



BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA CONCURSO PÚBLICO POR SUPLENCIA TEMPORAL CAS N° 001-2024-GR.CAJ-GSRCH.

I.- FINALIDAD

Establecer los procedimientos para implementar el proceso de Concurso Público para la cobertura de una (01) plaza vacante en la Gerencia Sub Regional Chota por estricta necesidad, por contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 - Suplencia Temporal.

II.- OBJETO

Seleccionar personal: Profesional idóneo en orden de mérito para cubrir perfiles de uno (01) cargos vacantes para Gerencia Sub Regional Chota, mediante Contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 - Suplencia Temporal por estricta necesidad, con un tiempo de duración de hasta por 02 meses y 18 días.

III.- BASES LEGALES

- Constitución Política del Estado
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General, y su TUO aprobado por el D.S. N° 004-2019-JUS
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas Complementarias
- Ley N° 26771, Ley de Nepotismo y su Reglamento
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 008-2019- JUS.
- Decreto Supremo N° 008-2019-JUS, Aprueban el Reglamento de la Ley que crea el Registro de deudores Alimentarios Morosos.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE, Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles.
- Ley N° 29175, Ley Marco del Empleo Público, que tiene por finalidad establecer los lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública, moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Decreto Legislativo N° 1243, que crea el Registro Único de condenados inhabilitados por delitos contra la Administración Pública.



- Las demás disposiciones que resulten aplicables.

IV.- MODALIDAD DEL PROCESO

El proceso de concurso público, se realizará en el marco del Decreto Legislativo N° 1057 - por Suplencia Temporal.

V.- DE LAS BASES

Las bases se publicarán y podrán obtenerse de la Página Web de la Gerencia Sub Regional Chota: www.gsrchota.gob.pe

VI.- DE LA CONVOCATORIA Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DEL CONCURSO

6.1 DE LA CONVOCATORIA:

La convocatoria se realizará mediante publicación, en el Portal Institucional de la Gerencia Sub Regional Chota de acuerdo a lo establecido en el cronograma de las bases.

Las bases del concurso se encuentran publicadas en la página web institucional, siendo responsabilidad de cada postulante revisar dicha página.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
 OFICINA SUB REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



6.2.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DEL CONCURSO

ETAPA PREPARATORIA DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	19 de enero del 2024.	Titular de la Entidad.
2	Publicación del proceso en el Portal de Talento Perú.	Del 22 enero al 01 febrero del 2024.	Unidad de Recursos Humanos
3	Publicación del proceso en el portal Web de la Gerencia Sub Regional Chota www.gsrchota.gob.pe	02 febrero del 2024.	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de ficha de postulación en la oficina de Trámite documentario de la Gerencia Sub Regional de Chota.	El 05 de febrero del 2024, desde las 10:00 a.m. a 01:00 y 2:30 a 5:00 p.m.	Oficina de trámite documentario
SELECCIÓN			
5	5.1. Evaluación de Hoja de vida documentada (anexos 01 al 06) 5.2. Publicación de Resultados de aptos para entrevista en la Web de la Gerencia Sub Regional de Chota (a partir de las 05.30 pm).	06 de febrero del 2024	Comisión Evaluadora CAS.
6	6.1. Recepción de Consultas y Reclamos de 8:00 am a 1:00 pm 6.2. Absolución de Consultas y Reclamos de 2:30 pm a 4:30 pm (se enviará respuesta al correo electrónico consignado por el postulante)	07 de febrero del 2024	Comisión Evaluadora CAS
7	7.1. Publicación de cronograma de entrevistas en la Página Web de la Gerencia Sub Regional de Chota.	07 de febrero del 2024	Comisión Evaluadora CAS
8	8.1. Entrevista presencial 10:30 a.m. 8.2. Publicación de Resultado Final a partir de las 6.00pm.	08 de febrero del 2024	Comisión Evaluadora CAS/Representante de área usuaria.
9	9.1. Presentación de documentos exigidos, suscripción del contrato e inicio de labores y suscripción y firma de contrato.	09 de febrero del 2024	Recursos Humanos
10	VIGENCIA DEL CONTRATO.	Del 12-02 al 31-03-2024	

NOTA. - Las personas interesadas en participar en el proceso que cumplan con los requisitos establecidos, deberán presentar el Currículum Vitae documentado, foliado y firmado en cada una de las páginas por mesa de partes de la Gerencia Sub Regional Chota.

