



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN



**CONTRATACION POR REEMPLAZO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO
N° 276, DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA. N° 001-2017**

BASES

**CONTRATACION POR REEMPLAZO BAJO EL
REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA
GERENCIA SUB REGIONAL DE JAEN.**

N° 001-2017



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

GERENCIA SUB REGIONAL JAEN



CONTRATACION POR REEMPLAZO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO

N° 276, DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA. N° 001-2017

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES Y PLAZAS A CONVOCAR

1.1 ANTECEDENTES

La Gerencia Sub Regional de Jaén, es una unidad orgánica, conformante del órgano desconcentrado del Gobierno Regional Cajamarca, con dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia General Regional, tiene por misión organizar y conducir la Gestión Pública Sub Regional, de acuerdo a sus competencias exclusivas y delegadas en el marco de las políticas Nacionales, Regional y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de las provincias de Jaén y San Ignacio de la Región Cajamarca

1.2 OBJETO

Seleccionar y contratar a las personas que reúnan los requisitos y perfiles establecidos para cubrir dos (02) plazas vacantes convocadas por la Gerencia Sub Regional de Jaén. Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2017, sujeto a un período de prueba de tres (03) meses.

1.3 MODALIDAD

El Concurso Público se desarrollará conforme a las presentes Bases. El personal seleccionado se vinculará a la Gerencia Sub Regional Jaén bajo la modalidad de contrato por remplazo, de conformidad con el Decreto legislativo N° 276. Ley de bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM; conforme lo establece la Ley de Presupuesto del Sector Público Ley N° 30518. El plazo de vínculo no puede exceder el año fiscal.

1.4 FINANCIAMIENTO Y REMUNERACION

La Gerencia Sub Regional de Jaén cuenta con recursos para financiar a las plazas convocadas, de acuerdo con el Informe de la Sub Gerencia de Planeamiento, Presupuesto. La fuente de financiamiento es Recursos Ordinarios. La remuneración mensual bruta de cada plaza corresponde a la categoría establecida en la escala remunerativa de la Gerencia Sub Regional Jaén, expresándose en los montos descritos en el Anexo 1 "Cuadro de Plazas Vacantes" de las bases del presente concurso.

1.5 ORGANO RESPONSABLE

El Concurso Público de Méritos será conducido por la **Comisión de Selección para la Contratación por Remplazo Bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276 del Gobierno Regional de Cajamarca**, designado mediante Resolución de Gerencia Sub Regional N° 053- 2017-GR.CAJ-GSRJ.

1.6 REQUISITOS DEL POSTULANTE

- 1.6.1 Según el artículo 7° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, los requisitos para postular al empleo público son los siguientes:
- a) Declaración de voluntad del postulante.
 - b) Tener hábiles sus derechos civiles y laborales
 - c) No poseer antecedentes penales ni policiales, incompatibles con el cargo al cual postula.
 - d) Reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante, y
 - e) Los demás que se señalen en las presentes Bases.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN



CONTRATACION POR REEMPLAZO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO
N° 276, DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA. N° 001-2017

- 1.6.2 Puede participar como postulante toda persona que cumpla con los requisitos y el perfil requerido en el Anexo 1 "Cuadro de Plazas Vacantes" y demás perfiles específicos de cada plaza y demás condiciones establecidas en las presentes bases.
- 1.6.3 El postulante seleccionado deberá contar con disponibilidad inmediata para iniciar su vínculo laboral al término del presente concurso de acuerdo a su cronograma. De no presentarse en dicha fecha, será eliminado automáticamente. La Dirección de Personal evaluará dicha situación y procederá, de ser el caso, a convocar al postulante que ocupó el segundo lugar, conforme a lo indicado en el segundo acápite del numeral 3.7 de las Bases.
- 1.6.4 El postulante deberá tener en consideración lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, en lo concerniente al Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido- RNSDD.
En ese sentido, los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscrita en el mencionado Registro, serán descalificados del proceso de selección.
Para tal efecto, la Comisión de Selección remitirá la relación de los postulantes aptos para la entrevista personal a la Unidad de Recursos Humanos de la Gerencia Sub Regional de Jaén para que constate en el RNSDD lo correspondiente e informe a la Comisión de Selección. En caso se compruebe la contratación de una persona que tuviera la condición de inhabilitado, dicha contratación será nula de pleno derecho.
- 1.6.5 Una vez seleccionado, el postulante será incorporado como personal de la Gerencia Sub Regional de Jaén con vínculo laboral de acuerdo a lo descrito en el numeral 1.3, iniciando sus labores en la Unidad Orgánica a la que postuló. La Gerencia Sub Regional de Jaén, cuando las necesidades del servicio así lo requieran y en ejercicio de la facultad de dirección (ius variandi), podrá desplazar al trabajador (a) a otro cargo de igual categoría, sin afectar la remuneración otorgada y sin que ello sea materia de observación por el trabajador.

