



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA



“Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

### CONVOCATORIA N° 004-2012-GR.CAJ/DRAC PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS

#### 1.- ENTIDAD CONVOCANTE

Dirección Regional Agraria Cajamarca, con domicilio legal en Carretera Baños del Inca Km. 3.5 .

#### 2.- FINALIDAD

Coberturar plazas vacantes y plazas por necesidad de servicio a requerimiento expreso de las áreas y direcciones de línea usuarias que conforman la Dirección Regional Agraria Cajamarca.

#### 3.- OBJETIVO:

El Objetivo de la presente convocatoria es establecer los *Lineamientos* Generales para seleccionar profesionales, 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. N° 065-2011-PCM, y la Ley 29849, a fin de asegurar el normal desarrollo de las actividades por la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca.

#### 4.-BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 1057, 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 D.L. 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° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N°048-2011-PCM.
- Ley N° 28411, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29812, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2012.
- Ley N° 27444, ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA



### “Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

- Ley N° 26771, Ley 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.
- 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.

Las demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

#### **5.- RESPONSABILIDAD:**

La Comisión designada mediante Resolución de Dirección Regional N° 235-2012-GR.CAJ/DRA, de fecha 22 de Agosto del 2012, 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° 004-2012-GR.CAJ/DRAC.



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA



“Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

### 6.- RELACION DE PLAZAS VACANTES:

N°	DEPENDENCIA	PLAZA	N° de Plazas	Periodo de Contratación	Remuneración Mensual (s/)	Código De plaza
1	Unidad de Logística	Asistente Administrativo	01	04 meses	1,500.00	UL-
2	Dirección de Administración	Tesorero	01	04 meses	1,800.00	ODA-T
3	Dirección de Estadística e Informática	Administrativo	01	04 meses	1,500.00	DEI-
4	Dirección de Recursos Forestales	Técnico Forestal	01	04 meses	1,500.00	DRF-TF
5	Dirección de Competitividad	Responsable Línea de Crianzas	01	04 meses	1,800.00	DCA-RLC
6	Agencia Agraria Cutervo	Promotor agrario	01	04 meses	1,300.00	AAC-PA
7	Dirección de TTCR	Coordinador Administrador	01	04 meses	2,300.00	DTTCR-CA
8	Dirección de TTCR	Contador	01	04 meses	1,800.00	DTTCR-CON
9	Dirección de TTCR	Asistente Administrativo	01	04 meses	1,800.00	DTTCR-AD

### 7.- PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES:

- La presente **CONVOCATORIA** se publicará en la página Web de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca [www.agriculturacajamarca.gob.pe](http://www.agriculturacajamarca.gob.pe) y en el portal del gobierno regional de Cajamarca y las Dependencias requirente.
- La presentación de expedientes de postulantes se llevara a cabo en la Oficina de trámite Documentario en la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca, sito en Carretera Cajamarca - Baños del Inca Km 3.5; en horario de Oficina de Lunes a Viernes de 8:00 a.m a 12:30 p.m y de 2:45 p.m. Hasta las 4:00 pm.

### 8.-PRESENTACION DE DOCUMENTOS:

---

Carretera Cajamarca - Baños del Inca Km 3.5



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA



### “Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

El postulante deberá presentar los siguientes documentos:

1. **Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión del Concurso**, precisando datos generales, así como indicando el área y/o dirección y la plaza a la cual postula, no siendo permitido postular a más de una función o actividad ofertada. (Anexo N° 01).

2. **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 la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM, modificado por D.S. N° 034-2005-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).

Curriculum Vitae, debe contener copia simple de los documentos que acrediten los 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 del concurso se reserva el derecho de solicitar la presentación de los documentos originales, cuando lo estime necesario.

### **9.- UNIDAD ORGANICA : DESCRIPCION Y VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO CONTRATADO DESCRIPCION DE CADA UNO DE LOS SERVICIOS POR CONTRATAR**



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA



“Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

### A.- OFICINA DE LOGISTICA

#### A.1.- CARGO ASISTENTE ADMINISTRATIVO

A. MODALIDAD DE CONTRATO: Contrato Administrativo de Servicios – CAS.

B. FUNCIONES ESPECIFICAS:

1. Atender con las necesidades de recursos materiales y servicios de las Unidades Orgánicas, en forma Racional, eficiente y oportuna, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de sus misiones.
2. Coordinar y Ejecutar las Actividades Técnicas de los Sistemas de Abastecimiento.
3. Elaborar y Proponer las Programación y control del uso, mantenimiento de vehículos y maquinaria de la Dirección Regional.
4. Realizar cotizaciones de los requerimientos de las áreas usuarias de bienes y servicios.
5. Elaborar informes técnicos sobre el sistema de abastecimiento.

C. LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende del Jefe de Unidad Logística.

D. REQUISITOS MINIMOS

1. Nivel de Estudios: Bachiller.
2. Conocimientos en computación e informáticas.
3. Experiencia en el área administrativa del Sector Público o Privado.
4. Experiencia en el área de Logística no menor de 2 años
5. Capacitaciones en área de logística.



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA



### “Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

#### E. VALOR REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO

El monto mensual del Servicio es de S/. 1,500.00 N.S.

#### F. PLAZO DE SERVICIO

El plazo de duración del servicio será de cuatro(4) meses calendarios, el mismo que se computará al día siguiente del contrato.

### B.- OFICINA DE TESORERIA

#### B.1.- CARGO TESORERO

##### A. MODALIDAD DE CONTRATO: Contrato Administrativo de Servicios – CAS

##### B. FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Programar, dirigir, coordinar, asesorar y controlar la ejecución de los sistemas de contabilidad y asesoramiento en los servicios.
2. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las actividades y procedimientos técnicos referido a la contabilidad y la ejecución presupuestal.
3. Emitir opinión técnica sobre asuntos administrativos de su competencia
4. Coordinar y participar en comisiones relacionados con los sistemas de contabilidad y tesorería.
5. Responsable de la tesorería ejerciendo el cargo de tesorero.
6. Asumir además otras responsabilidades que surjan de las funciones, las complementares de las mismas y las que sean encomendadas.
7. Recaudar todos los recursos así como desembolsar los pagos por todo concepto que ejecute.

##### C. LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende del Director de la Oficina de Administración

##### D. REQUISITOS MINIMOS:

- Título Profesional de Contador Público Colegiado y habilidad.
- RUC e inscripción en el RNP como proveedor de servicios vigente.
- Experiencia laboral en el Área Administrativa del Sector Público y privado no menor de un (1.5) año.
- Capacitación especializada en el Área (Tesorería)



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA



### “Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

- Conocimiento del manejo del sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.
- Capacitación en Procesos de Selección de acuerdo a la normatividad vigente.
- Capacitación en Tributación.
- Capacitación en Estados Financieros.
- Capacitación en Contabilidad Gubernamental.
- Capacitación en elaboración de instrumentos de gestión pública (ROF, MOF y TUPA).
- Conocimiento en computación.

#### E. VALOR REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO

- El monto mensual del servicio es de S/. 1800.00

#### F. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del servicio será de cuatro (04) meses calendarios, el mismo que se computará al día siguiente de la firma del contrato.

## C.- DIRECCION DE ESTADISTICA E INFORMATICA

### C.1.- CARGO ADMINISTRATIVO

#### 1. Objetivo:

Responsable del manejo de la información de precios, información complementaria y difusión de información agraria en la Dirección de Estadística e Informática de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca.

#### 2. Acciones a desarrollar:

- Diseño de un plan de trabajo que permita a mediano plazo obtener resultados de manejo y Control de información de precios de productos agroindustriales e información complementaria de la Dirección de Estadística e Informática de la DRAC.
- Administración de recursos informáticos de la Unidad de Estadística de la Dirección de Estadística e Informática de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca.
- Preparación de material de divulgación (boletines, hojas divulgativas u otros) con información agraria de la región, nacional o extranjero.
- Levantamiento de la información de precios de productos agropecuarios, Agroindustriales e información complementaria en Cajamarca.
- Evacuar información a la base de datos del Sistema de Abastecimiento de Precios



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA



### “Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

(SISAP2012), lunes, miércoles y viernes de cada semana.

- Preparación y entrenamiento del personal de las agencias agrarias de la DRAC, en SISAP 2012).

Elaborar una propuesta que fortalezca las funciones de la oficina de Información Agraria de Cajamarca.

