecutivos de Logística con periodicidad mensual, según lo solicitado por el responsable de la Unidad.
9. Elaborar reportes mensuales de análisis de gasto por rubros y específicas de gasto para identificar las tendencias más amplias del gasto e identificar así como priorizar oportunidades de ahorro.
10. Participar en la elaboración de instructivos, directivas, procedimientos y en general cualquier dispositivo legal u operativo encomendado por su superior inmediato.
11. Evaluación trimestral del plan anual de contrataciones.
12. Calculo de penalidades en el marco de Ley N° 30225 y su reglamento.
13. Otras actividades que para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad, le sean encomendadas por su superior inmediato o el Director de la Oficina Sub Regional de Administración.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
PROCESO CAS N° 002-2020-GSRCH.



2. INGENIERO CIVIL – Sub Gerencia de Operaciones.

REQUISITOS	DETALLES	ACREDITACIÓN
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> ú Título profesional universitario en Ingeniería Civil. 	<ul style="list-style-type: none"> ú Copia de Título.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ú Programa Costos y Presupuesto ú Programación de Obras, ú AutoCAD. ú Ofimática 	<ul style="list-style-type: none"> ú En la Entrevista Personal.
Curso y/o Estudios de Especialización y/o Diplomas.	<ul style="list-style-type: none"> ú Diplomado y/o Cursos en: Formulación y Evaluación de Expedientes Técnicos, Valorizaciones, Liquidaciones de Obras. 	<ul style="list-style-type: none"> ú Copia de Diploma y/o Constancia y/o Certificado de estudios.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia General. ú Tiempo mínimo dos (03) años. ✓ Experiencia Específica. ú Mínimo un (01) año de experiencia como Coordinador de Proyecto y/o Supervisor y/o Residente de Obras. 	<ul style="list-style-type: none"> ú Con copia de Contratos, Ordenes de Servicios, Resoluciones, Constancias y/o Certificación de Trabajo.
Competencias.	<ul style="list-style-type: none"> ú Organización y planificación. ú Trabajo en equipo y bajo presión. ú Iniciativa y responsabilidad 	<ul style="list-style-type: none"> ú En la entrevista personal.

FUNCIONES DEL PUESTO:

Principal función a desarrollar:

1. Elaborar los estudios definitivos y/o expedientes técnicos u otro documento equivalente, y supervisar su elaboración, cuando no sea realizado directamente por la entidad; bajo los parámetros en que fue otorgada la viabilidad.
2. Formular propuestas de evaluaciones preliminares para conciliar afectaciones y compensaciones inmersas en la elaboración de expedientes.
3. Elaborar los términos de referencia cuando se contrate la elaboración de los estudios de pre inversión, siendo responsable por el contenido de dichos estudios.
4. Absolver consultas relacionados con los expedientes técnicos durante la ejecución de obras.
5. Suministrar información para la actualización de los formatos de INVIERTE e INFOBRAS.
6. Otras funciones que se le asigne en función a su puesto.

3. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO – Oficina Sub Regional de Administración.

REQUISITOS	DETALLES	ACREDITACIÓN
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> ú Titulado y/o Bachiller en Administración y/o Contabilidad y/o carreras afines 	<ul style="list-style-type: none"> ú Copia de Título y/o Bachiller.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
PROCESO CAS N° 002-2020-GSRCH.



Conocimientos	ú Sistema nacional de tesorería. ú Gestión por resultados. ú Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP	ú En la Entrevista Personal.
Curso y/o Estudios de Especialización y/o Diplomas.	ú Diplomado y/o Cursos y/o Talleres en Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP, sistema integrado de gestión financiera SIGA, Gestión Pública, Ofimática.	ú Copia de Diploma y/o Constancia y/o Certificado de estudios.
Experiencia	ý Experiencia General. ú Tiempo mínimo de un (01) año. ý Experiencia Específica. ú seis (06) meses.	ú Con copia de Contratos, Ordenes de Servicios, Resoluciones, Constancias y/o Certificación de Trabajo.
Competencias.	ú Organización y planificación. ú Trabajo en equipo y bajo presión. ú Iniciativa y responsabilidad	ú En la entrevista personal.