Es responsabilidad de cada postulante revisar la página web institucional para tener conocimiento de los resultados y la programación de la entrevista personal.



VII.- DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO

7.1. INTEGRANTES

El proceso de concurso estará a cargo de la Comisión de Concurso Público conformada mediante Resolución de Gerencia Sub Regional 004-2024-GR.CAJ/CHO, de fecha 12 de enero del 2024, encargada de evaluar, calificar, seleccionar y adjudicar al personal que se contratará bajo la modalidad de Suplencia determinada - Decreto Legislativo N° 1057, para cuyo efecto se solicitará la participación del representante del área usuaria.

7.2. OBLIGACIONES

Es obligación de la Comisión de Concurso conducir e implementar el proceso de selección de plazas por Reemplazo o suplencia determinada, debiendo elaborar actas de cada etapa del proceso de selección e informar a la Gerencia Sub Regional Chota y elaboración del Informe Final del Concurso.

7.3. PROHIBICIONES

En caso de que un miembro de la **Comisión sea cónyuge, conviviente o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de alguno de los postulantes, deberá abstenerse de participar en la evaluación y calificación del referido postulante**, debiendo comunicarlo expresamente por escrito.

VIII.- DEL CONCURSO PÚBLICO

8.1. REQUISITOS

Los requisitos que deben cumplir los postulantes para la cobertura del cargo vacante por contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, Concurso Público por Suplencia Temporal.

- a) Cumplir con el perfil requerido para el cargo que está postulando de acuerdo con las bases.
- b) Currículum Vitae documentado foliado, firmado y ordenado cronológicamente.
- c) Habilitación Profesional actualizada emitida por el Colegio correspondiente, de ser el caso.
- d) No podrán participar en el presente proceso, ni celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación y/o sanciones administrativas o judicial, para contratar con el Estado; de igual forma no podrán participar los postulantes que a la fecha tiene proceso judicial de cualquier índole con la entidad; además no podrán participar las personas que se encuentran en proceso administrativos disciplinarios en curso.
- e) No podrán participar en el proceso toda persona natural que registre antecedentes penales y judiciales.
- f) La presentación de documentos adulterados y la falsedad de las declaraciones juradas presentadas en el proceso de selección serán causales de anulación de su participación y si ésta se produjera después de la verificación



documentaria dará lugar a resolución inmediata del contrato sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiere lugar.

- g) En caso de ser persona con Discapacidad, se adjuntará el
- h) Certificado de Discapacidad emitido por la **CONADIS**.
- i) Acreditar vacunación con las tres dosis contra el - **COVID-19**.

8.2. PRESENTACIÓN DE SOLICITUD Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS DE LA INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

El postulante adjuntará solicitud de participación en el Concurso Público de selección dirigido al Gerente Sub Regional Chota, precisando la plaza a la que postula específicamente, por mesa de partes de la Gerencia Regional Chota, en la fecha señalada en el Cronograma establecido en las bases; con la siguiente etiqueta:

[Handwritten signature and stamp]

Señores:
Gerencia Sub Regional Chota
Atención: Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios

Convocatoria: Concurso Público por Suplencia Temporal N° 001-2024-GR.CAJ-GSRCH.

Nombre del Cargo al que postula:

Nombres y Apellidos:

DNI:

Domicilio:

Orden de documentación requerida:

- Datos generales, según cuadro anterior.
- Solicitud dirigida al Gerente Sub Regional Chota con atención al Presidente de la Comisión.
- Resumen de Curriculum Vitae detallando página de documentación indicada en el anexo 01.
- Curriculum Vitae documentado firmado y foliado.
- Anexos.

8.3. DEL CURRICULUM VITAE

El Curriculum Vitae debe presentarse por mesa de partes debidamente firmado y foliado con números **en la parte superior derecha de cada página**, el incumplimiento de la presente disposición es motivo de **DESCALIFICACIÓN** y considerado como



NO APTO en la evaluación curricular.