#### 3. Perfil de personal requerido:

- Profesional con título universitario en ciencias agropecuarias.
- Experiencia mínima de dos años en sistemas de información agraria.
- Experiencia en ofimática actual (Windows, Word, Excel, Power point)
- Conocimiento del idioma Inglés básico.

#### 4. Condiciones laborales:

- Personal con contrato administrativo de servicio. Disponibilidad inmediata.

#### 5. Exigencias:

- Disponibilidad a tiempo completo en el área de trabajo.
- Alta capacidad moral, ética profesional y responsabilidad.
- Trabajo en forma oportuna con eficiencia y eficacia.

#### 6. Persona a quien reporta:

- Director de la Dirección de Estadística e Informática de la DRAC.
- Responsable de la Unidad de Estadística e Informática de la DEI- DRAC.

#### 7. Personal con quien interactúa:

- Director de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca.
- Director de la Dirección de Estadística e Informática de la DRAC.
- Responsable de la Unidad de Estadística e Informática de la DEI- DRAC.
- Responsable del Área de Estadística de Comercialización de la Oficina de Estudios Económicos y Estadísticos del MINAG.

#### 8. Producto a entregar:

- Reportes de precios de mercado de productos agro pecuarios en forma incendiaria.
- Reportes de información complementaria (fertilizantes, maquinaria agrícola, mano de obra), semanal.
- Evaluación a encuestas de la actividad pecuaria, en la región Cajamarca, proveniente de las agencias agrarias de la DRAC.
- Edición de hojas divulgativas, en forma virtual, ligadas al sector agrario (dos veces por semana).
- Edición de un boletín mensual, en forma virtual, con información agraria.

#### 9. Vigencia del contrato y modalidad de pago





# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA



“Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

### D.- DIRECCION DE RECURSOS FORESTALES Y FAUNA SILVESTRE

#### D.1.- CARGO TECNICO FORESTAL

##### TERMINOS DE REFERENCIA (01)

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN BACHILLER EN BIOLOGIA PARA APOYAR EN EL MANEJO Y CONSERVACION DE LOS RECURSOS NATURALES EN LA DIRECCION DE RECURSOS FORESTALES Y FAUNA SILVESTRE

**SOLICITANTE:** DIRECCIÓN DE RECURSOS FORESTALES Y FAUNA SILVESTRE

##### DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DEL PROCESO:

Contratación por Servicios de un (01) Bachiller en Biología para elaborar una lista de especies amenazadas de fauna y flora silvestre de la Región Cajamarca.

- **FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**

Recursos Directamente Recaudados.

- **COSTO ESTIMADO:**

El monto del Costo estimado asciende a **Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles** por mes (**S/. 1500.00**) incluidos impuestos de ley.

- **PLAZO DE CONTRATACION**

El plazo de ejecución de los servicios será de 04 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

- **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio por parte del área usuaria, se realizará con la aprobación del informe de las actividades presentadas por el locador, a la dirección de Recursos Forestales y Fauna Silvestre de la DRAC.



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA



### “Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

- **FORMA DE PAGO:**

El pago se realizará mensualmente previo informe de sus actividades encomendadas por la Dirección de Recursos Forestales y Fauna Silvestre de la DRAC

- **REQUISITOS PARA EL PAGO.**

- Para efectos de pago, el locador está obligado a presentar un informe de las actividades y metas realizadas durante cada mes, a la Dirección de Recursos Forestales y Fauna Silvestre de la DRAC.
- Deberá así mismo emitir el Recibo por Honorarios correspondiente.

- **REQUISITOS MINIMOS**

- Bachiller en Biología.
- Experiencia de 01 año en inventarios biológicos de conservación de los recursos naturales en Áreas Naturales Protegidas.
- Experiencia de 01 año en la elaboración de expedientes técnicos para la creación de Áreas de Conservación Regional.
- No estar impedidos para ser contratos con el Estado.
- No tener vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad.

- **ACTIVIDADES**

- Asesorar en materia de conservación y explotación de los Recursos Naturales.
- Salidas a las provincias para realizar monitoreo de especies de flora y fauna amenazadas de toda la región Cajamarca.
- Programar reuniones de discusión con las agencias agrarias previa coordinación con la Dirección de Recursos Forestales y Fauna Silvestre de la DRAC, para analizar la gestión de los recursos naturales.
- Brindar capacitación a los comités, comuneros para realizar un buen aprovechamiento de los recursos naturales.
- Desarrollo de las actividades del POA-2012 de la Dirección de Recursos Forestales y Fauna de la DRAC.
- Otras actividades que le sean encomendadas, por la Dirección De Recursos Forestales y Fauna Silvestre de la DRAC.