FUNCIONES DEL PUESTO:

Principal función a desarrollar:

1. Cautelar el buen uso de los recursos financieros asignados, por toda fuente, a la Gerencia Sub Regional.
2. Revisar y fiscalizar la documentación fuente que sustenta las operaciones financieras.
3. Presentar la información financiera a las instancias correspondientes.
4. Revisar comprobantes de pago y cheques emitidos.
5. Proporcionar un oportuno y eficaz apoyo con los recursos financieros a las diferentes unidades orgánicas de la Gerencia Sub Regional.
6. Actividades de programación de caja, recepción, ubicación y custodia de fondos, así como la distribución y utilización de los mismos.
7. Controlar y supervisar el pago de proveedores por las obligaciones y compromisos contraídos por la institución.
8. Asesorar y absolver consultas sobre normas y metodología del Sistema de Tesorería.
9. Supervisar la administración y operación del Fondo para Pagos en Efectivo.
10. Consolidar y presentar oportunamente la información del sistema a las instancias regionales pertinentes.
11. Efectuar conciliaciones mensuales de cuentas corrientes y cuenta Única de Tesoro (CUT).
12. Revisar y registrar toda la documentación que comprometa el calendario de compromisos del mes y del trimestre del año en el sistema SIAF.
13. Manejo del SIAF de acuerdo a los dispositivos legales y su aplicación en software (Modulo Presupuestal y Administración).
14. Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
PROCESO CAS N° 002-2020-GSRCH.



CONDICIONES Y/O REQUISITOS PARA TODOS LOS CAS DE LA PRESENTE CONVOVATORIA.

- Disponibilidad inmediata.
- Tener capacidad de contratación laboral, de acuerdo a ley.
- Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laboral al servicio del estado.
- No tener registro de antecedentes penales, policiales y judiciales.
- No tener procesos pendientes o en trámite con el estado.
- No estar incurso en responsabilidad administrativa que haya ameritado la sanción, destitución o despido conforme las disposiciones legales de la materia.
- No haber sido sancionado por falta grave disciplinaria en proceso administrativo o investigador, cuyo impedimento se extiende hasta cinco (05) años contados desde la imposición de la sanción.
- No haber sido condenado, con resolución firme, por delito doloso.
- No haber sido sancionado civil o penalmente, como resultado de una acción de control, con resolución firme.
- No haber sido destituido o despedido de otra entidad y/o empresa, por causa justa relacionado con la conducta y/o desempeño.
- No tener vínculo de parentesco legal o civil hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o por matrimonio y/o por unión de hecho, con personal institucional con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la gerencia sub regional chota.
- No encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos – REDAM.
- No estar inmerso dentro del grupo de riesgo determinado la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.
- Antes de la firma de contrato es requisito indispensable que el postulante ganador, haga entrega su prueba, rápida o serológica de COVID-19, de caso sea positivo el contrato será firmado después de la cuarentena y alta correspondiente.
- El postulante que envía su C.V. a dos o más puestos diferentes en una misma convocatoria quedara automáticamente eliminado del proceso.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

A.- ETAPAS PREVISIAS AL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1. Aprobación de la Convocatoria	15.07.2020	Gerencia Sub Regional Chota
2. Publicación del proceso en el Portal Talento Perú.	Del 15.07.2020 al 28.07.2020	Comisión Evaluadora CAS/Recursos Humanos
B.- ETAPAS DEL PROCESO		



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
PROCESO CAS N° 002-2020-GSRCH.



CONVOCATORIA		
3. Publicación en el portal Web de la Gerencia Sub Regional Chota www.gsrchota.gob.pe	Del 22 al 28-07-2020.	Comisión Evaluadora CAS/Responsable de la página Web de la Institución.
4. Presentación del Curriculum Vitae (hoja de vida) documentada, en el correo de la mesa de partes virtual: tramite@gsrchota.gob.pe De la Gerencia Sub Regional Chota	Del 29 al 30-07-2020.	Tramite Documentario.
SELECCIÓN		
5. Evaluación del Curriculum Vitae	31-07-2020	Comisión Evaluadora CAS.
6. Publicación de resultados	31-07-2020.	Comisión Evaluadora CAS.
7. Entrevista Personal (La hora y el link de acceso se indicarán en la publicación de Resultados de la Evaluación Curricular)	01-08-2020	Comisión Evaluadora CAS.
8. Publicación de resultados final.	02-08-2020.	Comisión Evaluadora CAS.
9. Presentación de documentos exigidos y Suscripción del Contrato	03-08-2020	Recursos Humanos
10. Vigencia del contrato.	Del 04-08-2020 al 31-12-2020.	