Así mismo; se deberá **adjuntar Resumen de Curriculum Vitae detallando página de documentación indicada.**

La organización y presentación del currículum vitae, se efectuará en el siguiente orden:

1. Datos personales y copia de DNI legible.
2. Formación Educativa.
3. Experiencia laboral, según TDRs.

4. Capacitación (Certificados, constancias, diplomas y otros con una antigüedad no mayor a 5 años)

5. Otros.

Los documentos presentados serán objeto de control posterior de acuerdo con lo establecido por numeral 16 del artículo 1° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS, Ley del Procedimiento Administrativo General.

8.4. DE LA EVALUACIÓN

El Proceso de Selección para la cobertura de cargos vacantes por contrato bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 1057 - Concurso Público de por Suplencia Temporal, consta de dos (02) Etapas de Evaluación, cada una es eliminatoria:

PESOS ESPECÍFICOS	ETAPAS DE EVALUACION	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
50%	Evaluación	25	50
50%	Entrevista	25	50
100%	TOTAL	50	100

A. EVALUACIÓN CURRICULAR

El currículum vitae será evaluado con base a los siguientes factores:

- **Formación:** Nivel de estudios alcanzado. Se evaluará de acuerdo con el servicio que postula y estudios con relación al perfil ocupacional.
- **Experiencia Laboral:** Se considerará de acuerdo con los Términos de Referencia establecidos en los requerimientos establecidos por el área usuaria y se considerará experiencia laboral desde la obtención de la habilitación profesional correspondiente.

En los factores de Experiencia Laboral y Capacitación afines al cargo que postula, se considerarán los contratos de trabajo desempeñados y cursos de capacitación realizados en los últimos cinco (05) años.



Aquellos postulantes que no alcancen un puntaje **MÍNIMO APROBATORIO DE 50 PUNTOS**, serán considerados **NO APTOS**.

Cualquier postulante que presente documentos falsos o alterados, será eliminado automáticamente y denunciado por delito contra la fe pública, Art. 427 C.P. La Comisión de conformidad al TUO de la Ley N° 27444, podrá solicitar al postulante la presentación del original de la documentación que estime por conveniente.

Publicación de Resultados: La comisión publicará los resultados en la Página Web de la Gerencia Sub Regional Chota: www.gsrchota.gob.pe

B. EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

La Comisión de concurso público realizará la Entrevista Personal de forma presencial para así evaluar y calificar a los postulantes que resultaron aptos en la etapa de evaluación curricular, a fin de conocer las competencias del postulante, tomando en cuenta el formulario de calificación de entrevista que cuantificará los resultados, esta corresponderá a 50 puntos de la evaluación final.

El puntaje de la entrevista Personal se obtiene del promedio de la calificación efectuada por cada uno de los integrantes de la Comisión de Concurso Público. La relación para la entrevista será comunicada y publicada por la Comisión de Concurso Público previo a la fecha establecida.

C. RESULTADO FINAL

El resultado final se obtiene de la sumatoria de los puntajes obtenidos en las etapas de evaluación curricular y entrevista personal; el cual será publicado en la página Web de la Gerencia Sub Regional Chota en la fecha establecida en el Cronograma del Concurso Público.

D. BONIFICACIÓN

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) de la nota final, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según Ley N° 28164, ley que modifica



diversos artículos de la Ley N° 27050, Ley de Personas con Discapacidad.

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) de la nota final, a los postulantes que sean acreditados por sus autoridades locales, ser de comunidades originarias.

8.5. DE LA ADJUDICACIÓN DEL CARGOS

La Comisión de Concurso Público, declara GANADOR, al postulante que obtiene el mayor puntaje en el perfil materia

concurso. En caso, que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje final, la Comisión tomará en cuenta el mayor tiempo de experiencia laboral al perfil ocupacional a ser adjudicado.

La adjudicación de cargos se efectuará de acuerdo con el cuadro de méritos.