CAPITULO II: BASE LEGAL

2.1 BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993
- D. Leg. N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- D.S. N° 005-90-P.C.M. Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias, Ley N° 29973.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto de Sector Público para el año Fiscal 2017.
- Ley N° 28411, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto
- Resolución de Gerencia Sub Regional N° 053-2017-GR.CAJ-GSRJ.
- Otras normas aplicables a la materia.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN



**CONTRATACION POR REEMPLAZO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO
N° 276, DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA. N° 001-2017**

CAPITULO III: DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1 ETAPAS

Las etapas del Concurso por reemplazo son las siguientes:

1. Publicación en el Portal MTPE
2. Convocatoria
3. Registro de Postulantes y Recepción de la hoja de vida.
4. Evaluación de la hoja de Vida.
5. Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.
6. Presentación de Reclamos.
7. Absolución de Reclamos y Publicación final.
8. Entrevista Personal.
9. Publicación de los resultados finales.

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

3.2 COMUNICACIÓN AL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

La encargada de la Unidad de Recursos Humanos comunicara a la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, para su difusión en los medios de comunicación, las ofertas de empleo de los puestos públicos que serán objeto del presente Concurso Público de Méritos, de acuerdo a la normativa vigente.

3.3 DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria comprende las siguientes difusiones:

- a) Comunicación a la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- b) La publicación en el portal institucional de la Gerencia Sub Regional de Jaén.

3.4 REGISTRO DE PARTICPANTES Y RECEPCION DE LA HOJA DE VIDA.

Las personas que deseen postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

1. Registrarse mediante solicitud de inscripción Anexo 03 a través de tramite documentario, de la Gerencia Sub Regional Jaén, formando parte del expediente de carácter obligatorio, los formatos que a continuación se indican y que serán descargadas de la página web de la GSR, de no presentar la documentación solicitada, el postulante quedará automáticamente descalificado:

A Anexo 3 : Ficha de Inscripción.

B Anexo 4 : Formato de Hoja de Vida.

C Anexo 5 : Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.

D Anexo 6 : Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.

E Anexo 7 : Declaración Jurada de Nepotismo (D.S. N°034-2005-PCM).

F Anexo 8 : Declaración Jurada de no tener registro de antecedentes policiales, penales, de deudas por concepto de reparación civil y deberán gozar de buena salud.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN



CONTRATACION POR REEMPLAZO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO
N° 276, DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA. N° 001-2017

Cabe resaltar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad de la ley N° 27444- Ley General de procesos administrativos, será considerado como verídica, teniendo carácter de declaración jurada y será corroborada en cualquier proceso, sujetos a ley.

La información consignada en los Anexos 5, 6, 7, 8 tiene carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el anexo 4: Contenido de Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización y IV. Experiencia Laboral). Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Anexo 1, caso contrario será considerado como **NO APTO.**

En el contenido del Anexo 3, el postulante deberá señalar el N° de Folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto.