- **METAS**



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA



### “Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

- Relación de las comunidades visitadas, sustentadas con actas, relación de participantes y fotografías.
- Relación de las reuniones con las 13 agencias agrarias de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca.
- Relación de las especies de flora y fauna en extinción de las provincias visitadas.
- Relación de las capacitaciones con los comités (fotos)
- Relación de especies amenazadas de flora y fauna silvestre de toda la Región Cajamarca.
- Planificar, participar y ejecutar estudios de conservación de los recursos naturales renovables.
- Cumplir el POA 2012 de la Dirección de Recursos Forestales y Fauna Silvestre

## E.- DIRECCION DE COMPETITIVIDAD AGRARIA

### E.1.- CARGO RESPONSABLE LINEA DE CRIANZA

#### 1.- DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Dirección de Competitividad Agraria

#### 2.- OBJETIVO.-

Contratar los servicios de (01) un profesional para realizar actividades relacionadas a la Línea de Crianzas – Dirección de Competitividad Agraria de la Dirección Regional de Agricultura, bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).

#### 3.- PERFIL DEL PROFESIONAL REQUERIDO:

Egresado de Ciencias Agropecuarias; Médico Veterinario o Ing. Zootecnista.

Experiencia Laboral en ganadería lechera, derivados lácteos, animales menores y Supervisión, manejo y gestión de Camélidos Sudamericanos Silvestre (vicuñas) en la región Cajamarca, mínimo tres años.

Experiencia laboral en el sector agrario y afines mínimo dos años.

No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad.



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA



### “Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

No estar impedido para contratar con el Estado.

Estar habilitado por el Colegio Profesional correspondiente.

#### 4.- DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR

- ✓ Cumplir eficientemente con las labores asignada por la Dirección de Competitividad Agraria.
- ✓ Coordinaciones con los agentes económico y autoridades para promover y articular a los productores bajo la estrategia de Asociatividad con Gestión Empresarial y Enfoque Territorial.
- ✓ Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Anual de la Línea de Crianzas a nivel de las agencias agrarias y Sede Regional, Así como consolidar en forma mensual para reportarlas a las instancias correspondientes de la DRAC.
- ✓ Identificar proponer acciones de política necesarias para fortalecer el desarrollo de cadenas productivas pecuarias en camélidos sudamericanos y especies de la ganaderías regional.
- ✓ Desarrollar acciones para promover la asistencia técnica y capacitación a través de los gobiernos locales en materia de conservación y manejo de camélidos sudamericanos domésticos, organización de productores y conformación de cadenas productivas de cadenas productivas, procesamiento y comercialización de productos y sus derivados de los camélidos sudamericanos domésticos.
- ✓ Promover, fortalecer y registrar la conformación de comités de uso sustentables de los camélidos sudamericanos silvestre (vicuñas) y de las empresas acopiadoras de su fibra.
- ✓ Supervisar y conducir los registros correspondientes a la población de camélidos sudamericanos domésticos y silvestres en el ámbito regional.
- ✓ Promover programas y proyectos que conduzcan a la transformación y comercialización de la fibra, carne, pieles y derivados de los camélidos sudamericanos domésticos, así como con fines de promoción turísticas.
- ✓ Toda actividad resaltante hacer de conocimiento virtual y documentada a la responsable del mural de DRAC.
- ✓ Otras que se le asigne y corresponda en cumplimiento a las actividades programadas en el POI – 2012 de la Dirección de Competitividad Agraria como de las Agencias Agraria.

#### 5.- CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos y 00/100 nuevos Soles).



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA



“Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

### 6.- PERIODO DE CONTRATACION

CUATRO (04) MESES.

### E.2.- CARGO: PROMOTOR AGRARIO

#### 1.- DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Dirección Regional de Agricultura Cajamarca – Agencia Agraria Cutervo.