8.6. DEL CUADRO DE ELEGIBLES

La Comisión de Evaluación, declarará como elegibles a los postulantes que obtengan nota aprobatoria en el orden de méritos, el mismo que tendrá vigencia hasta la fecha establecida en los términos de referencia.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
 OFICINA SUB REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



9. PLAZA CONVOCADA PARA CONTRATO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
SUPLENCIA TEMPORAL

Nº	TIPO DE CONTRATO	CANTIDAD DE VACANTES	CARGO	OFICINA O DIRECCIÓN	TOTAL S/
1	SUPLENCIA TEMPORAL D.L. - 1057	01	PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS- GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA	3,164.19

10.- PERFIL PROFESIONAL

REQUISITOS	DETALLE	ACREDITACIÓN
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios.	✓ Título Profesional de Abogado con colegiatura y habilitación vigente.	✓ Copia del título profesional y constancia de habilidad vigente.
Curso y/o Estudios De Especialización y/o Diplomas y/o Talleres de Capacitación.	✓ Cursos y/o Estudios de especialización y/o diplomas y/o talleres de Capacitación en: Gestión de Recursos Humanos y/o elaboración de Planillas de haberes y descuentos.	✓ Copia de Diploma y/o Constancia y/o Certificado de estudios.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia General: Uno (01) año en el sector público o privado. ✓ Experiencia Específica: Seis (06) meses como asistente en el Sector Público. 	✓ Con copia de Contratos, Ordenes de Servicios, Resoluciones, Constancias y/o Certificación de Trabajo.
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad para trabajar en equipo. ✓ Iniciativa y Responsabilidad. ✓ Organización y planificación. 	✓ En la entrevista personal.
Puesto del Servicio	✓ Profesional en Recursos Humanos	
Plazo de Contratación	✓ Dos meses con 18 días.	
Remuneración Mensual	✓ S/ 3,164.19	





DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

FUNCIONES:

- ✓ Apoyo legal a los procesos de selección, ingreso, desplazamiento y evaluación de Personal de la gerencia Sub Regional Chota.
- ✓ Formular y actualizar el Presupuesto Analítico de Personal
- ✓ Emitir Informe u opiniones legales sobre solicitud de trabajadores según régimen laboral.
- ✓ Elaborar y ejecutar programas de capacitación en forma coordinada con las dependencias de la Gerencia Sub Regional Chota.
- ✓ Otras funciones que le sea asignadas por su jefe inmediato.



11.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

11.a. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO ANEXO N°01

Se declara desierto el proceso de selección para un Cargo Vacante en los siguientes casos:

- 11.1. Cuando ninguno de los postulantes reúna los requisitos mínimos establecidos, para el cargo a adjudicar.
- 11.2. Cuando no exista un postulante que haya obtenido puntaje mínimo o nota aprobatoria.
- 11.3. Cuando no se presentan postulantes al proceso de Selección
- 11.4. Otras debidamente justificadas.

11.b CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso puede ser cancelado por alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones Presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

12. DISPOSICIONES FINALES:

- 12.1. La documentación (Currículum Vitae) sólo se recibirá con el detalle indicado en las bases de la convocatoria. La presentación de documentos y la programación del Cronograma de actividades de evaluación son impostergables, para lo cual los postulantes deberán tomar las previsiones del caso para evitar cualquier contratiempo.
- 12.2. Los postulantes podrán visualizar los resultados de la Convocatoria en la página web de la Gerencia Sub Regional Chota.
- 12.3. Los postulantes que no hayan sido considerados como elegibles, podrán recabar sus files dentro de los 30 días de culminado el proceso de selección.
- 12.4. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en las presentes Bases, darán lugar a la descalificación automática del postulante.
- 12.5. En caso de empate final, prevalecerá el tiempo de experiencia en cargos similares, si persistiese el empate, se tomará en cuenta la antigüedad de los estudios del postulante.
- 12.6. El postulante que no esté a la hora y día programado, perderá la posibilidad de participación sin opción a reclamo.
- 12.7. Los aspectos no contemplados en las presentes Bases, serán resueltos por la Comisión del Proceso de selección, debiendo asentarse en Acta los acuerdos adoptados.