Dentro del sobre, el postulante deberá presentar lo siguiente para acreditar que cumple con el perfil requerido:

- Formación Académica: grado académico y/o nivel de estudios
Constancia de estudios secundarios concluidos. (De corresponder)
Copia simple del título profesional universitario. (De corresponder)

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 (no será válida la impresión de la página web) que se encuentre vigente a la fecha del inicio de la convocatoria.

-Experiencia:

Constancias, certificados, contratos y/o cualquier otro documento que permita confirmar la permanencia (inicio y término) en el cargo o puesto relacionado con la experiencia solicitada.

-Cursos y/o Estudios de Especialización

Se acreditará con constancias y/o certificados.

Para efectos de la acreditación del título profesional, colegiatura, habilitación, experiencia, capacitación y estudios solicitados no se aceptarán declaraciones juradas, debiendo adjuntar la copia simple de la documentación que lo sustente.

Para acreditar la capacitación se considerará únicamente los diplomas, certificados, constancias de participación o asistencia emitidas por la institución capacitadora, que certifique las horas lectivas solicitadas, con un mínimo de 12 horas lectivas. Asimismo, cabe precisar que se considerarán los estudios de especialización relacionados con el servicio materia de la convocatoria y que hayan sido cursados en últimos cinco (05) años.

En cuanto a la acreditación de la experiencia no se aceptarán declaraciones juradas, se podrá presentar constancias o certificados de trabajo, prestación de servicios o contratos de naturaleza laboral o civil.

La documentación en su **totalidad (incluyendo la copia del DNI y los Anexos 3, 4, 5, 6, 7 y 8)**, **deberá estar debidamente FOLIADA en número, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”**. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

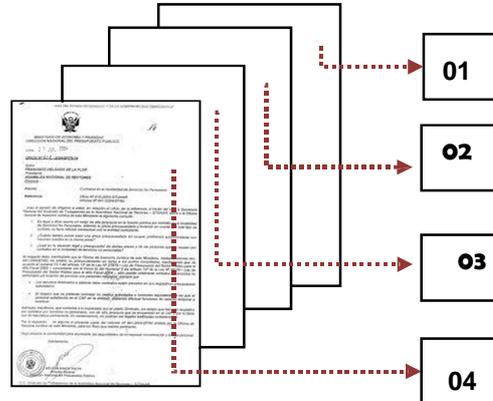


GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN



**CONTRATACION POR REEMPLAZO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO
N° 276, DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA. N° 001-2017**

MODELO DE FOLIACION



El cumplimiento de los **REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO**, deberán ser en copias **SIMPLES**: Diplomas, Constancias de Estudios realizados, Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales.

Casos especiales:

- ✓ Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Ministerial por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.
- ✓ Para acreditar habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el Perfil del Puesto), deberá presentar copia del **Certificado de Habilitación** del colegio profesional correspondiente.
- ✓ El Currículum Vitae presentado no será devuelto al postulante, debido a que formará parte del expediente del proceso, a excepción de los expedientes que los postulantes estén considerados como no aptos, solo en este caso se devolverá al equipo de personal dentro de los 5 días hábiles una vez culminado el proceso de selección para la devolución correspondiente quedando bajo responsabilidad del postulante el reclamo en dicha oficina dando un plazo de 10 días hábiles para el recojo respectivo de no solicitarlo será incinerado.
- ✓ La recepción de las Hojas de Vida documentadas será desde las 08:00 hasta las 16:00 horas en un **sobre cerrado, en las fechas establecidas según cronograma (Anexo 2) y estará dirigido a la Gerencia Sub Regional Jaén**, con atención al Presidente de la Comisión de Selección para la Contratación por reemplazo bajo el Régimen del D.Leg. 276 del Gobierno Regional Cajamarca (según ficha de inscripción Anexo 03).
- ✓ Los postulantes que no sustenten con documentos el cumplimiento de la totalidad de los requerimientos mínimos señalados en las Bases del Concurso e informados en la Ficha
- ✓ Electrónica y/o no presente la Declaración Jurada que se le solicita firmada de acuerdo al formato que se adjunta en el Anexos, no será considerado para la siguiente etapa, considerándosele como **DESCALIFICADO**.
- ✓ Si luego de la evaluación de la documentación sustentatoria del currículum vitae se verifica que el postulante no cumple con uno (01) o más de los requisitos del perfil exigido para la plaza a la cual postula o ésta registra datos erróneos o contradictorios, será **DESCALIFICADO**.
- ✓ **DESCALIFICADO**.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN



**CONTRATACION POR REEMPLAZO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO
N° 276, DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA. N° 001-2017**

3.5 PUBLICACION DE RESULTADOS DE LA EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA.

Los postulantes que cumplan con las competencias requeridas para el puesto serán declarados aptos en la Evaluación Curricular; resultado que se publicará en el Portal institucional de la Gerencia Sub Regional Jaén.

3.6 ENTREVISTA PERSONAL.

Las entrevistas personales se efectuarán en las instalaciones de la Oficina de Administración del Gerencia Sub Regional Jaén, de acuerdo al cronograma que se publique en la página web institucional. Las entrevistas personales, se realizarán en los horarios que se establezcan en el cronograma que se publicará en el portal institucional de la gerencia Sub Regional Jaén. Los postulantes que no se presenten a la hora señalada serán descalificados automáticamente.

En la entrevista personal se evaluará al postulante utilizando los criterios previstos en el Anexo 9 de las presentes Bases. El Puntaje obtenido, corresponderá al promedio resultante de la calificación de cada uno de los tres miembros del Jurado.

El puntaje mínimo aprobatoria de la Etapa de Entrevista Personal será equivalente a un promedio de veinticinco (25) puntos.

El postulante que obtenga el primer lugar en el orden de prelación en la Nota final accederá a la plaza vacante.

DE LAS BONIFICACIONES

- ✓ Para la asignación de la bonificación del diez por ciento (10 %) al personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el postulante deberá haber superado todas las etapas precedentes y haber acreditado tal condición con la presentación en copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente al momento de presentar el currículum vitae. La no presentación de dicho documento con el currículum vitae no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de impugnación.
- ✓ Para la asignación de la bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje obtenido en la entrevista personal, las personas con discapacidad deberán haber superado todas las etapas precedentes y haber acreditado tal condición con la presentación en copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente al momento de presentar el currículum vitae. La no presentación de dicho documento con el currículum vitae no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de impugnación. El porcentaje de quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido corresponderá al de la entrevista personal.

La Comisión de Selección para la Contratación por reemplazo, de considerarlo pertinente, podrá solicitar la participación de personal de las áreas para el desarrollo de esta Etapa, o en su defecto solicitar cuestionario de preguntas referente al dominio temático.

Es preciso señalar que siendo cada etapa del proceso excluyente y eliminatorio, significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

3.7 PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES

La Gerencia Sub Regional publicará en el portal institucional, los resultados finales del concurso por reemplazo.

El postulante que apruebe el proceso y que no alcance la vacante (2º lugar en el orden de prelación), podrá ser convocado en un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir de la fecha de publicación de los resultados finales, en caso quede vacante la plaza a la cual postuló.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN



CONTRATACION POR REEMPLAZO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO

N° 276, DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA. N° 001-2017

Dicha opción será implementada por la Oficina de Recursos Humanos de la Gerencia Sub Regional Jaén, de ser considerada conveniente por la Entidad.

3.8 SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS

Cuando el postulante se presente a cualquiera de las etapas fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en la misma y será excluido del Concurso.

Cuando el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la Gerencia Sub Regional Jaén pueda adoptar.

De detectarse que el postulante ha incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del Concurso, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la Gerencia Sub Regional Jaén pueda adoptar.

Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la Gerencia Sub Regional, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes Bases del Concurso participando en iguales condiciones que los demás postulantes. La Comisión de Selección para la Contratación por reemplazo será competente para resolver cualquier otra situación que se presente y que no esté contemplada en las Bases.