#### 2.- DESCRIPCION BÁSICA DEL SERVICIO O CARACTERISTICAS DEL SERVICIO REQUERIDO.-

**PROMOTOR:** Responsable de la ejecución del trabajo en torno al desarrollo de las cadenas productivas, considerando a los espacios de vinculación económica como ámbito de trabajo.

Sus funciones básicamente se centran en la articulación a los agentes económicos y promotor de las actividades y servicio al sector, organización de productores, planteamiento de mesas de cumplimiento y ejecución de los convenios, planes y proyectos, dando énfasis a la Asociatividad con gestión Empresarial bajo del enfoque territorio dentro del buen ámbito de intervención.

#### **Las actividades inherentes a la función de promotor, comprende a:**

Considerando las funciones transferidas al Gobierno Regional Cajamarca, las mismas que se señalan a continuación:

**Función a :** Promover la transformación, comercialización, exportación y consumo de productos naturales y agroindustriales de la región.

- Apoyar la comercialización en base a la formación y tecnología.
- Promover el desarrollo de la agroindustria y la calidad según términos de referencia de los estudios de comercialización.
- Implementar estrategias de promoción del consumo de productos agrarios regionales.

**Función b :** Promover la provisión y concertar con el sector privado, a las empresas y organizaciones de la región con énfasis en micro pequeñas y medianas empresas y las unidades productivas orientadas a la exportación.

Promover mesas de diálogo y concertación público privada para articular bienes y servicios.

**Función c :** Planificar, promover y concertar con el sector privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial.



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA



### “Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

- Promover alianzas estratégicas institucionales para el fortalecimiento de la actividad agraria.
- Promover mesas de diálogo y concertación público privada para articular bienes y servicios.
- Concertar acciones para el fomento de la inversión privada y la organización de productores en el sector agrario en el ámbito de su influencia.
- Identificar y proponer proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial en el ámbito de su influencia.
- Otras funciones asignadas expresamente por la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca o Jefe Inmediato.

#### 3.- TIPO DE SERVICIO.- PROFESIONAL

4.- **REQUISITOS MINIMOS**.- Profesional y/o Especialidad: Profesional en Ciencias Agropecuarias – Ingeniero Zootecnista y debe ser de la zona (Cutervo).

### F.- DIRECCION DE TITULACION DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL CAJAMARCA

#### F.1.- CARGO COORDINADOR ADMINISTRATIVO

##### COORDINADOR ADMINISTRATIVO:

1.- **OBJETIVO**.- contar con los servicios de un (01) Coordinador Administrativo para la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural Cajamarca.

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

Profesional en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía o carreras afines contar con colegiatura vigente.

Experiencia Laboral en instituciones públicas o privadas mínimo 5 años, de preferencia en el Área de logística.

Cursos de Capacitación en La Ley de Contratación y Adquisiciones del Estado, SIAF.

Responsabilidad y eficiencia en las labores asignadas a desempeñar.

Capacidad de trabajo en grupo y bajo presión.



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA



### “Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

Disponibilidad inmediata

3.- **CONTRATACION MENSUAL:** 2,300.00 (Dos Mil Trescientos y 00/100 nuevos soles)

4.- **ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES:**

Llevar control permanente de los bienes de la institución.

Distribuir de forma racional y equitativa los materiales a ser utilizados en los trabajos de levantamiento catastral de predios rústicos.

Efectuar requerimientos de materiales que requiera el personal de campo en forma oportuna.

Otras que le asigne el Director de Titulación de tierras y catastro rural Cajamarca y Director Regional de Agricultura Cajamarca.

5. **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

SEDE Central Cajamarca.

6.- **PERÍODO DE CONTRATACIÓN:**

Cuatro (4) meses

7.- **HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

De lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:45pm y de 14:30 pm a 17:15 pm.

### F.2.- CARGO CONTADOR

1.- **OBJETIVO.**- contar con los servicios de un (01) Contador Público Colegiado, con experiencia sector público, conocimiento de SIAF, SIGA, con conocimiento en toma de inventarios, para la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural Cajamarca.

2.- **PERFIL REQUERIDO:**

Profesional en las carreras de Contabilidad, contar con colegiatura vigente.

Experiencia Laboral en instituciones públicas mínimo 2 años

Responsabilidad y eficiencia en las labores asignadas a desempeñar.

Capacidad de trabajo en grupo y bajo presión.