IV. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN:

A. El Comité de Selección.

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité de Selección, integrado por tres miembros; en caso uno de sus miembros se vea impedido, por caso fortuito o fuerza mayor, de participar en alguna de las etapas del presente concurso, podrá ser conducido con solo dos (02) de sus miembros. El Comité de Selección tiene la facultad de interpretar las Bases del presente concurso cuando se presentan dudas o vacíos en éstas, resolviendo los hechos que se presentan, salvaguardándose el debido procedimiento y resolviéndose estas situaciones en mérito a los principios de igualdad y equidad.

B. Etapas.

El presente proceso de selección consta de las siguientes ocho (08) etapas:

ETAPAS	
01	Convocatoria
02	Inscripción de postulantes
03	Verificación del cumplimiento del perfil requerido



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
PROCESO CAS N° 002-2020-GSRCH.



04	Evaluación Curricular de los /las Postulantes Seleccionados
05	Entrevista Personal
06	Publicación de resultados finales
07	Suscripción y registro del Contrato
08	Declaración de desierto o de cancelación del Proceso.

C. Disposiciones Generales.

Para el presente proceso de selección, las etapas que cuentan con pesos específicos:

ETAPAS	PUNTAJE	PESOS ESPECÍFICOS
Evaluación Curricular	50	50%
Entrevista Personal	50	50%
TOTAL	100	100%

IMPORTANTE: Al tener las etapas carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Gerencia Sub Regional Chota www.gsrchota.gob.pe a efectos de verificar su participación en la siguiente etapa correspondiente, de acuerdo al Cronograma.

El desarrollo de las referidas etapas se producirá de conformidad con el Cronograma establecido y los siguientes lineamientos:

1. CONVOCATORIA.

La convocatoria es publicada en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) en cumplimiento de lo dispuesto por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, así como en el Portal Institucional de la Gerencia Sub Regional Chota www.gsrchota.gob.pe Adicionalmente, con la finalidad de lograr una amplia participación de postulantes, la convocatoria podrá ser difundida por la Unidad de Recursos Humanos de la Gerencia Sub Regional Chota, mediante la publicación de avisos en el Portal Institucional de la Gerencia Sub Regional Chota, así como en las bolsas de trabajo de las Facultades de las universidades que el Comité estime pertinentes.

2. INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

La inscripción de los/las postulantes se efectuará de manera virtual a través de la FICHA (Anexo N° 01), la misma que estará publicada y habilitada en el Portal Institucional de la Gerencia Sub Regional Chota, www.gsrchota.gob.pe, durante el periodo establecido en el Cronograma



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA

PROCESO CAS N° 002-2020-GSRCH.



del proceso. La FICHA (Anexo N° 01), es el documento que, bajo el carácter de Declaración Jurada, contiene los datos personales del postulante y da cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos para el puesto al que aplica. Para efectos de pasar a la siguiente etapa, este será el único documento revisado por el Comité de Selección, debiendo tener en cuenta el/la postulante que, de resultar elegido, deberá acreditar lo señalado en la Ficha con la presentación de los documentos correspondientes fedateados por la entidad. Asimismo, cabe precisar que la ficha y todos los documentos que se piden, sólo se registra una sola vez, sin posibilidad a modificar la información consignada, por lo que se recomienda utilizar el Internet Explorer y verificar que la conexión de internet esté en óptimas condiciones, después de ingresar cada uno de sus datos, es importante precisar que es de absoluta responsabilidad del postulante consignar en su FICHA el código al que póstula, su dirección de correo electrónico vigente de HOTMAIL y/o GMAIL, el cual será considerado como el único medio a través del cual la Unidad de Recursos Humanos se comunicará con el referido postulante, de ser el caso.

IMPORTANTE: Téngase en cuenta que, los postulante que envían su CV al correo tramite@gsrchota.gob.pe de la Gerencia Sub Regional Chota, a través de la oficina de tramite documentario, deben verificar que su archivo en PDF pueda abrir caso contrario si no es visible para la comisión organizadora queda eliminado del proceso de selección, el postulante que envía su C.V. a dos puesto diferentes en una misma convocatoria quedara automáticamente eliminado del proceso.

3. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL REQUERIDO.

En esta etapa, el Comité de Selección verificará lo informado por el/la postulante en la respectiva Ficha, en términos de Sí Cumple o No Cumple con los requerimientos técnicos mínimos (perfil) señalados en el Anexo N° 01. Si el Comité de Selección detectara el incumplimiento de los requisitos mínimos o incongruencia en la información declarada, descalificará al postulante, imposibilitando su pase a la siguiente etapa.

4. EVALUACIÓN CURRICULAR DE LOS/LAS POSTULANTES SELECCIONADOS

La comisión del proceso de selección revisara su CV que fue enviado al correo electrónico: tramite@gsrchota.gob.pe , íntegramente foliada y firmada (no visada), ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados en la convocatoria, conforme al siguiente detalle:

- ◆ Anexo N° 01
- ◆ Fotocopia simple de los documentos que sustentan su ficha registrada (Anexo N° 01) (formación académica, colegiatura, habilitación profesional, capacitaciones, conocimientos, experiencias, etc.)



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA

PROCESO CAS N° 002-2020-GSRCH.

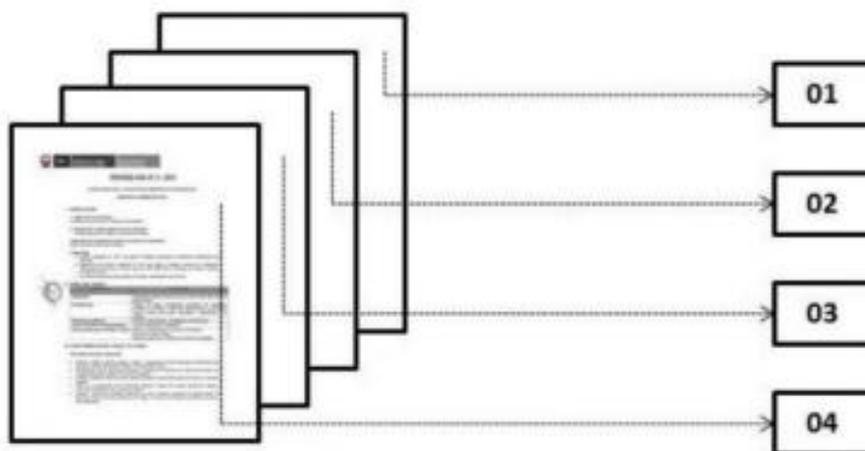


- ◆ Copia simple de DNI
- ◆ Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD (anexo N° 02).
- ◆ Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el estado (anexo N° 03).
- ◆ Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos (anexo N° 04).
- ◆ Declaración Jurada Antecedentes Policiales, Penales y de Buena Salud (anexo N° 05).
- ◆ Declaración Jurada de Condición de Discapacidad (anexo N° 06).
- ◆ De ser el caso, documentación que acredite las bonificaciones que solicite.

IMPORTANTE: Téngase en cuenta que, en todos los casos, la Gerencia Sub Regional Chota, a través de su área de Recursos Humanos, realizará la fiscalización posterior de todos o algunos de los documentos presentados por el/la postulante con quien llegó a firmar el contrato derivado del presente proceso de selección.

Cabe precisar, que la documentación debe ser enviada en un solo archivo **PDF** escaneado en la fecha y las horas establecidas en el comunicado correspondiente. En este sentido, la documentación recibida fuera de fecha y hora no será considerada en el proceso y se le otorgará la condición de **NO APTO.**

El/la postulante deberá tener en cuenta, el siguiente modelo de foliación para el archivo:



Asimismo, el correo con el archivo PDF a evaluar debe ser enviado de la siguiente manera:



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
PROCESO CAS N° 002-2020-GSRCH.



♦ **ASUNTO:** Concurso Publico de CAS N° 002-2020-GSRCH
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS

♦ Dentro del cuerpo del correo debe indicar el Código y el Puesto al que está postulando, así como el número de su DNI.

