



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA**



*“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”*

---

## **BASES**

### **CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-CAS**

### **CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO CAS N° 02 -2013-GR.CAJ/DRA**

**Cajamarca, Abril del 2013**



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

## BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-CAS

### CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO CAS N° 002 -2013-GR.CAJ/DRAC

#### 1. ENTIDAD CONVOCANTE:

Dirección Regional de Agricultura Cajamarca, con domicilio legal en el kilómetro 3.5 Carretera Cajamarca Baños del Inca, quien en adelante se le denominará Sede Central.

#### 2. FINALIDAD:

Coberturar plazas por necesidad de servicio a requerimiento expreso de las Áreas Usuaras que conforman la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca.

#### 3. OBJETIVO:

Establecer lineamientos generales para seleccionar profesionales y técnicos idóneos, con conocimientos y experiencias en Administración Pública, para ser contratados bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por D.S N° 075-2008-PCM, modificado por D.S.D N° 065-2011-PCM, y la Ley N° 29849, a fin de asegurar el normal desarrollo de las actividades en la diferentes unidades orgánicas estructuradas de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca, en cumplimiento de las políticas Regionales.

#### 4. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 1057, Ley que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios-CAS.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que modifica el reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución Ministerial N°418-2008-PCM, aprobación del Modelo de Contrato Administrativo de Servicios.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 (Contratación de Servicios-CAS) y otorga derechos laborales.
- Ley N° 28411, ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29951, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26771, Ley de prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco, y su Reglamento D.S. N° 021- 2000-PCM.



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

## DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su modificatoria Ley N° 27639 y Ley N° 28164.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27588, Ley de Prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad.
- Ley N° 28970, Ley que crea el registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIRE/PE, establece criterios para asignar una bonificación de diez (10%) en concurso para puestos de trabajo en Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerza Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIRE-PE de la fecha 13 de setiembre 2011, que aprueba reglas y lineamientos a ser tomados en cuenta por las entidades públicas en materia de Contratación Administrativa de Servicios; además modifica el Art. 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIRE/PE.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 369-2012-GR.CAJ/P, de fecha 21 de Agosto del 2012.
- Ley N° 29973, “Ley General de la persona con Discapacidad”
- Ley N° 27293, “Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública.”

### 5. RESPONSABILIDAD:

La Comisión designada mediante Resolución de Dirección Regional N° 002-2013-GR-CAJ/DRA, de fecha 10 de Enero del 2013, es responsable del cumplimiento de las Bases para la contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios-CAS y de los demás dispositivos citados en la Base Legal, que regulan el proceso de Concurso Público CAS N° 002 -2013-GR.CAJ/DRA.

### 6. DE LA COMISIÓN DE CONCURSO:

La Comisión del Concurso Público es la encargada de evaluar la documentación formal y de:

- 6.1. Elaborar el acta de instalación, elaboración de bases, cuadros de méritos y el acta final.
- 6.2. Convocar el Concurso y elaborar el cronograma de actividades.
- 6.3. Cumplir y hacer cumplir las presentes Bases.
- 6.4. Fijar los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de convocatoria.
- 6.5. Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos en las bases.
- 6.6. Descalificar al postulante que no cumpla con lo señalado en las bases y normas que lo sustentan.
- 6.7. Resolver en única y última instancia los reclamos que formulen los postulantes, emitiendo fallos por escrito en un plazo máximo de 48 horas.



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



**“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”**

- 6.8. Suscribir las actas de todas las reuniones.
- 6.9. Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas.
- 6.10. Resolver situaciones no contempladas en las presentes bases adoptando sus decisiones por mayoría simple de votos.
- 6.11. La Comisión se instalará y tendrá reuniones permanentes luego de cerrada la inscripción.
- 6.12. La citación para la instalación correrá a cargo de la Presidencia de la Comisión.

## 7. DISPOSICIONES GENERALES:

### 7.1. DE LOS REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR:

- a. **Solicitud Dirigida al Presidente de la Comisión de Concurso**, precisando datos generales, así como la Unidad Orgánica o Agencia Agraria y a la plaza a la cual postula, no siendo permitido postular a más de una función o actividad ofertada (**Anexo N° 01**).
- b. **Declaraciones Juradas:**
  - De gozar de buena salud (**Anexo N° 02**)
  - De no tener impedimento para contratar con el Estado, no percibir otro ingreso salvo que provenga de función docente en horario distinto al de la convocatoria, no tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. Asimismo, de no estar inmerso en proceso administrativo disciplinario, así como en las causales de nepotismo previstas por Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM, modificado por D.S. N° 034-2005-PCM; así como, de no ser Deudor Alimentario Moroso conforme a lo dispuesto por la Ley N° 28970 (**Anexo N° 03**).
- c. **Curriculum Vitae Documentado**, debe contener copia simple de los documentos que acrediten lo siguiente:
  - Identidad del postulante (DNI).
  - Grado de instrucción y su formación profesional.
  - Capacitación comprobada.
  - Experiencia laboral en el Sector Público y/o Privado, así como, en el cargo/actividad ofertado.

La comisión de concurso se reserva el derecho de solicitar la presentación de los documentos originales, cuando lo estime necesario.