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA



### “Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

Disponibilidad inmediata

3.- **CONTRATACION MENSUAL:** 1,800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 nuevos soles)

4.- **ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES:**

Coordinar el proceso de transferencia contable de COFOPRI, en cuanto a bienes, servicios y ejecución de presupuesto.

Apoyo en la elaboración de los Estados Financieros de la institución.

Análisis detallado de las cuentas del balance con notas a los estados financieros.

Contabilización de las operaciones de ingresos y gastos de la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural – DRAC.

Contabilización en el registro SIAF-SP, sobre rendiciones por encargos.

Arqueos de fondos fijos de caja chica y de fondos para pago en efectivo

Otras que asigne el Director de Titulación de Tierras y catastro Rural.

5.- **LUGAR DE EJECUCION DE SERVICIO.-**

Sede Cajamarca

6.- **DURACION DE CONTRATO:**

CUATRO MESES (4)

7.- **HORARIO DE PRESTACION DE SERVICIO**

De Lunes a Viernes, de 7:30 a.m. – 12:45 y 2:30 p.m. a 17:15 pm

### F.3.- CARGO ASISTENTE ADMINISTRATIVO

#### **ASISTENTE ADMINISTRATIVO:**

1. **OBJETIVOS:** contar con los servicios de un (01) Asistente Administrativo para la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural Cajamarca.





# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA



“Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

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

Egresado de la carrera profesional de Administración, Economía o carreras afines.

Contar con colegiatura habilitada

Experiencia laboral en instituciones públicas o privadas mínimo 2 años

Licencia de conducir moto lineal

Responsabilidad y eficiencia en las labores asignadas a desempeñar

Disponibilidad inmediata.

### 3. **CONTRATACION MENSUAL:** 1800.00 ( mil ochocientos con 00/100 nuevos soles)

### 4. **ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES:**

- ✓ Llevar el control permanente de los Bienes de la Institución.
- ✓ Distribuir en forma racional y equitativa los materiales a ser utilizados en los trabajos de levantamiento catastral de Predios Rústicos.
- ✓ Efectuar los requerimientos de materiales que requiera el personal de campo en forma oportuna.
- ✓ Otras que le asigne el Director de Titulación de Tierras y Catastro Rural Cajamarca.

### 5. **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

Uno para la Sede Central Cajamarca

### 6. **PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

Cuatro (04) meses

### 7. **HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

De lunes a viernes, de 7:45 a.m. a 12:45 pm. Y de 14:30 pm. a 17:15 pm.

## 10.- **DE LA CONVOCATORIA**

Las personas naturales interesada en participar en el presente concurso, deberán observar el



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA



**“Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad”**

Cronograma establecido para el desarrollo de las etapas del mismo:

### CRONOGRAMA

<b>CONVOCATORIA CAS N 004 - 2012- GR.CAJ/DRAG</b>	<b>FECHAS</b>
Publicación de la Convocatoria	Del 23 al 29 de Agosto del 2012
Recepción de Documentos (Solicitud, C.V. documentado y foliado con anexos).	Del 23 al 29 de agosto del 2012
Evaluación de CV. Publicación de aptos para la entrevista	03 y 04 de Setiembre del 2012
PUBLICACION DE APTOS PARA EL EXAMEN ESCRITO	04 de Setiembre del 2012
ENTREVISTA PERSONAL	05 de Setiembre del 2012
PUBLICACION DE RESULTADOS	06 de Setiembre del 2012
INICIO DE ACTIVIDADES Y SUSCRIPCION DE CONTRATO Y REGISTRO DE SERVICIOS	Dentro de los 05 días hábiles posteriores a la publicación de los ganadores.



**“Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad”**

**11.- DE LA INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Los expedientes serán presentados en un folder manila dentro de un sobre cerrado, el mismo 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. El sobre cerrado tendrá el rótulo según lo indicado en el **Anexo N° 06**.

La documentación que se presenta está sujeta a la verificación de su autenticidad, de comprobarse actos de falsificación la Comisión derivará al área pertinente a fin de que se inicie a las acciones legales correspondientes.

**12.- FACTORES DE EVALUACION**

Comprende dos etapas:

Evaluación Curricular : 40 puntos

Entrevista personal : 60 puntos

**Nota:**

Para pasar a la evaluación curricular es necesario cumplir los requerimientos técnicos mínimos de los Términos de Referencia.