En este sentido, en el archivo remitido, el/la postulante deberá presentar lo siguiente para acreditar que cumple con el perfil requerido:

a) Formación Académica:

- Grado académico y/o nivel de estudios.
- Para el caso de Título Profesional Universitario, se acreditará con copia simple del Título Profesional.
- Para el caso de colegiatura, se acreditará con una copia simple de la constancia respectiva emitida por el Colegio Profesional.
- Para el caso de habilitación profesional, se acreditará con una copia simple de la constancia de habilitación emitida por el Colegio Profesional o una la impresión de la página web que se encuentre vigente a la fecha del inicio de la convocatoria.
- Para el caso de Egresado Técnico o Universitario, se acreditará con copia simple de la Constancia de Egresado.
- Para el caso de Bachiller Universitario, se acreditará con copia simple del Diploma de Bachiller.

IMPORTANTE: 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 señalan que los títulos universitarios, grados, académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que acrediten serán registrados previamente en SERVIR. Asimismo, los grados y títulos emitidos en el extranjero deben estar registrados en SUNEDU según el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.

b) Experiencia.

- El tiempo de experiencia laboral general y específica se contará desde la fecha de egreso de la carrera con la cual postuló al presente concurso, para lo cual deberá presentar su constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el Grado de Bachiller y/o Título Profesional correspondiente.
- Deberán presentar únicamente constancias y/o certificados de trabajo que permitan confirmar la permanencia (inicio y término) en el cargo o puesto relacionado con la experiencia solicitada.
- Para el caso de la experiencia específica, las constancias y/o certificados presentados deberán especificar las funciones relacionadas con el puesto al cual postulan o adjuntar adicionalmente el documento que las especifique.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
PROCESO CAS N° 002-2020-GSRCH.



IMPORTANTE: En el caso de las Prácticas Pre-profesionales serán consideradas como experiencia profesional de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1401.

C) Cursos y/o Estudios de Especialización.

- Se acreditará con constancias y/o certificados en las que se indiquen el número de horas desarrollado (cuando el requisito comprenda un número mínimo de horas).
- Asimismo, el documento presentado debe precisar exactamente la materia de capacitación mencionada en el numeral III del perfil del puesto (Anexo N° 01). Caso contrario, se deberá adjuntar el temario para acreditar el cumplimiento del perfil.

D) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto y Conocimientos de ofimática.

- Se acreditará con constancias o certificados, según lo indicado en el Perfil del Puesto (Anexo N° 01)

IMPORTANTE: Postulante que no acredite los “Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto” y “Conocimientos de ofimática” será DESCALIFICADO

E) Bonificaciones Especiales.

De conformidad con lo establecido por la legislación nacional, la Gerencia Sub Regional Chota, otorgará bonificaciones sobre el Puntaje Final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizada en el proceso de selección según sea el caso, a los/las postulantes que hayan superado todas las etapas anteriores del presente proceso de selección.

□ **Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.**

Para el caso de la Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el Comité otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el Puntaje Final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizada en el proceso de selección según sea el caso, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE. Dicha bonificación se otorgará al postulante que lo haya indicado en su Ficha Electrónica y haya adjuntado en su Currículum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

□ **Bonificación por Discapacidad.**



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
PROCESO CAS N° 002-2020-GSRCH.



Para el caso de la Bonificación por Discapacidad, el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Final al postulante que lo haya indicado en la Ficha Electrónica y haya adjuntado en su Currículum Vitae copia del Certificado de Discapacidad.

No obstante, cabe precisar que si el/la postulante con discapacidad que, por dilaciones o demoras ajenas a él/ella, no cuente con el Certificado de Discapacidad, podrá solicitar el otorgamiento de ajustes razonables adjuntando una declaración jurada en la que manifieste que tiene la condición de discapacidad, para cuyo efecto deberá utilizar el formato de Declaración Jurada anexo a las presentes Bases (Anexo N° 06).

En este sentido, es importante precisar que si el/la postulante es declarado ganador en la etapa final del concurso, deberá presentar obligatoriamente una copia del Certificado de Discapacidad para la suscripción del contrato dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales. De lo contrario, perderá el derecho de la suscripción y a iniciativa del área usuaria, se podrá convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. Es importante precisar que es de absoluta responsabilidad del postulante consignar en su Ficha Electrónica su dirección de correo electrónico HOTMAIL y/o GMAIL vigente, el cual será considerado como el único medio a través del cual la Unidad de Recursos Humanos se comunicará con el referido postulante, de ser necesario. En caso de no cumplir con lo señalado en los párrafos precedentes, no será considerado para la siguiente etapa, considerándosele como DESCALIFICADO.