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

## DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

### 8. UNIDAD ORGÁNICA: DESCRIPCIÓN Y VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO

#### ABOGADO (03)

1. **OBJETO:** Contratar los servicios de dos (2) abogados para la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural Cajamarca y uno (1) para la sede Jaén, bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
2. **PERFIL REQUERIDO:**
  - Título Profesional de Abogado, con Colegiatura profesional y certificación de habilidad.
  - Experiencia laboral mínima de un año en Entidades Públicas y/o privadas.
  - Con conocimiento en derecho civil y saneamiento físico legal de bienes inmuebles.
  - Responsabilidad y eficiencia en las labores asignadas a desempeñar.
  - No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad.
  - No estar impedido para contratar con el Estado.
  - Disponibilidad inmediata para trabajar.
  - Disponibilidad inmediata para trasladarse a la sede de trabajo.
3. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:**
  - Realizar y suscribir el diagnóstico físico legal de las Unidades Territoriales que la Dirección de Titulación de Tierras determine.
  - Apoyar en las acciones de levantamiento catastral de las Unidades Territoriales.
  - Realizar la calificación de cada uno de los predios empadronados.
  - Atender las solicitudes ingresadas.
  - Emitir informes legales que ameriten los procesos de formalización.
  - Proyectar las cartas, oficios y resoluciones que ameriten los procesos de formalización.
  - Realizar las acciones legales necesarias contempladas en la legislación que regula los procesos de formalización de la propiedad.
  - Otras actividades que le asigne el Director de la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural.
4. **CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:**

La contraprestación por el servicio prestado asciende a S/.1800.00 (Mil Ochocientos nuevos soles).
5. **PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

Dos Meses.



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

## DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

### INGENIERO DE CAMPO (02)

1. **OBJETO:** Contratar los servicios de dos (2) Ingenieros de Campo para la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural de la sede Jaén, bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).

2. **PERFIL REQUERIDO:**

- Ingeniero en ciencias agrarias, con Colegiatura profesional y certificación de habilidad.
- Con experiencia mínima de 01 año, de haber laborado en instituciones públicas o privadas vinculadas con temas de saneamiento físico legal de la propiedad rural.
- con conocimientos técnicos en manejo de GPS diferencial, estación total y topografía en general.
- Responsabilidad y eficiencia en las labores asignadas a desempeñar.
- No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad.
- No estar impedido para contratar con el Estado.

3. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:**

- Coordinar con autoridades locales las asambleas informativas.
- Ejecutar levantamiento catastral (empadronamiento, linderación y verificación de la explotación económica de los predios rurales). Suscribir la ficha catastral.
- Verificar y revisar que el material cartográfico, equipo GPS diferencial, se encuentren operativos, así como la documentación entregada por el jefe de grupo (manual, credenciales, croquis del sector a linderar y empadronar, fotocopia de las fotos o ampliaciones y/u orto fotos, fichas catastrales rurales, notificaciones, cartas de designación de representante, formatos, fichas técnicas, útiles etc.).
- Comunicar a los propietarios o poseedores de los predios, antes de comenzar el levantamiento catastral, sobre el inicio de los trabajos.
- Efectuar el empadronamiento de propietarios o poseedores de predios rurales (llenado de la ficha catastral rural y recopilación de toda la documentación e información que sirva para acreditar el derecho de posesión o de propiedad, en aplicación de la legislación de la materia).
- Verificar la explotación económica de los predios, aplicando los criterios y especificaciones técnicas en el manejo de los cultivos y crianza.
- Ejecutar la linderación de predios rurales (reconocimiento, verificación y fotoidentificación o levantamiento con GPS submétrico o estación total, según corresponda), previo estudio que deberá efectuar de las fotografías que cubra el área asignada, con vista al mapa temático y mosaico de propiedades, e iniciará el recorrido según convenga para el avance del trabajo.
- Mantener informado de las acciones diarias al responsable de Saneamiento Físico.
- Presentar informes semanales en tiempo oportuno, según disposiciones.



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

## DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Ejecutar otras acciones que le asigne el Director de la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural.

#### 4. CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:

La contraprestación por el servicio prestado asciende a S/.1800.00 (Mil Ochocientos nuevos soles).

#### 5. PERIODO DE CONTRATACIÓN: Dos Meses.

### INGENIERO DE CATASTRO (01).

1. **OBJETO:** Contratar los servicios de un (1) Ingeniero de Sistemas para la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural Cajamarca, bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).

#### 2. PERFIL REQUERIDO:

- Ingeniero de Sistemas, con Colegiatura profesional y certificación de habilidad.
- Con experiencia mínimo de 5 años en el sector público, en labores como: digitalización de planos en software CAD, GIS. Con base al trabajo de Campo.
- Acreditar capacitación en ArcGis en Instituciones como Telemática. Training en manejo de equipos de medición y georeferenciación: Estación Total y GPS, en las marcas Trimble, Sokkia.
- Acreditar conocimiento en administración de redes LAN, y configuración IP, para uso compartido de recursos de red.
- Conocimiento en el manejo de Software como Mapinfo, Microestación, Autocad, Arcgis, y georeferenciación de mapas en el Google Earth.
- Responsabilidad y eficiencia en las labores asignadas a desempeñar.
- No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad.
- No estar impedido para contratar con el Estado.