Para pasar a la entrevista personal se necesita aprobar la evaluación curricular con un mínimo de 25 puntos.

El puntaje mínimo aprobatorio que es la sumatoria de evaluación curricular más entrevista personal es igual a 60 puntos.

<b>PROFESIONALES</b>	<b>PUNTAJE</b>
<b>PUNTAJE PARCIAL</b>	
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>40</b>
<b>Formación Educativa Adicional a los Requisitos Mínimos establecidos en los Términos de Referencia.</b>	<b>10</b>
Diplomado o Curso de Especialización en la materia a desempeñarse	3
Estudios concluidos de Postgrado.	2
Maestría con Título y/o estudios concluidos.	5
<b>Experiencia laboral Pública y/o privada adicional a los Requisitos Mínimos establecidos en los Términos de Referencia.</b>	<b>25</b>
3 años a más	13



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA



### “Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

2 años < 3 años	7
> 1 año < 2 años	5
<b>Capacitación</b>	<b>5</b>
Adicional a los Requisitos Mínimos establecidos en los Términos de Referencia. Un punto por cada 10 horas Referencia. Un punto por cada 10 horas lectivas vinculadas al perfil del cargo a postular, hasta un máximo acumulados de 5 puntos.	5
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>60</b>
-Se tendrá en cuenta la Experiencia y conocimiento con relación a la plaza que postula -El desenvolvimiento mostrado.	
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

BACHILLERES Y/O TECNICOS	PUNTAJE
PUNTAJE PARCIAL	
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>40</b>
<b>Experiencia laboral Pública y/o privada adicional a los Requisitos Mínimos establecidos en los Términos de Referencia.</b>	<b>35</b>
>3 años	20
2 años < 3 años	10
> 1 años < 2 años	5
<b>Capacitación</b>	<b>5</b>
Adicional a los Requisitos Mínimos establecidos en los Términos de Referencia. Un punto por cada 10 horas lectivas vinculadas al perfil del cargo a postular, hasta un máximo acumulado de 10 puntos.	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>60</b>
✓ Se tendrá en cuenta la Experiencia y conocimiento con relación a la plaza que postula ✓ El desenvolvimiento mostrado.	
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

#### 10.- RESULTADOS FINALES:

Elaborado el Cuadro de Resultados en base a la calificación final de cada postulante será declarado ganador de la plaza, quien haya obtenido mayor puntaje. El ganador de cada plaza figurara conjuntamente con el concursante subsiguiente, si es que lo hubiera, en estricto orden decreciente con fines de una eventual no presentación o renuncia del virtual



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA



### “Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

ganador. En el supuesto que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje final se procederá de la siguiente manera:

- a). Se dará preferencia al postulante que tenga mayor experiencia profesionalmente.
- b). De persistir la igualdad se preferirá al postulante de mayor antigüedad, con respecto a la obtención de su título profesional.
- c). En caso de igualdad en los dos aspectos anteriores se preferirá al postulante que tenga mayor experiencia administrativa al servicio del Estado.

Los postulantes que resulten ganadores del presente concurso, suscribirán el Contrato Administrativo de servicios dentro del plazo no mayor de cinco (05) días hábiles computados a partir del día siguiente de la publicación de resultados, en estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 3° del Decreto Legislativo N 1057 y Artículos 1° Y 3° del Decreto Supremo N 075-2008-PCM.

El Presente concurso será declarado DESIERTO en las plazas donde no se haya presentado postulantes o cuando estos no hayan alcanzados los puntajes establecidos.



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA



“Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

ANEXO N 01

### CONCURSO CAS N° 004-2012-GR.CAJ/DRAC DIRECCION REGIONAL AGRARIA CAJAMARCA

#### SOLICITUD DE PARTICIPACION

**Señor(a) Presidente de la Comisión de Concurso CAS N° 004-2012-GR.CAJ/DRAC  
DIRECCION REGIONAL AGRARIA CAJAMARCA**

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° 004-2012-GR.CAJ/DRAC, que realiza la Dirección Regional Agraria Cajamarca para selección de personal bajo la modalidad CAS, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el D.S. N° 065-2011-PCM y la Ley N° 29849, solicito a Usted me permita participar como postulante en el cargo de ....., en la Dirección Regional Agraria Cajamarca, para lo cual cumplo con presentar la documentación requerida.