LA COMISIÓN

ANEXO N°01
REQUISITOS GENERALES

N°	REQUISITOS GENERALES PARA TODOS LOS POSTULANTES	N° de página
1	Título Profesional y Grados Académicos.	
2	Certificado de Habilitación Profesional Vigente original.	
3	Documento Nacional de Identidad (copia ampliada).	
4	Experiencia Laboral: Según lo requerido para cada cargo o grupo ocupacional, de acuerdo a perfiles establecidos.	
5	Currículum Vitae documentado (el tiempo de servicios se acredita con los contratos de trabajo) y foliados cronológicamente (resaltar tiempo de contrato obligatorio).	
6	Declaración Jurada de no tener: Antecedentes Penales, ni policiales, ni de estar inhabilitado administrativa ni judicialmente para contratar con el Estado ORIGINAL.	
8	Declaración jurada de aceptación de las bases del proceso de selección Declaración jurada sobre información de haber prestado servicios en alguna entidad de la administración pública,	
9	Declaración Jurada sobre vinculación con algún(os) funcionarios o servidores(es) de la Gerencia Regional de Salud Cusco y de la comisión desección.	
10	Declaración jurada de no encontrarse o encontrarse en el registró de deudores alimentarios morosos - REDAM.	
11	Declaración jurada de contar con buena Salud Física y Mental.	
12	Copia de carnet de vacunación (tres dosis)	

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA

El o la que suscribe.....,
identificado (a) con DNI N° , RUC N°y con
domicilio real en
..... Estado civil..... natural del Distrito de.....
..... , Provincia de..... Departamento
de..... ,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- 1) No encontrarse sancionado en ninguna entidad pública, (De haberlo sido, deberá adjuntar su rehabilitación).
- 2) No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi colegio profesional (si fuere el caso).
- 3) No encontrarme inhabilitación para ejercer cargo en el Estado.
- 4) No tener inhabilitación vigente en el registro de Sanciones de Destitución y Despido – GRSC.
- 5) No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales.
- 6) No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- 7) Tener disponibilidad inmediata para la suscripción del contrato.
- 8) Que la información detallada en mi Curriculum Vitae, así como los documentos que se incluyen, son verdaderos.
- 9) Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Chota, de..... del 2024

Huella Dactilar

Apellidos y nombres:

DNI N°:



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Por el presente documento, Yo:
identificado/a con Documento Nacional de Identidad N°....., al amparo de lo dispuesto por los artículos 51° y 52° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO conocer, aceptar y someterme a todas las reglas, condiciones y procedimientos, establecidos en las Bases y en la Convocatoria del proceso de selección, para la contratación de personal bajo la modalidad de reemplazo temporal Decreto Legislativo N° 1057.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Chota,de.....del 2024

Huella Dactilar



Apellidos y Nombres:

DNI N° :

ANEXO N° 04

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE INFORMACIÓN DE HABER PRESTADO SERVICIOS
EN ALGUNA ENTIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

(Artículo 4° del Decreto Supremo N° 017-96-PCM).

Por el presente documento, Yo identificado/a
con Documento Nacional de Identidad N°, domiciliado
en; al
amparo de lo dispuesto por los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento
Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO
JURAMENTO lo siguiente:

(SI) (NO) Haber prestado servicios en alguna entidad de la Administración Pública

En el caso de haber prestado servicios en alguna entidad de la Administración Pública, indicar el
motivo de su retiro:

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

Lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo
declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del
Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que
hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o
circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida
por ley.

Finalmente, en el caso de demostrarse el ocultamiento de información y/o consignación de
información falsa, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el
caso, la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que
correspondan.

Lugar y fecha,

Huella Dactilar



Apellidos y nombres:

DNI N° :



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
 OFICINA SUB REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



9. PLAZA CONVOCADA PARA CONTRATO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
SUPLENCIA TEMPORAL

N°	TIPO DE CONTRATO	CANTIDAD DE VACANTES	CARGO	OFICINA O DIRECCIÓN	TOTAL S/
1	SUPLENCIA TEMPORAL D.L. - 1057	01	PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS-GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA	3,164.19