5. ENTREVISTA PERSONAL.

La entrevista personal será realizada mediante videoconferencia por medio de **Google Meet** y estará a cargo de los miembros del Comité de Selección.

Cabe precisar que se les remitirá las instrucciones de como ingresar a la plataforma del Google Meet, al correo electrónico HOTMAIL y/o GMAIL registrado en su Ficha Electrónica, el/la postulante que no esté conectado a la hora estipulada en el comunicado publicado en el portal, quedará DESCALIFICADO del proceso.

Se evaluarán las habilidades, coherencia argumentativa, empatía y asertividad al momento de dar respuesta a las diversas preguntas que se le formulen al postulante, ya sea sobre su experiencia profesional, situaciones determinadas en las que se le ubique, y su relación con diversos aspectos (artes, cultura, naturaleza, sociedad, Estado, mercado, etc.)

La entrevista personal dará lugar a un máximo de CINCUENTA (50) puntos, obtenido del promedio del puntaje otorgado por cada integrante



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA

PROCESO CAS N° 002-2020-GSRCH.



del Comité de Selección. La nota aprobatoria mínima es de VENTICINCO (25) puntos.

Para el desarrollo de esta etapa, y de considerarlo pertinente, el Comité de Selección podrá solicitar la participación de representantes del área usuaria y/o de un/a profesional de la Psicología, los cuales podrán asesorar al Comité de Selección.

Cada etapa del proceso es EXCLUYENTE Y ELIMINATORIA, lo que significa que el/la postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

Ley N° 29973 “Artículo 76. Certificado de la discapacidad 76.1. El certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad y es otorgado por médicos certificadores registrados de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud-IPRESS, públicas, privadas y mixtas a nivel nacional.”

IMPORTANTE: Al tener las etapas carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Gerencia Sub Regional Chota www.gsrchota.gob.pe a efectos de verificar su participación en la siguiente etapa correspondiente, de acuerdo al Aviso de Convocatoria.

6. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

Los/las postulantes que obtengan los puntajes finales más altos serán seleccionados como ganadores para cubrir las vacantes establecidas para cada puesto requerido, siguiendo el orden de prelación, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057. Los resultados finales se publicarán a través del Portal Institucional la Gerencia Sub Regional Chota www.gsrchota.gob.pe debiendo contener el nombre de los/las postulantes, el puntaje y el orden de prelación obtenido.

De conformidad con lo establecido por la legislación nacional, la Gerencia Sub Regional CHOTA otorgará BONIFICACIONES ESPECIALES sobre el Puntaje Final, ya sea por su condición de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas o por razón de discapacidad tal como se indica en el numeral 4 literal e) del presente documento, según sea el caso, a los/las postulantes que hayan superado todas las etapas anteriores del presente proceso de selección.

Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán de haber presentado su carta de renuncia o resolución de vínculo contractual antes de la suscripción del contrato.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA

PROCESO CAS N° 002-2020-GSRCH.



Si el/la postulante declarado ganador no suscribe el contrato en los dos (02) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, perderá el derecho de la suscripción y a iniciativa del área usuaria, se podrá convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

7. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO.

El Contrato respectivo será suscrito dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la comunicación de los resultados finales que realice el Comité de Selección a la Unidad de Recursos Humanos de la Gerencia Sub Regional Chota.

De acuerdo a la naturaleza del contrato, el/la postulante GANADOR/A deberá presentar al momento de la suscripción del contrato una foto en formato digital al correo: tramite@gsrchota.gob.pe (fondo blanco y formal). Asimismo, copias fedateadas y/o legalizadas de su Currículum Vitae Documentado. Finalmente, para el caso de los/las postulantes que accedieron a un puesto que requiera contar con Colegiatura y Habilitación de acuerdo a Ley, resultará Indispensable que para la suscripción del contrato, acrediten dicho requisito.

RECUERDE: En concordancia con los requisitos de la convocatoria y lo declarado en la respectiva Ficha Electrónica de inscripción, para efectos de suscribir el contrato respectivo, los/las postulantes GANADORES/AS no deben tener impedimento alguno para contratar con el Estado.

8. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACIÓN DEL PROCESO

El proceso y/o puesto vacante puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- ✓ Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
 - ✓ Cuando ninguno de los/las postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en las etapas de Evaluación de competencias específicas o de Entrevista personal.
 - ✓ Cuando ninguno de los/las postulantes seleccionados acredita que cumple con los Requerimientos Técnicos Mínimos.
- Asimismo, el proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:
- ✓ Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad, con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - ✓ Por restricciones presupuestales.
 - ✓ Otros supuestos debidamente justificados.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
PROCESO CAS N° 002-2020-GSRCH.**



Toda postergación del proceso de selección será acordada por el Comité de Selección, siendo responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos efectuar la publicación respectiva.

Asimismo cualquier duda o consulta de la referida convocatoria podrá ser presentada a través del correo: tramite@gsrchota.gob.pe

La comisión especial efectuara la evaluación de la hoja de vida, CV documentado y entrevista personal en las fechas establecidas en el cronograma.

ANEXO N° 01

CODIGO: _____ - 2020-GSRCH.

FORMATO DE HOJA DE VIDA.

I. DATOS PERSONALES:

/ / / / /



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
PROCESO CAS N° 002-2020-GSRCH.



Si la respuesta es afirmativa adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

II. ESTUDIOS REALIZADOS:

La información a proporcionar en los siguientes cuadros debe ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (fotocopia simple)

TITULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TITULO	CIUDAD/PAIS	N° FOLIO

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	CIUDAD/PAIS	N° FOLIO

(Puede insertar más filas si así lo requiere).



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
PROCESO CAS N° 002-2020-GSRCH.



IV. EXPERIENCIA LABORAL:

El **Postulante** deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, SOLO LOS DATOS QUE SE REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS AREAS QUE SERAN CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos:

a. Experiencia Laboral General en años / meses (comenzar por la más reciente).

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes (puede adicionar más bloques si así lo requiere).

N°	Nombre de la Entidad	Cargo Desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de Culminación (mes/año)	Tiempo en el Cargo	N° de Folios
1						
<input type="checkbox"/> Actividades Realizadas:						
2						
<input type="checkbox"/> Actividades Realizadas:						
3						
<input type="checkbox"/> Actividades Realizadas:						
4						
<input type="checkbox"/> Actividades Realizadas:						
5						
<input type="checkbox"/> Actividades Realizadas:						
6						
<input type="checkbox"/> Actividades Realizadas:						
7						
<input type="checkbox"/> Actividades Realizadas:						
8						
<input type="checkbox"/> Actividades Realizadas:						
9						



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
PROCESO CAS N° 002-2020-GSRCH.



<input type="checkbox"/> Actividades Realizadas:						
10						
<input type="checkbox"/> Actividades Realizadas:						

b. Experiencia en el Área o afines en año/meses (comenzar por la más reciente).

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes (puede adicionar más bloques si así lo requiere).

N°	Nombre de la Entidad	Cargo Desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de Culminación (mes/año)	Tiempo en el Cargo	N° de Folios
1						
<input type="checkbox"/> Actividades Realizadas:						
2						
<input type="checkbox"/> Actividades Realizadas:						
3						
<input type="checkbox"/> Actividades Realizadas:						
4						
<input type="checkbox"/> Actividades Realizadas:						
5						
<input type="checkbox"/> Actividades Realizadas:						
6						
<input type="checkbox"/> Actividades Realizadas:						
7						
<input type="checkbox"/> Actividades Realizadas:						
8						
<input type="checkbox"/> Actividades Realizadas:						
9						



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
PROCESO CAS N° 002-2020-GSRCH.**



☐ Actividades Realizadas:						
10						
☐ Actividades Realizadas:						

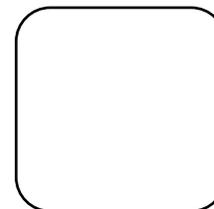
☐ **En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerara el periodo cronológico de mayor duración.**

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta y en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de veracidad posterior establecidas por ley.

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

D.N.I. N°:.....

FECHA:...../...../.....



Huella Digital.

Firma.

ANEXO N° 02

DECLARACION JUARADA DE NO TENER INHABILITACION VIGENTE SEGÚN RNSDD.