#### 3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Supervisar las acciones técnicas catastrales que ameritan los procesos de formalización de la propiedad rural.
- Elaborar conjuntamente con el equipo de diagnóstico físico y legal en la elaboración del mapa temático y mosaico de propiedades de la zona de trabajo, para tenerlas como herramientas de gestión, recopilando el material cartográfico como hojas IGN digitalizadas, imágenes satelitales, fotografías aéreas y si corresponde a zonas de selva, los mapas de bosques de producción permanente, unidades de aprovechamiento, áreas naturales protegidas, concesiones forestales, zonas arqueológicas, proyectos INADE, comunidades nativas, concesiones mineras, etc., tomando como base la información del CCART.
- Efectuar y/o supervisar el control de calidad de ingreso y salida de la digitación y consistencia de las fichas catastrales rurales.
- Recibir la cartografía digital y efectuar la revisión de la restitución a través de los





# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

archivos gráficos, así como la consistencia con las ampliaciones fotográficas linderadas.

- Emitir reportes de apoyo, padrones de predios, emisión de formatos de apoyo a la regularización de la titularidad, estadística para supervisión y control.
- Elaborar el padrón catastral, en coordinación con el responsable de catastro, integrando la información proveniente de la base de datos de las fichas catastrales rurales, y los datos técnicos de la restitución.
- Apoyar en el ingreso de información al SSET y en mantener actualizado dicho sistema.
- Efectuar la vectorización de linderos de los predios levantados en campo.
- En los trabajos con GPS diferencial y Estación Total, recibir y procesar diariamente la información de los técnicos de campo, para elaborar los planos catastrales.
- Indicar al jefe de grupo, las observaciones encontradas al momento de procesar la información a fin de subsanarlas.
- Encargarse del manejo del software para elaboración de planos y SIG, para la edición de planos catastrales, edición de carteles, certificados de información catastral individuales, atención a consultas y conservación del catastro.
- Mantener la veracidad de la base catastral obtenida; cualquier modificación debe ser autorizada por el profesional especialista correspondiente, con el visto bueno del representante del área de catastro.
- Cautelar bajo responsabilidad, la intangibilidad de las bases digitales.
- Otras actividades que se asigne el jefe de grupo, vinculadas a sus funciones en el levantamiento catastral.

4. **CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:** La contraprestación por el servicio prestado asciende a S/.2600.00 (Dos mil seiscientos nuevos soles).

5. **PERIODO DE CONTRATACIÓN:** Tres meses.

## TÉCNICO DE CATASTRO (01)

1. **OBJETO:** Contratar los servicios de un (1) Técnico de Catastro para la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural de Cajamarca, bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).

### 2. **PERFIL REQUERIDO:**

- Técnico en Computación e Informática.
- Conocimiento y experiencia mínima de 2 años en Entidades Públicas en trabajos relacionados en levantamiento y/o mantenimiento catastral y el manejo de información geográfica.
- Con conocimiento en Mantenimiento y Actualización Catastral. ArcGis, Mapinfo, Visual Basic.net, Base de Datos relacionales, Cartografía Digital, Restitución fotogramétrica e Imágenes de satélite.
- Responsabilidad y eficiencia en las labores asignadas a desempeñar.





# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

## DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad.
- No estar impedido para contratar con el Estado.

### 3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Elaborar planos y memorias descriptivas, que amerita el saneamiento físico legal de los predios rústicos.
- Imprimir instrumentos de formalización.
- Verificar la corrección de los puntos obtenidos en campo.
- Coordinar con los ingenieros de campo sobre la vinculación de la información catastral.
- Actualizar la base gráfica digital.
- Sectorizar los predios materia de formalización.
- Efectuar y/o supervisar el control de calidad de ingreso y salida de la digitación y consistencia de las fichas catastrales rurales.
- Recibir la cartografía digital y efectuar la revisión de la restitución a través de los archivos gráficos, así como la consistencia con las ampliaciones fotográficas linderadas.
- Elaborar el padrón catastral, en coordinación con el responsable de catastro, integrando la información proveniente de la base de datos de las fichas catastrales rurales, y los datos técnicos de la restitución.
- Apoyar en el ingreso de información al SSET y en mantener actualizado dicho sistema.
- Efectuar la Sectorización de linderos de los predios levantados en campo.
- En los trabajos con GPS diferencial y Estación Total, recibir y procesar diariamente la información de los técnicos de campo, para elaborar los planos catastrales.
- Indicar al jefe de grupo, las observaciones encontradas al momento de procesar la información a fin de subsanarlas.
- Encargarse del manejo del software para elaboración de planos y SIG, para la edición de planos catastrales, edición de carteles, certificados de información catastral individuales, atención a consultas y conservación del catastro.
- Mantener la veracidad de la base catastral obtenida; cualquier modificación debe ser autorizada por el profesional especialista correspondiente, con el visto bueno del representante del área de catastro.
- Cautelar bajo responsabilidad, la intangibilidad de las bases digitales.
- Otras actividades que le asigne el Director de la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural.