Por lo Expuesto :

Solicito acceder a lo solicitado por ser de justicia.

Cajamarca,....., de agosto del 2012

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
(Nombre y apellidos )  
(DNI)



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA



“Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

ANEXO N° 02

### CONCURSO CAS N° 004-2012-GR.CAJ/DRAC DIRECCION REGIONAL AGRARIA CAJAMARCA

#### DECLARACION 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 agosto de 2012

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
(Nombres y apellidos)  
(DNI)



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA



“Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

Anexo N° 03

### CONCURSO CAS N° 004-2012-GR.CAJ/DRAC DIRECCION REGIONAL AGRARIA CAJAMARCA

#### DECLARACION JURADA

Yo....., identificado (a) con DNI N° ..... y con domicilio ..... De la ciudad de ....., DECLARO JURAMENTO:

1. 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 las prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores público, así de las personas que presentan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
2. No tener otros ingresos por parte del Estado, salvo los percibidos por actividad docente en horario diferente al ofertado en la convocatoria.
3. No tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales.
4. 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 de Gobierno Regional Cajamarca, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tenga 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.
5. 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.
6. No ser deudor Alimentario Moroso conforme a lo dispuesto por Ley N° 28970.

Suscribo la presente Declaración Jurada, en Virtud del principio de veracidad establecido por el artículo 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 agosto de 2012.

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
(Nombres y apellidos)  
(DNI)  
**ANEXO N° 04**





# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA



“Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

### CONCURSO CAS N° 004-2012-GR.CAJ/DRAC DIRECCION REGIONAL AGRARIA CAJAMARCA

#### ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE

La documentación contenida en el expediente a evaluarse en el presente Concurso Público para selección de personal CAS deberá estar debidamente foliado y estar separado 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 Certificado de estudios que acrediten secundaria Completa cuando así lo exija el requisito.
- Copia simple de Títulos, Grados, Certificados, constancias, etcn la expetos que acredite.

##### **3° Parte: 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 acuerdos 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 CAJAMARCA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA



“Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

### ANEXO N° 05

#### CODIGO DE PLAZAS A CONVOCAR CAS N° 004-2012-GR.CAJ/DRAC

#### DIRECCION REGIONAL AGRARIA CAJAMARCA

N°	DEPENDENCIA	PLAZA	Código De plaza
1	Unidad de Logística	Asistente Administrativo	UL-
2	Dirección de Administración	Tesorero	ODA-T
3	Dirección de Estadística e Informática	Administrativo	DEI-
4	Dirección de Recursos Forestales	Técnico Forestal	DRF-TF
5	Dirección de Competitividad Agraria	Responsable Línea de Crianzas	DCA-RLC
6	Agencia Agraria Cutervo	Promotor agrario	AAC-PA
7	Dirección de TTCR	Coordinador Administrador	DTTCR-CA
8	Dirección de TTCR	Contador	DTTCR-CON
9	Dirección de TTCR	Asistente Administrativo	DTTCR-AD



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA




“Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

### ANEXO N° 06

#### CONCURSO CAS N° 004-2012-GR.CAJ/DRAC DIRECCION REGIONAL AGRARIA CAJAMARCA

**MODELO DE LA ETIQUETA QUE DEBE LLEVAR EL SOBRE CERRADO Y EL  
FOLDER MANILA PARA LA PRESENTACION DEL POSTULANTE EN LE**

#### **PROCESO DE CONVOCATORIA**

CONVOCATORIA CAS N° 004-2012-GR.CAJ/DRAC	
NOMBRES:.....	
APELLIDOS:.....	
AREA:.....	
PLAZA:.....	
CODIGO DE LA PLAZA:.....	



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA



“Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

ORIGINAL FIRMADA

.....  
C.P.C. EDITH DEL PILAR NUREÑA DIAZ  
PRESIDENTE

ORIGINAL FIRMADA

.....  
ING. JUAN MANUEL MONTOYA PRADO  
MIEMBRO

ORIGINAL FIRMADA

.....  
Abog. EDUARDO ABEL CASTRO ZAFRA  
MIEMBRO

ORIGINAL FIRMADA

.....  
ING. NICANOR HUARIPATA COLORADO  
MIEMBRO SUPLENTE