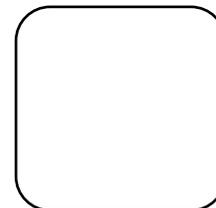
Por la presente, Yo....., Identificado con D.N.I. N°....., declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDOS-RNSDD (*)



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
PROCESO CAS N° 002-2020-GSRCH.**



Lugar y fecha:...../...../...../.....



Huella Digital

.....
Firma

(*) Mediante resolución Ministerial N° 17-2017-PCM., publicado el 20 de enero del 2007, se aprobó la “**Directiva para el uso, registro y consulta del sistema electrónico del registro nacional de sanciones de destitución y despido - DNSDD**”. En ella se establece la obligación de realizar consultas o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitados para ejercer funciones públicas conforme al DNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios.

Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.

ANEXO N° 03

DECLARACION JUARADA DE NO TENER DEUDA POR CONCEPTO DE ALIMENTOS.

Por la presente, Yo....., Identificado con D.N.I. N°....., declaro bajo juramento no tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencia o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener deudos por pensión alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la

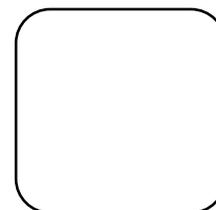


GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
PROCESO CAS N° 002-2020-GSRCH.



suscripción del suscrito en el registro de deudores alimentarios creado por Ley N° 28970.

Lugar y fecha:...../...../...../.....



Huella Digital

.....

Firma

ANEXO N° 04

DECLARACION JUARADA

(D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO)

Conste por la presente el (la) señor (a).....,
 identificado (a) con D.N.I. N°....., con domicilio
 en....., en el Distrito
 de....., Provincia de....., Departamento
 de.....



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
PROCESO CAS N° 002-2020-GSRCH.**



DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:

Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o conyugue: (PADRE, HERMANO, HIJO TIO, SOBRINO, PRIMO, NIETO, SUEGRO, CUÑADO), de nombre (s):

□

□

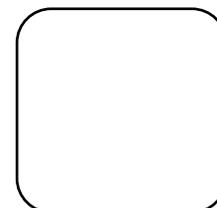
Quien (es) laboran en el Gobierno Sub Regional Chota, con el (los) cargo (s) y en la dependencia (s):

□

□

No cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o conyugue: (PADRE, HERMANO, HIJO TIO, SOBRINO, PRIMO, NIETO, SUEGRO, CUÑADO), que laboren en el Gobierno Sub Regional Chota

Lugar y fecha:...../...../...../.....



Huella Digital

.....

Firma

ANEXO N° 05

DECLARACION JUARADA

(Antecedentes Policiales, Penales y de Buena Salud)

Yo....., Identificado con
D.N.I. N°....., con domicilio
en....., en
el Distrito de....., Provincia de....., de declaro
bajo juramento:

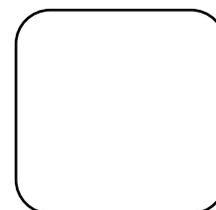


**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
PROCESO CAS N° 002-2020-GSRCH.**



- No registro Antecedentes Policiales.
- No registro Antecedentes Penales.
- Gozo de Buena Salud.

Lugar y fecha:...../...../...../.....



Huella Digital

.....
Firma

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE CONDICION DE DISCAPACIDAD

Yo,.....

.....,con DNI N°.....,con domicilio en.....

.....declaro bajo juramento que:

◆ Tengo la condición de ser persona discapacitada en.....

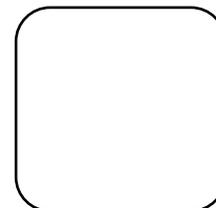


GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
PROCESO CAS N° 002-2020-GSRCH.



Por lo que los datos consignados son verdaderos y que en caso, resultar ser ganador/a de la presente convocatoria CAS, me comprometo que previo a la suscripción del contrato remitiré a la Unidad de Recursos Humanos el Certificado de Discapacidad. Formulo la presente Declaración Jurada sometiéndome a las responsabilidades administrativas, civiles y penales según lo dispuesto por los artículos 411, 427 y 438 del Código Penal, en concordancia con el artículo 34 y el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Lugar y fecha:...../...../.....



Huella Digital

.....
Firma