4. **CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:** La contraprestación asciende a S/.2000.00 (Dos mil nuevos soles).

5. **PERIODO DE CONTRATACIÓN:** 03 meses.



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

## DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

### ASISTENTE DE CATASTRO (01)

1. **OBJETO:** Contratar los servicios de un (1) Asistente de Catastro para la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural Cajamarca, bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
2. **PERFIL REQUERIDO:**
  - Estudios técnicos y/o universitarios en Computación e Informática.
  - Con experiencia mínima de 06 meses en Entidades Públicas realizando el saneamiento físico legal de bienes inmuebles.
  - Conocimiento en Autocad y saneamiento físico legal de bienes inmuebles.
  - Responsabilidad y eficiencia en las labores asignadas a desempeñar.
  - No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad.
  - No estar impedido para contratar con el Estado.
3. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:**
  - Apoyo en la elaboración de planos y memorias descriptivas, que amerita el saneamiento físico legal de los predios rústicos.
  - Actualizar la base grafica digital.
  - Digitalizar la información catastral en el sistema SSET.
  - Coordinar con el técnico de catastro sobre la Vectorización de predios rurales.
  - Efectuar y/o supervisar el control de calidad de ingreso y salida de la digitación y consistencia de las fichas catastrales rurales.
  - En los trabajos con GPS diferencial y Estación Total, recibir y procesar diariamente la información de los técnicos de campo, para elaborar los planos catastrales.
  - Indicar al jefe de grupo, las observaciones encontradas al momento de procesar la información a fin de subsanarlas.
  - Encargarse del manejo del software para elaboración de planos y SIG, para la edición de planos catastrales, edición de carteles, certificados de información catastral individuales, atención a consultas y conservación del catastro.
  - Mantener la veracidad de la base catastral obtenida; cualquier modificación debe ser autorizada por el profesional especialista correspondiente, con el visto bueno del representante del área de catastro.
  - Cautelar bajo responsabilidad, la intangibilidad de las bases digitales.
  - Otras actividades que le asigne el Director de la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural.
4. **CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:** La contraprestación asciende a S/1600.00 (Mil Seiscientos nuevos soles).
5. **PERIODO DE CONTRATACIÓN:** 03 meses.



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

## DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

### GUARDIAN (01)

1. **OBJETO:** Contratar los servicios de un (1) Guardián para la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural Cajamarca, bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
2. **PERFIL REQUERIDO:**
  - Tener estudios de secundaria completa
  - Experiencia acreditada mínima de un (1) año en labores de vigilante o agente de seguridad en Instituciones Públicas y/o privadas.
  - Con capacitación acreditada en defensa personal y primeros auxilios.
  - Contar con autorización vigente de uso de armas.
  - Responsabilidad y eficiencia en las labores asignadas a desempeñar.
  - No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad.
  - No estar impedido para contratar con el Estado.
3. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:**
  - Control de ingreso y salida del personal de las oficinas donde se prestará los servicios en los horarios establecidos.
  - Control de ingreso y salida de público usuario de las oficinas donde se prestará los servicios y prestar la orientación adecuada al público.
  - Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general.
  - Control de ingreso y salida de bienes de propiedad de la Agencia Agraria Cajamarca.
  - Brindar resguardo y seguridad a los bienes patrimoniales de la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural –DRAC y la Agencia Agraria Cajamarca.
  - Control del orden durante emergencias y seguridad de las personas e instalaciones.
  - Control del orden y seguridad de todos los ambientes de las oficinas.
  - Otras actividades que le asigne el Director de la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural.
4. **CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:** La contraprestación asciende a S/.1000.00 (Mil nuevos soles).
5. **Lugar de trabajo:** Cajamarca
6. **Duración:** 02 meses.
7. **Turno:** Noche.

JBY  
Luis  
B.



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

## DIGITADOR

1. **OBJETO:** Contratar los servicios de un (1) Digitador para la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural Cajamarca, bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
2. **PERFIL REQUERIDO:**
  - Estudios universitarios, cursando los últimos ciclos en Ingeniería de Sistemas y/o informática.
  - Conocimiento en Microsoft Office.
  - Responsabilidad y eficiencia en las labores asignadas a desempeñar.
  - Responsabilidad y eficiencia en las labores asignadas a desempeñar.
  - No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad.
  - No estar impedido para contratar con el Estado.
3. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:**
  - Digitalizar la información catastral en el sistema SSET.
  - Digitar en el Sistema operativo SSET, la información técnica y legal que obra en las fichas catastrales.
  - Coordinar con el Ingeniero de Catastro sobre las actualizaciones de las Unidades Catastrales.
  - Otras actividades que le asigne el Director de la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural.
4. **CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:** La contraprestación asciende a S/.800.00 (Ochocientos nuevos soles).
5. **PERIODO DE CONTRATACIÓN:** Dos meses (02)

## **PROMOTORES AGRARIOS (2):**

1. **OBJETO:** Contratar los servicios de dos (2) promotores Agrario para las Agencias de: Cajabamba y San Miguel, bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS). Uno para cada Agencia Agraria
2. **PERFIL REQUERIDO:**
  - Egresado de Ciencias Agropecuarias o Técnico Agropecuario.
  - Experiencia laboral mínima de un año, en capacitación y asesoramiento técnico productivo, en capacitación para fortalecimiento organizacional y empresarial y en articulación comercial de productos agrarios.
  - Experiencia Laboral en el sector agrario y afines mínimo un año.
  - Manejar moto lineal, con licencia de conducir.



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

## DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Responsabilidad y eficiencia en las labores asignadas a desempeñar.
- Conocimiento y manejo operativo del office.
- No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad.
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- Pertenecer a la zona.
- Conocimiento en comercialización de productos de la zona.

### 3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Cumplir eficientemente con labores asignadas por la Agencia Agraria, relacionados a la asistencia técnica de las cadenas productivas y el proceso de Asociatividad con Enfoque Territorial.
- Planificar, promover, coordinar y concertar con instituciones públicas y/o privadas, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial.
- Conformación de Comités de Base Sociales para su integración en el proceso de Asociatividad con enfoque Territorial y Gestión Empresarial.
- Brindar asesoría técnica y temas relacionados en las cadenas productivas.
- Conducir a las organizaciones de base hacia un desarrollo sostenible bajo el enfoque de Asociatividad.
- Apoyar en los planes de negocio a las organizaciones de base.
- Brindar apoyo e información requerida por los usuarios de la Agencia Agraria.
- Velar por el buen estado y mantenimiento de los bienes asignados por la Agencia Agraria, bajo responsabilidad.
- Realizar las inspecciones oculares que se le asignen.
- Otras Actividades que se le asigne el Director de la Agencia Agraria.

### 4. CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:

La contraprestación por el servicio prestado asciende a S/. 1,300.00 (Mil Trescientos y 00/100 Nuevos Soles).

### 5. PERIODO DE CONTRATACIÓN: Dos meses.

### TÉCNICO ADMINISTRATIVO (01):

1. **OBJETO:** Contratar un (01) profesional técnico Agropecuario para el área administrativa para la Agencia Agraria Cajabamba, bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
2. **PERFIL REQUERIDO:**
  - Profesional Técnico Agropecuario y/o Técnico en administración.
  - Experiencia mínima de (01) años en labores administrativas en entidades Públicas y/o privadas.
  - Habilidad Analítica, orientación a los resultados, con iniciativa y trabajo en equipo.
  - Contar con licencia de conducir vehículos (motos y/o camionetas).
  - Responsabilidad y eficiencia en las labores asignadas a desempeñar.



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

## DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



**“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”**

- No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad.
- No estar impedido para contratar con el Estado.

### 3. ACTIVIDADES A REALIZAR:

- Trámite administrativo y documentario para las gestiones de la Institución de la Agencia Agraria Cajabamba.
- Redactar, transcribir correspondencia (digital, física) y documentos diversos, recepcionar, ordenar y preparar la documentación para su posterior derivación.
- Contribuir en el desarrollo de las actividades del Director para llegar a las metas del POA institucional.
- Proveer materiales y equipos de trabajo al personal que labora en la institución para el cumplimiento de sus metas.
- Mantener informado al Director de las actividades que se realizan en la Dirección.
- Realizar seguimiento de las tareas encargadas por el Director.
- Manejo del sistema de Gestión Documentaria, recepcionando la documentación y derivándola a las áreas correspondientes,
- Control de la entrada y salida del personal que labora en la agencia agraria, así como de las unidades móviles.
- Custodiar el patrimonio de la institución.
- Las demás que le asigne el Director de la Agencia y las que correspondan por disposición en vigencia.

### 4. CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:

La contraprestación por el servicio prestado asciende a S/. 1,200.00 (Mil Doscientos y 00/100 Nuevos Soles).

### 5. PERIODO DE CONTRATACIÓN: Dos meses.

## ESPECIALISTA EN AGRONEGOCIOS Y ASOCIATIVIDAD PARA EL CORREDOR JEQUETEPEQUE (01):

### 1. OBJETIVO

Contratar los servicios de un (01) Ingeniero en Industrias Alimentarias, para realizar las actividades de Asociatividad en la Dirección Regional de Agricultura, bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).

### 2. PERFIL REQUERIDO

- Ingeniería en Industrias Alimentarias y/o afines.
- Con colegiatura y certificación de habilidad.
- Experiencia en Asesoramiento a Asociaciones mínimo 6 meses.
- Experiencia laboral en el sector público en actividades similares a la convocatoria, mínimo 1 año.
- Experiencia en formulación y/o ejecución de proyectos de inversión pública.
- Experiencia laboral en sector privado agroindustrial en actividades de postcosecha,



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

exportaciones y aseguramiento de la calidad de frutales, mínimo 1 año.

- Conocimiento en Diseño de Programas Pre Requisitos y Planes HACCP y Diseño de Plantas Agroindustriales.
- Conocimiento y manejo operativo del office.
- Contar con licencia de conducir para vehículos menores (Moto Lineal).
- Responsabilidad y eficiencia en las labores asignadas a desempeñar.
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la institución.