3.9 Declaratoria 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 cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

3.10 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 con posterioridad al inicio del proceso.
- ✓ Por restricciones presupuestales.
- ✓ Otros supuestos debidamente justificados.

3.11 DISPOSICIONES FINALES

- La Comisión de Selección para la Contratación por reemplazo tiene la facultad de interpretar las Bases del Concurso cuando se presenten dudas o vacíos en éstas, resolviendo los hechos que se presenten, salvaguardándose el debido procedimiento y resolviéndose estas situaciones en mérito a los principios de igualdad y equidad.
- La Comisión de Selección para la Contratación por reemplazo culminará sus funciones con la entrega del resultado correspondiente a la Oficina de Recurso Humanos, lo que se producirá luego de la publicación de la relación de las personas que han resultado ganadoras del concurso público.
- Las decisiones que adopte La Comisión de Selección para la Contratación por reemplazo son inimpugnables.
- La Comisión de Selección para la Contratación por reemplazo podrá modificar el cronograma del presente concurso cuando estime conveniente, de acuerdo a las necesidades institucionales.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN



CONTRATACION POR REEMPLAZO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO

N° 276, DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA. N° 001-2017

ANEXO 1: CUADRO DE PLAZAS VACANTES

N°	Nivel	Denominación	N° de Plazas	Formación Académica, Experiencia y Capacitación.	Funciones	Habilidades	Remuneración Bruto Mensual en Soles (S/.)	Dirección / Oficina
1	SAA	Auxiliar del Sistema Administrativo III	1	-Secundaria completa. -Conocimiento de software de ofimática. -Experiencia en labores propias del área no menor de dos (02) años en el sector público o privado. -Capacitación en el área	a) Realizar labores de trámite documentario de la entidad, a través del sistema informático correspondiente. b) Efectuar labores de distribución de documentación oficial. c) Efectuar labores de apoyo en la atención y orientación del público usuario. d) Apoyar el desarrollo de las actividades de protocolo y ceremonial de la Gerencia Sub Regional. e) Apoyar en las acciones de comunicación telefónica interna y externa. f) otras funciones que se le asigne y corresponda.	Dinamismo, Responsabilidad, Proactividad, Trabajo bajo presión, Cooperación.	605.32 más el incentivo único del CAFE	Gerencia Sub Regional
2	SPB	Abogado IV	1	-Título Profesional de Abogado, habilitado por el colegio profesional correspondiente. - Experiencia General no menor de dos (2) años en el sector público o privado. Experiencia Profesional: - Experiencia profesional en la Administración Pública, en funciones de Asesoría Jurídica no menor de un (01) año. NOTA: Los documentos que acrediten en la experiencia profesional pueden ser utilizados en la experiencia en específica siempre y cuando guarde relación con el perfil requerido. La experiencia será pasible de acreditación en el presente proceso siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión esto es, colegiado por el correspondiente Colegio Profesional. -Capacitación en el área.	a) Absolver consultas formuladas por los diferentes órganos de la Gerencia Sub Regional, que se le delegue. b) Preparar informes de expedientes que se le encomiende, así como dictámenes sobre temas específicos de carácter legal, proyectando las resoluciones correspondientes. c) Analizar proyectos de normas, dispositivos y procedimientos jurídicos especializados emitiendo opinión legal. d) Participar de la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Anual de la Oficina sub Regional de Asesoría Jurídica. e) Representar a la Gerencia Sub Regional, por delegación, en demandas judiciales. f) Estudiar y emitir opinión jurídica en asuntos de carácter administrativo y de otro tipo que involucre la gestión administrativa e institucional de la Gerencia Sub Regional. g) Recopilar, compendiar y sistematizar la normatividad legal en materia administrativa y de gestión institucional. h) Integrar grupos técnicos para atender asuntos de trabajo especializado. f) otras funciones que se le asigne y corresponda.	Liderazgo, Creatividad, Innovación, Planificación, Razonamiento Lógico, Análisis, Síntesis, Redacción, Dinamismo, Responsabilidad, Organización de la información, Trabajo en equipo, Proactividad, Capacidad Analítica, Trabajo bajo presión, Comprensión de lectura, Cooperación.	702.06 más el incentivo único del CAFE	Oficina Sub Regional de Asesoría Jurídica