10.- PERFIL PROFESIONAL

REQUISITOS	DETALLE	ACREDITACIÓN
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios.	✓ Título Profesional de Abogado con colegiatura y habilitación vigente.	✓ Copia del título profesional y constancia de habilidad vigente.
Curso y/o Estudios De Especialización y/o Diplomas y/o Talleres de Capacitación.	✓ Cursos y/o Estudios de especialización y/o diplomas y/o talleres de Capacitación en: Gestión de Recursos Humanos y/o elaboración de Planillas de haberes y descuentos.	✓ Copia de Diploma y/o Constancia y/o Certificado de estudios.
Conocimientos	✓ Gestion Pública de Recursos Humanos, Elaboración de Planillas de Haberes Haberes y Descuentos, AIRHSP-MEF.	✓
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia General: Uno (01) año en el sector público o privado. ✓ Experiencia Especifica: Seis (06) meses como asistente en el Sector Público. 	✓ Con copia de Contratos, Ordenes de Servicios, Resoluciones, Constancias y/o Certificación de Trabajo.
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad para trabajar en equipo. ✓ Iniciativa y Responsabilidad. ✓ Organización y planificación. 	✓ En la entrevista personal.
Puesto del Servicio	✓ Profesional en Recursos Humanos	
Plazo de Contratación	✓ Dos meses con 18 días.	
Remuneración Mensual	✓ S/ 3,164.19	

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE VINCULACIÓN CON ALGÚN(OS) FUNCIONARIO(S) O SERVIDOR(ES) DE LA GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA Y DE LA COMISIÓN DESELECCIÓN.

Por la presente, yo..... , declaro bajo juramento lo siguiente²:

Entre mi persona y algún(os) funcionario(s), servidor(es) y/o miembros de la comisión de selección:

(.....) 1.- Existe vinculación

(.....) 2.- No existe vinculación

En caso de haber marcado la alternativa número uno (1- existe vinculación) precedente, detallar el o los casos por los cuales se configura la vinculación:

Marcar con un aspa	CASOS DE VINCULACIÓN
	Por razones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad. (<i>Primer grado de consanguinidad: padre e hijo. Segundo grado de consanguinidad: hermanos entre sí. Tercer grado de consanguinidad: abuelos y nietos / sobrino y tío. Cuarto grado de consanguinidad: primos hermanos entre sí</i>) o afinidad.
	Por ser o haber sido cónyuges o concubinos, o que, por cualquier motivo, hayan tenido o tengan una unión de hecho que manifieste la finalidad de hacer vida en común.
	Porque el postulante tiene directa o indirecta participación en alguna empresa o negocio con algún(os) funcionario(s) o servidores(es) de la Gerencia Regional de Salud.

²*Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.

**El carácter de declaración jurada respecto de la veracidad de la documentación e información presentada no releva a la Defensoría del Pueblo de desarrollar la actividad probatoria que les sea considerada pertinente.

	Por haber sido o ser el funcionario de confianza, funcionario principal, asesor o trabajador de algún(os) funcionario(s) o servidores(es) de la Gerencia Regionalde Salud.
	Por la existencia de algún tipo de relación en virtud de la cual algún(os) funcionario(s) o servidores(es) de la Defensoría del Pueblo ejerce o se encuentran en capacidad de ejercer una influencia relevante en las decisiones operativas, económicas o de cualquier otra índole que adopte o pudiera adoptar el postulante, o viceversa.
	Por haber existido o existir cualquier otro elemento que pudiera significar algún tipo de vinculación directa o indirecta.
	Otras razones. Especificar:



Chota, de de 2024

Huella Dactilar



Apellidos y nombres:
DNI N°

ANEXO N° 06

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE O NO ESTAR INSCRITO EN EL
REGISTRÓ DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM**

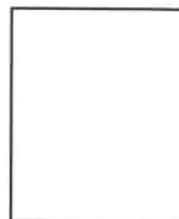
Por la presente yo con DNI
N° declaro que: (Marcar con una X)

(SI) (NO) : Soy deudor alimentario moroso.

(SI) (NO) : Me encuentro en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos -
REDAM

Chota, de del 2024

HUELLA DACTILAR



Apellidos y nombres:
DNI N° :

Definición de Deudor moroso: Persona obligada a la prestación de alimentos en virtud a lo resuelto en un proceso judicial que ha culminado, ya sea con sentencia consentida o ejecutoriada o por acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, siempre que se encuentre adeudando por lo menos tres cuotas sucesivas o alternadas de sus obligaciones alimentarias.

Tratándose de procesos judiciales en trámite, se considerará deudor alimentario moroso, a la persona que adeude por lo menos tres pensiones devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales.