



# **BASES Y CRONOGRAMA**

**PROCESO CAS N° 025-2019-GR.CAJ/DRAC.**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA**

**DE SERVICIOS DE:**

**“CHOFER”**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA**  
**CONVOCATORIA CAS - 2019**

*"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"*



**PROCESO CAS N° 025-2019-GR-CAJ-DRAC.**

**I. GENERALIDADES:**

- 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:** Contratar los servicios de un "CHOFER", para la Oficina de Administración de la Dirección de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca.
- 2. CODIGO DE PLAZA:** 252019
- 3. CANTIDAD:** Uno (01).
- 4. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE:** Oficina de Administración de la Dirección de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca.
- 5. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:** Comisión Especial Permanente a cargo de los Procesos de Selección y Evaluación de los Contratos Administrativos de Servicios - CAS en la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca.
- 6. BASE LEGAL:**
  - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
  - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
  - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
  - Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
  - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

<b>REQUISITOS MINIMOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia General:</b> 01 año de experiencia laboral en sector público o privado.</li><li>• <b>Experiencia Específica:</b> 01 año de experiencia realizando trabajos afines al puesto en el <b>Sector Público y/o privado</b></li></ul>



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA**  
**CONVOCATORIA CAS - 2019**



*"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"*

<b>Competencias</b>	Atención, autocontrol, coordinación ojo-mano-pie.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Secundaria Completa.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b> ( <i>No requiere documentación sustentatoria</i> )	Conocimiento de mecánica, técnicas de seguridad, dominio de reglas de tránsito, rutas a seguir en las trece provincias del departamento de Cajamarca.
<b>Requisitos esenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Licencia de Conducir A-II b, (acreditar)</li><li>• Récor de Conductor (Acreditación)</li><li>• No tener sanción por falta administrativa vigente.</li><li>• No tener deudas por concepto de pensión alimenticia.</li><li>• No estar inscrito en el REDERECEI.</li></ul>

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

El contratado prestará servicios como CHOFER de la Agencia Agraria San Ignacio, de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca, desarrollando las siguientes actividades:

- Conducir la unidad móvil, entregada bajo su responsabilidad.
- Reportar a su jefe inmediato con anterioridad, el vencimiento del SOAT, y revisión técnica del vehículo asignado, para su inmediata renovación de la documentación.
- El uso de la unidad móvil, será destinada solo para las actividades que son de competencia de la Entidad.
- Reportar a su jefe inmediato el registro diario del consumo de combustible, recorridos realizados y su respectivo kilometraje; así como otras ocurrencias ocurridas en desarrollo de su deber.
- Prever el oportuno abastecimiento de su combustible y mantenimiento de la unidad a su cargo.
- Velar del mantenimiento y la buena conservación del vehículo a su cargo, dando cuenta sobre cualquier desperfecto que se presente.
- Realizar la verificación diaria de todos los componentes de la unidad a su cargo. Dicha verificación tiene por objeto mantener en vigilancia y actualizar el patrimonio.
- Reportar las diferentes atenciones mecánicas al vehículo, en el informe de actividades a su jefe inmediato; así como reportar el mantenimiento preventivo y todos los incidentes que le pueden haber ocurrido.
- Otras funciones relacionadas al puesto que postula, según sean asignadas por la jerarquía inmediata superior o por la normatividad que regula el funcionamiento de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca, a fin de coadyuvar al desarrollo normal de las acciones programadas o imprevistas.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA**  
**CONVOCATORIA CAS - 2019**

*"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"*



**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Oficina de Administración de la Dirección de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca.
<b>Duración del Contrato</b>	Tres (03) meses renovables en función a necesidades institucionales.
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 1,100.00 (Mil cien con 00/100) soles mensuales, los cuales incluyen los montos, afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**V. FACTORES DE EVALUACIÓN.**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>60%</b>	<b>40</b>	<b>60</b>
1. Formación académica		14	16
2. Categoría de Brevetes		6	13
3. Experiencia laboral		20	31

CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>	<b>16</b>
• Un nivel educativo más	16
• Si cumple con lo solicitado	14
<b>CATEGORIA DE BREVETES</b>	<b>13</b>
• AIIIc	13
• AIIIb	11
• AIIIa	9
• AIIb	6
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>31</b>
<b>Experiencia general ya sea en el Sector Público y/ o privado</b>	<b>20</b>
• Más de 05 años	20