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN



CONTRATACION POR REEMPLAZO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO

N° 276, DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA. N° 001-2017

ANEXO 2: CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
Aprobación de la convocatoria.	29/03/2017	COMISION
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	29/03/2017 – 11/04/2017	RESPONSABLE DESIGNADO DE TRAMITE
CONVOCATORIA : Se efectuará de conformidad con lo señalado en el Inciso c) del artículo 38° del Decreto Supremo N°005-90- PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.		
Publicación de la Convocatoria en Web de la GSRJ	11/04/2017 – 19/04/2017	ADM. PAGINA WEB/
Inscripción de Postulantes y Recepción de la hoja de vida (Expediente) debidamente documentada en la GSRJ (mesa de partes) en la siguiente dirección: Jr. Tahuantinsuyo N° 765- Pueblo Libre – Jaén	20/04/2017 8:00 am – 1:00 pm 2:30 pm – 4:00 pm	TRAMITE DOCUMENTARIO
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida (Expediente)	21/04/2017	COMISIÓN
Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de vida (Expediente) en el portal institucional de la GSRJ.	21/04/2017	COMISIÓN / ADM. PAGINA WEB
Presentación de Reclamos, (mesa de partes) en la siguiente dirección: Jr. Tahuantinsuyo N° 765- Pueblo Libre – Jaén	24/04/2017 Horario 8:00 am – 1:00 pm	TRAMITE DOCUMENTARIO/
Absolución de Reclamos y Publicación Final	24/04/2017	COMISION / ADM. PAGINA WEB
Entrevista Personal, Lugar: Oficina de Administración.	25/04/2017 10:00 am – 1:00 pm	COMISION
Publicación de los resultados finales en el portal institucional de la GSRJ.	25/04/2017	ADM. PAGINA WEB
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y Registro del Contrato.	28/04/2017	RR. HH/OAJ
Inicio de Labores	02/05/2017	RR. HH



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**



**CONTRATACION POR REEMPLAZO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO
N° 276, DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA. N° 001-2017**

ANEXO 3: FICHA DE INSCRIPCION

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Señor:

Presidente del Comité para el Proceso de Concurso Público de Contratación de Personal en la Modalidad de Contratación por Reemplazo Bajo el Régimen del Decreto Legislativo N°276 para el Año Fiscal 2017 en la sede institucional.

Yo,....., identificado con DNI N°
.....

Con domicilio en....., distrito de
.....

Provincia de....., departamento de
.....

Mediante la presente solicito se me considere para participar en el Proceso de Concurso Público de Contratación de Personal en la Modalidad de Contratación por Reemplazo Bajo el Régimen del Decreto Legislativo N°276.

Nombre de la plaza:

N° de Folios:

Para lo cual me someto a los lineamientos establecidos en las bases del presente proceso.

Adjunto al presente mi expediente contenido en un folder manila.

Sin otro particular me suscribo.

Atentamente,

Jaén,..... de..... del 2017

Firma: _____

Nombre y apellidos:

DNI N°:



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN



CONTRATACION POR REEMPLAZO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO

N° 276, DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA. N° 001-2017

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD / PAÍS	N° FOLIO
			(Mes / Año)		

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

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

IV. EXPERIENCIA PROFESIONAL

El **POSTULANTE** deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

a) Experiencia profesional General mínima de 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 o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO
1						
	• Actividades realizadas					
2						
	• Actividades realizadas					
3						
	• Actividades realizadas					



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN



CONTRATACION POR REEMPLAZO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO

N° 276, DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA. N° 001-2017

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

b) Experiencia en específica en el área o afin 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 o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO
1						
• Actividades realizadas						
2						
•						
3						

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará 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 verificación posterior establecidas por Ley.