### 3. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR

- Cumplir eficientemente con las labores asignadas por la Dirección de Competitividad Agraria, relacionados a los procesos de Asociatividad con gestión Empresarial y Enfoque Territorial en el corredor económico del Jequetepeque.
- Planificar, promover y concertar con el sector público y/o privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial.
- Conformar comités de bases sociales para su integración en el proceso de Asociatividad con Gestión Empresarial y Enfoque Territorial.
- Brindar Asesoría técnica a las organizaciones de base, para un desarrollo sostenible bajo el enfoque de asociatividad.
- Apoyar en la elaboración de los planes de negocio de las organizaciones.
- Apoyar en la articulación comercial de los productos de las asociaciones logrando sostenibilidad.
- Presentar informes técnicos mensualmente a la Dirección Regional de Agricultura sobre las labores ejecutadas de acuerdo a las tareas asignadas y/o programadas por el POA.
- Otras actividades que se le asigne el Director de Competitividad Agraria.

### 4. CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles)

### 5. PERIODO DE CONTRATACION

Seis Meses (06).

### 9. DE LA CONVOCATORIA:

Las personas naturales interesadas en participar en el presente concurso, deberán observar el cronograma establecido para el desarrollo de las etapas del mismo:





# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

## CRONOGRAMA CONVOCATORIA A CONCURSO CAS N° 02-2013-GR.CAJ/DRA SEDE CENTRAL DIRECCIÓN REGIONAL DE CAJAMARCA

CONVOCATORIA CAS N° 002 – 2013-GR.CAJ/DRA	FECHAS
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	Del 03 al 05 de abril del 2013.
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (Solicitud, C.V. documentado y foliado con Anexos)	Del 03 al 05 de abril del 2013.
EVALUACION CURRICULAR	08 y 09 de abril del 2013.
PUBLICACION DE APTOS PARA ENTREVISTA	10 de abril del 2013.
ENTREVISTA PERSONAL	11 de abril del 2013 en la Dirección Regional de Agricultura carretera baños del inca km 3.5
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES	11 de abril del 2013.
APELACIONES	Del 12 al 19 de Abril del 2013.
INICIO DE ACTIVIDADES Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y REGISTRO DE SERVICIOS	Dentro de los 5 días hábiles posteriores de la publicación del ganador.)

**NOTA IMPORTANTE:** La recepción de documentos será en horario de oficina, indefectiblemente. **NO SE RECEPCIONARÁN EXPEDIENTES FUERA DE LA FECHA Y HORA INDICADA.**

### 10. DE LA INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

- 10.1 Los expedientes, serán presentados en un folder manila dentro de un sobre cerrado, el mismo que debe estar ordenado de acuerdo a la estructura de evaluación curricular, según **Anexo N° 04**, debiendo indicar claramente con separadores o pestañas cada rubro establecido en las bases, debidamente foliado. Una vez ingresados los expedientes no se permitirá por ningún motivo adicionar algún otro documento, ni a manera de aclaración a los miembros integrantes de la Comisión.
- 10.2 La documentación que se presenta está sujeta a la verificación de su autenticidad, de comprobarse actos de falsificación. La Comisión derivará al área pertinente afín de que se dé inicio a las acciones legales correspondientes.

### 11. DE LA CLASIFICACIÓN: Los criterios para la calificación son los siguientes:



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA**



**“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”**

**11.1 VERIFICACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:**

Se procederá a verificar los requerimientos técnicos mínimos estipulados en los Términos de Referencia correspondientes a cada plaza.

No pasarán a la evaluación curricular aquellos postulantes que no cumplan con estos requerimientos, **quedando DESCALIFICADOS AUTOMÁTICAMENTE DEL CONCURSO.**

**11.2 EVALUACIÓN CURRICULAR:**

La evaluación curricular busca calificar los niveles de formación profesional, capacitación y capacidades del postulante; así mismo la acreditación y calificación de su experiencia laboral. La evaluación curricular tendrá una calificación máxima de 40 puntos. **El puntaje mínimo aprobatorio en esta fase del concurso será de treinta (30) puntos**, exigidos necesariamente para pasar a la siguiente etapa. Los documentos que se acrediten para la calificación Curricular deben ser copias simples.

**CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN:**

**NIVEL EDUCATIVO.....15 puntos**

- Secundaria completa 07 puntos
- Técnico 09 Puntos
- Superior 13 Puntos
- Maestría 15 puntos

**EXPERIENCIA LABORAL.....15 puntos**

**Experiencia laboral en sector Público y privado**

Sector Público y/ o privado

- Mayor de 05 años 08 puntos
- De 03 a 4 años 07 puntos
- Mayor de 1 a 2 años 06 puntos
- De 06 meses a 1 año 05 puntos

**Experiencia en el cargo/ en la actividad**

- Más de 05 años 07 puntos
- De 03 a 04 años 06 puntos
- De 01 a 02 años 05 puntos
- De 06 meses 04 puntos

JRY  
 JRP  
 CB



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA**



**“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”**

**CAPACITACIÓN EN EL ÁREA O AFINES.....10 puntos**

**Para Todos Los Casos**

- Más de 180 horas 10 puntos
- De 121 a 180 horas 09 puntos
- De 80 a 120 horas 08 puntos

**NOTA:** En los casos en que la acreditación no especifique el número de horas de capacitación, se calificará con un punto (01) por día.

Jey

Jey

B

**11.3 EVALUACION DE ENTREVISTA PERSONAL:** La entrevista personal tendrá una calificación máxima de sesenta (60) puntos, y está a cargo de la Comisión Evaluadora. Busca conocer y calificar el grado de conocimiento del postulante sobre las materias relacionadas al cargo que postula, cultura general, así como, el grado de seguridad y conocimiento con que exponen sus ideas y emiten las respuestas. El postulante que no se presente a la hora indicada obtendrá (0) de puntaje en este rubro y quedará automáticamente descalificado.

Los factores y criterios para la evaluación de la Entrevista Personal son los siguientes:

<b>RUBROS:</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO:</b>
• Presencia	05 puntos
• Grado de Conocimiento	35 puntos
• Aptitud y desenvolvimiento	20 puntos

**12. RESULTADOS FINAL DE LA EVALUACIÓN:**

Será declarado ganador el postulante que ocupe el primer lugar en el cuadro de méritos, según el puntaje acumulado.

**13. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES:**

**PRIMERA:** Se otorgará una bonificación de 15% del puntaje final obtenido, a los postulantes con discapacidad debidamente acreditados con el certificado y el registro del CONADIS, que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido el puntaje aprobatorio. Esta bonificación se otorgará, siempre que la discapacidad, no sea impedimento para el desarrollo de las actividades propias del servicio materia del concurso.

**SEGUNDA:** Se otorgara una bonificación de diez (10%) del puntaje, en la última etapa de la entrevista a los postulantes licenciados de las Fuerzas Armadas, siempre y cuando acrediten con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente su condición de licenciado, lo cual está sujeto a verificación posterior.



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



*“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”*

**TERCERA:** El puntaje mínimo para ser declarado GANADOR a una de las plazas convocadas es de 60 puntos.

**CUARTA:** Si vencido el plazo de cinco días hábiles, contado a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, el seleccionado (GANADOR) no se apersona a suscribir el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionada a la persona que ocupe el orden de mérito inmediatamente siguiente, y se procederá a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarará desierta la plaza convocada.

**QUINTA:** Los postulantes que **NO** hayan sido declarados ganadores del concurso, podrán recoger sus expedientes presentados en la Sede Central del Gobierno Regional en un plazo máximo de siete (07) días hábiles a partir de la publicación de los resultados finales, transcurrido dicho plazo los expedientes serán incinerados.

**SEXTA:** Después del resultado final se derivarán las actas con la relación de ganadores a la Dirección de Personal para su alta en el registro correspondiente.

**SÉTIMA:** Los asuntos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión de Concurso.



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA**



**“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”**

**ANEXO N°01**

**CONCURSO CAS N°02-2013 GR.CAJ/DRA**

**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**Señorita:**

**Presidente de la Comisión de Concurso CAS N° 02 -2013-GR.CAJ/DRA**

**Sede Dirección Regional de Agricultura**

Yo .....  
identificado con DNI N° ....., con domicilio legal en  
..... del Distrito de .....,  
provincia de ....., departamento De ....., ante  
Ud., con el debido respeto me presento y expongo:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria a concurso CAS N°02 ..... -2013-GR.CAJ/DRA, que realiza la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca para selección de personal bajo la modalidad CAS, regulado por el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el D.S. N° 065-2011-PCM y la Ley N° Ley 29849, solicito a Usted me permita participar como postulante en el cargo de ....., en la Unidad Orgánica denominada ....., para lo cual cumplo con presentar la documentación requerida.

Por lo expuesto:

Solcito acceder a lo solicitado por ser de justicia.

Cajamarca,....., de abril del 2013

.....  
**FIRMA**

**Nombre y Apellido del Postor**



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA**



*"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"*

ANEXO N°02

CONCURSO CAS N°02-2013 GR.CAJ/DRA

DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA

**DECLARACIÓN JURADA DE BUENA SALUD**

Yo,.....identificado con DNI N°.....con domicilio legal en.....del distrito de.....provincia de .....departamento de ....., declaro bajo juramento, tener buen estado de salud física y mental, no adolezco de enfermedad alguna infecto contagiosa o terminal, para lo cual me someto en caso sea necesario, a los chequeos médicos pertinentes.

Suscribo la presente con carácter de Declaración Jurada de conformidad a la Ley N° 27444 en sus artículos pertinentes, sujetándome en caso de falsedad a las responsabilidades que el caso amerita.