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA**  
**CONVOCATORIA CAS - 2019**



*"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"*

• De 04 a 05 años	19
• De 03 a 04 años	18
• De 02 a 03 años	17
• De 01 a 02 años	16
• Hasta 01 año	15
<b>Experiencia requerida para el puesto.</b>	<b>11</b>
• Más de 05 años	11
• De 04 a 05 años	10
• De 03 a 04 años	9
• De 02 a 03 años	8
• De 01 a 02 años	7
hasta 01 año	5

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>40%</b>	<b>08</b>	<b>40</b>
1. Dominio temático		2	10
2. Capacidad analítica		2	10
3. Facilidad de comunicación		2	10
4. Ética y competencias		2	10

Resumen de evaluación:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>60%</b>	<b>40</b>	<b>60</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>40%</b>	<b>08</b>	<b>40</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>48</b>	<b>100</b>

## **VI. DE LA CALIFICACIÓN**

Cada etapa de evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado en el cuadro anterior para pasar a la siguiente etapa.

El proceso de selección se llevará a cabo por la comisión designada con Resolución Directoral Regional Sectorial N° 187-2019-GR.CAJ/GR del 11 de junio de 2019 teniendo en cuenta, entre otros, lo siguiente:

- **Estudios de Especialización**

Comprende aquellos cursos, programas, diplomaturas, post títulos y otros que acrediten una formación académica especializada en determinada materia por igual o más de **90 horas lectivas** (por tanto, los certificados deben indicar el número de horas lectivas, para ser



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA**  
**CONVOCATORIA CAS - 2019**



*“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”*

tomadas en cuenta), cabe precisar que se considerarán los estudios de especialización relacionados con el servicio materia de la convocatoria y que hayan sido cursados en los últimos cinco (05) años.

- **Cursos**

Comprende aquellos cursos u otras actividades de formación académica de no menos de 08 **horas de capacitación** y que hayan sido cursados en los últimos cinco (05) años

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

1. Los postulantes deberán presentar su Currículum Vitae documentado en Trámite Documentario de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca, ubicado en la Avenida Manco Capac N° 226 – Baños del Inca, teniendo en consideración los formatos que serán descargados del portal Web de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca, luego impresos y debidamente llenados cada una de las secciones, sin enmendaduras y/o borrones, firmados y con huella digital en original, de lo contrario, la documentación presentada quedará DESCALIFICADA.

### ANEXOS

- A Anexo N° 01 : Contenido de hoja de vida.
- B Anexo N° 02 : Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
- C Anexo N° 03 : Declaración jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.
- D Anexo N° 04 : Declaración jurada de nepotismo (D.S. N°034-2005-PCM).
- E Anexo N° 05 : Declaración jurada de no tener antecedentes policiales, penales, No Registro de deudas por concepto de reparaciones civiles y de buena salud.
- F Anexo N° 06 : Declaración Jurada de no contar con procesos administrativos Sancionadores.

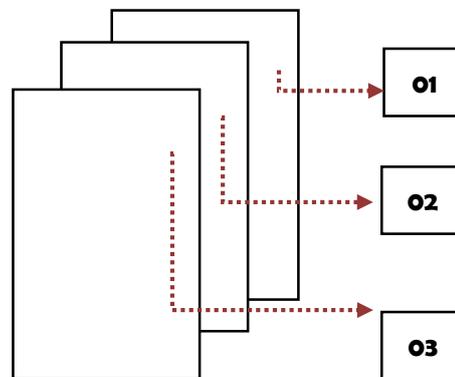
La información consignada en los Anexos N° 02, 03, 04, 05 y 06 tienen carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometándose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

2. El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 Contenido de Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización y IV. Experiencia Laboral), seguidamente los anexos correspondientes (02, 03, 04, 05 y 06),
3. En el contenido del Anexo N° 01, el postulante deberá señalar el número de folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto, de lo

contrario será descalificado; así mismo dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como no apto,

- La documentación en su totalidad (incluyendo la copia del DNI y los Anexos 01, 02, 03, 04, 05 y 06), deberá estar debidamente FOLIADA en número, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris” o cualquier otra descripción o grafico; es preciso indicar que la documentación sólo estará foliada según la indicación precedente. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas, el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.