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

FECHA: / /



Huella Digital

Firma



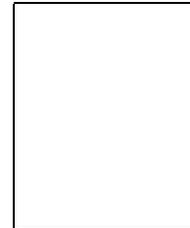
GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN



CONTRATACION POR REEMPLAZO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO
N° 276, DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA. N° 001-2017
ANEXO 5: DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN
RNSDD

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 DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD (*)

Lugar y fecha, _____ / ____ / _____



Huella Digital

Firma

(*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la **“Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD”**. En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, 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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN

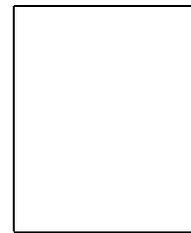


**CONTRATACION POR REEMPLAZO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO
N° 276, DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA. N° 001-2017**

**ANEXO 6: 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, / /



Huella Digital

Firma



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN**



**CONTRATACION POR REEMPLAZO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO
N° 276, DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA. N° 001-2017**

ANEXO 7:

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

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 de la GSRJ, con el (los) cargo (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 de la GSRJ.

Lugar y fecha, / /

Firma

Huella Digital



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN



**CONTRATACION POR REEMPLAZO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO
N° 276, DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA. N° 001-2017**

ANEXO 8:

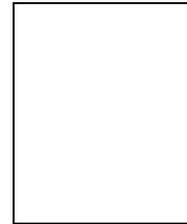
DECLARACIÓN JURADA

(Antecedentes policiales, penales 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.
- Gozo de buena salud.

Lugar y fecha, / /



Huella Digital

Firma



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN



**CONTRATACION POR REEMPLAZO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO
N° 276, DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA. N° 001-2017**

ANEXO 9:

FICHA DE EVALUACION AUXILIAR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO III

Nombres y Apellidos.....
Plaza a la que postula

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.	RESULTADO
PRIMERA ETAPA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	40	60	
1. Formación académica: se evalúa la documentación del perfil Técnico (20 puntos)			20	
2. Experiencia laboral:(se evaluara la experiencia laboral en la plaza que postula) De 2 a 2.5 años (15 puntos) Mayor 2.5 a 3 años (20 puntos) Mayor a 3 años (30 puntos)			30	
3. Capacitación (se evaluara los diplomados, curso, talleres, seminarios y/o estudios de especialización referente al cargo que postula) De 50 hasta 100 Horas (02 puntos) Mayor a 100 hasta 200 horas (04 puntos) Mayor a 200 hasta 300 horas (08 puntos) Mayor a 300 Horas (10 puntos)			10	
SEGUNDA ETAPA ENTREVISTA	40%	25	40	
1. Dominio Temático			15	
2. Capacidad Analítica			10	
3. Facilidad de Comunicación			7	
4. Ética y Competencias			8	
PUNTAJE TOTAL	100%	65	100	



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN



**CONTRATACION POR REEMPLAZO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO
N° 276, DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA. N° 001-2017**

ANEXO 9:

FICHA DE EVALUACION ABOGADO IV

Nombres y Apellidos.....
Plaza a la que postula

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.	RESULTADO
PRIMERA ETAPA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	40	60	
1. Formación académica: Título Profesional- Colegiatura (20 puntos)			20	
2. Experiencia laboral:(se evaluara la experiencia laboral en la plaza que postula) De 2 hasta 2.5 años (15 puntos) Mayor a 2.5 hasta 3 años (20 puntos) Mayor a 3 años (30 puntos)			30	
3. Capacitación (se evaluara los diplomados, curso, talleres, seminarios y/o estudios de especialización referente al cargo que postula) De 50 hasta 100 Horas (02 puntos) Mayor a 100 hasta 200 horas (04 puntos) Mayor a 200 hasta 300 horas (08 puntos) Mayor a 300 Horas (10 puntos)			10	
SEGUNDA ETAPA ENTREVISTA	40%	25	40	
1. Dominio Temático			15	
2. Capacidad Analítica			10	
3. Facilidad de Comunicación			7	
4. Ética y Competencias			8	
PUNTAJE TOTAL	100%	65	100	