Cajamarca....., de abril del 2013

.....  
**FIRMA**

**Nombre y Apellido del Postor**



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA**



*“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”*

**ANEXO N° 03**

**CONCURSO CAS N°02-2013 GR.CAJ/DRA**

**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA**

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo, ..... , identificado(a)  
con D.N.I N°.....y con domicilio..... de la ciudad de  
.....departamento.....provincia.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- No tener impedimento para contratar con el Estado en la modalidad de Servicios CAS, ni estar sometido a investigación administrativa, ni tener proceso administrativo disciplinario en curso, ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM, la cual establece las Prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así de las personas que presentan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- No tener otros ingresos por parte del Estado, salvo los percibidos por actividad docente en horario diferente al ofertado en la convocatoria.
- No tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales.
- No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección o personal de confianza del Gobierno Regional de Cajamarca, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección; de conformidad a lo establecido por la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-22000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.
- No estar inhabilitado para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido- RNSDD, el cual se encuentra actualmente organizado y conducido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, en virtud de la Resolución Ministerial N° 208-2009-PCM de fecha 14 de mayo del 2009. No tener inhabilitación administrativa, ni judicial vigente con el Estado.
- No ser deudor Alimentario Moroso conforme a lo dispuesto por la Ley N° 28970. Suscrito la presente Declaración Jurada, en Virtud del principio de veracidad establecido por el articulo IV del título preliminar de la ley N° 27444, ley del procedimiento Administrativo General, sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso que mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe la falsedad de lo declarado.

Cajamarca,..... de abril del 2013

.....  
**FIRMA**





# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA



“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

## ANEXO N° 04

### CONCURSO CAS N°02-2013 GR.CAJ/DRA

#### DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA

#### DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA

#### ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE

La documentación contenida en el expediente a evaluarse en el presente Concurso Público para selección de personal CAS deberá estar debidamente foliada y estar separada con sus respectivas pestañas o separadores, conservando la siguiente estructura:

##### 1° Parte: Documentos de identidad

- Copia simple del Documento de Identidad DNI.

##### 2° Parte: Documentos relacionados con el nivel educativo.

- Copia simple de Certificados de estudios que acrediten Secundaria Completa cuando así lo exija el requisito.
- Copia simple de Títulos, Grados, Certificados, Constancias, etc.

##### Documentos que acrediten la experiencia laboral.

- Copia simple de cartas, oficios, constancias, certificados, resoluciones, contratos que acrediten la experiencia laboral.

##### 4° Parte: Documentos que acrediten la capacitación.

- Copia simple de constancias, certificados, etc.

Los documentos relacionados con la experiencia laboral y capacitación serán ordenados de acuerdo al orden cronológico, quedando en la parte superior los documentos de fechas más recientes. **Sólo serán admitidos los documentos con una antigüedad de cinco años contados a partir de la fecha de convocatoria.**



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA**



*“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”*

CÓDIGO ANEXO N° 05

**DE PLAZAS A CONVOCAR CAS N° 02 -2013-GR.CAJ/DRA**

PLAZA	REMUNERACION	CODIGO
<b>A. DIRECCION REGIONAL DE TITULACION DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL</b>		
ABOGADO	S/. 1800.00	A.1.ABOGADO-JAEN
ABOGADO	S/. 1800.00	A.2.ABOGADO-CAJAMARCA
ABOGADO	S/. 1800.00	A.3.ABOGADO-CAJAMARCA
INGENIERO DE CAMPO	S/. 1800.00	I.C.1. INGENERO DE CAMPO JAEN
INGENIERO DE CAMPO	S/. 1800.00	I.C.2. INGENERIO DE CAMPO JAEN
INGENIERO DE CATASTRO	S/. 2600.00	I.C.T.INGENIERO DE CATASTRO CAJAMARCA
TECNICO DE CATASTRO	S/. 2000.00	T.C.1. TECNICO DE CATASTRO CAJAMARCA
ASISTENTE DE CATASTRO	S/.1600.00	A.C.1ASISTENTE DE CATASTRO CAJAMARCA
GUARDIAN	S/.1000.00	GUARDIAN.1. CAJAMARCA
DIGITADOR	S/.800.00	DIGITADOR.1.CAJAMARCA
<b>B. SEDES DE LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA</b>		
PROMOTOR AGRARIO CAJABAMBA	S/. 1300.00	P.A-CAJABAMBA
PROMOTOR AGRARIO SAN MIGUEL	S/. 1300.00	P.A.1-SAN MIGUEL
TECNICO ADMINISTRATIVO CAJABAMBA	S/. 1200.00	T.A.1-CAJAMBAMA
<b>C. DIRECCION DE COMPETITIVIDAD AGRARIA</b>		
ESPECIALISTA EN AGRONEGOCIOS Y ASOCIATIVIDAD PARA EL CORREDOR JEQUETEPEQUE	S/.2500.00	E.A.1-ESPECIALISTA JEQUETEPEQUE

JBY

du

B



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA**



*“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”*

**ANEXO N°06**

**MODELO DE LA ETIQUETA QUE DEBE LLEVAR EL SOBRE CERRADO Y EL FOLDER MANILA PARA  
LA PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE EN EL PROCESO DE CONVOCATORIA**

JBY

LWD

CB

**CONVOCATORIA CAS N° 02 -2013-GR.CAJ/DRA**

NOMBRES .....

APELLIDOS.....

DEPENDENCIA .....

PLAZA.....

CÓDIGO DE LA PLAZA.....



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA**




**“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”**

---

  
*Ec. Janeth del Rosario Rudas Urbina*  
**PRESIDENTE**

  
*Ing. Juan Manuel Montoya Prado*  
**Miembro Titular**

  
*Mv. Cesar Guillermo Bardales Bardales*  
**Miembro Suplente**