**Modelo de Foliación:**



- El cumplimiento de los **REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO**, deberán ser **ACREDITADOS ÚNICAMENTE** con copias simples de Diplomas, Constancias de Estudios realizados, contratos de trabajo o Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales o constancias de conformidad de servicios.

**Casos especiales:**

- Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.
  - Para acreditar habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el Perfil del Puesto), deberá presentar copia del **Certificado de Habilitación** del colegio profesional correspondiente.
- De no regirse el postulante a las indicaciones señaladas, quedará descalificado.
  - El Currículum Vitae presentado no será devuelto al postulante.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA**  
**CONVOCATORIA CAS - 2019**



*"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"*

8. La recepción de las Hojas de Vida documentadas será en la Oficina de Trámite Documentario de la Dirección Regional del Agricultura Cajamarca, cito en Avenida Manco Cápac N° 226, en horario de oficina (07:30 a 12:30 y 14:45 a 17:00 pm horas), en un **sobre cerrado, en las fechas establecidas según cronograma**, dirigido al Presidente de La Comisión Permanente Para Procesos de Selección de Personal por la Modalidad CAS, en cuya carátula deberá consignar el siguiente rótulo:

PROCESO CAS N° 025 – 2019 – GR.CAJ-DRA					
<b>DATOS DE INSCRIPCION:</b>					
Código de plaza a la que postula:					
<b>DATOS PERSONALES:</b>					
<b>APELLIDOS Y NOMBRES:</b>					
<b>SEXO:</b>		<b>DNI:</b>		<b>CELULAR:</b>	
<b>CORREO ELECTRONICO:</b>					
<b>DIRECCION:</b>					
<b>DISTRITO</b>		<b>PROVINCIA:</b>		<b>REGION:</b>	

#### VIII. DE LAS BONIFICACIONES

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

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento, siempre que el postulante lo haya indicado en su ficha de resumen curricular y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

b. **Bonificación por Discapacidad**

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio; **se les otorgará una bonificación del 15% sobre el Puntaje Total**, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48° de la Ley N° 29973. Siempre que el postulante haya adjuntado en su currículum vitae el



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA**  
**CONVOCATORIA CAS - 2019**



*"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"*

certificado de discapacidad de conformidad con el artículo 76° y 78° de la mencionada Ley<sup>1</sup>.

**IX. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO**

El postulante declarado ganador en el presente proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la Unidad de Personal (Escalafón), dentro de los 05 días hábiles posteriores a los resultados finales los siguientes documentos:

- Documentos originales que sustenten el currículum vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: grados o títulos académicos, certificados de estudios, certificados o constancias de trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar el perfil.
- Fotografía actualizada.

Si el postulante declarado ganador, no presenta la información requerida durante los 05 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la plaza se declarará desierta.

**X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección:**

El proceso de selección puede ser declarado Desierto en alguno de los supuestos siguientes:

- a. Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

**2. Cancelación del proceso de selección:**

El proceso de selección puede ser cancelado, sin que sea responsabilidad de la entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad iniciado el proceso de selección.
- b. Por no contar con disponibilidad presupuestal.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

**Otros Aspectos:** Todo aspecto no contemplado, que surja de la aplicación de la presente convocatoria, será resuelto por Comisión Permanente designada con Resolución Directoral Regional Sectorial N° 187-2019-GR.CAJ/DRA del 11 de junio de 2019.

<sup>1</sup> **Artículo 76. Certificación de la discapacidad**

El certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad. Es otorgado por todos los hospitales de los ministerios de Salud, de Defensa y del Interior y el Seguro Social de Salud (EsSalud). La evaluación, calificación y la certificación son gratuitas.

**Artículo 78. Registro Nacional de la Persona con Discapacidad**

78.1 El Registro Nacional de la Persona con Discapacidad, a cargo del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (Conadis), compila, procesa y organiza la información referida a la persona con discapacidad y sus organizaciones, proporcionada por las entidades públicas de los distintos niveles de gobierno. Contiene los siguientes registros especiales:

a) Registro de personas con discapacidad...



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA  
CONVOCATORIA CAS - 2019**

*“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”*



---

**DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA  
COMISIÓN PERMANENTE PROCESOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS  
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS - CAS.**