



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**



**CONVOCATORIA CAS - 2019**  
*“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”*

---

# **BASES Y CRONOGRAMA**

**PROCESO CAS N° 38-2019-GR.CAJ/DRAC.**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA**

**DE SERVICIOS DE:**

**“ABOGADO”**



**PROCESO CAS N° 038-2019-GR-CAJ-DRAC.**

**I. GENERALIDADES:**

1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA:** Contratar los servicios de un "ABOGADO", para la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca.
2. **CODIGO DE PLAZA:** 382019
3. **CANTIDAD:** Uno (01).
4. **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE:** Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural 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:**

| REQUISITOS   | DETALLE   |
|--------------|---|
| Experiencia  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia General:</b><br/>01 año de experiencia laboral en el sector público o privado.</li><li>• <b>Experiencia Específica:</b><br/>01 año de experiencia realizando trabajos a fines al puesto en el sector público o privado</li></ul> |
| Competencias | Conocimiento, Empatía, Colaboración, Proactivo con Capacidad de Trabajo en  |



CONVOCATORIA CAS - 2019

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

|  |   |
|--|---|
|  | Equipo, Liderazgo y Responsabilidad, Disposición al aprendizaje y al cambio.  |
| <b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>  | Título Universitario de Abogado, colegiado y Habilitado.  |
| <b>Cursos y/o estudios de especialización</b> (Cada curso de especialización deberán ser sustentados con documentos y tener no menos de 08 horas de capacitación y los diplomas no menos de 90 horas, y que hayan sido cursados en los últimos cinco (05) años). | Diplomados y/o Cursos de capacitación en Derecho Civil o Notarial o Registral, referidos al Sanearamiento o formalización de la Propiedad rural o afines.   |
| <b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b> (No requiere documentación sustentatoria)  | Conocimiento de la normativa de los procedimientos administrativos, de formalización y titulación de la propiedad rural, reconocimiento, deslinde y titulación de comunidades campesinas y trabajo de diagnóstico con fines de formalización. |
| <b>Requisitos</b>  | <ul style="list-style-type: none"><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 REDERECI.</li></ul>                               |

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

Principales funciones a desarrollar:

|  |  |
|--|--|
| 1  | Expedir el Certificado Negativo de Zona Catastrada con fines de inmatriculación o modificar físicamente los predios rurales inscritos, por encontrarse ubicados en zonas no Catastradas      |
| 2  | Visar los planos y memorias descriptivas de predios rurales para procesos judiciales   |
| 3  | Asignar el código de referencia y expedir el certificado de información catastral para la modificación física de predios rurales inscritos en zonas catastradas.                             |
| 4  | Realizar el Cambio de titular en zonas Catastradas.  |
| 5  | Expedir Certificado de información Catastral para la inmatriculación de predios rurales en zonas catastradas.  |
| 6  | Apoyar en las actividades legales, calificar expedientes, entre otras, que se desprendan de los procedimientos de formalización de la propiedad rural y prescripción adquisitiva de dominio. |
| 7  | Proyectar cartas, oficios y resoluciones que ameriten los procedimientos administrativos de formalización.   |
| 8  | Atender Solicitudes Ingresadas.  |
| 9  | Realizar las acciones legales necesarias contempladas en la legislación que regula los procedimientos administrativos de formalización de la propiedad rural.                                |
| Otras funciones que el Director de Titulación de Tierras y Catastro Rural los asigne por necesidad del servicio. |  |



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> | Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca.   |
| <b>Duración del Contrato</b>            | Desde 15 de noviembre hasta el 31 de diciembre del 2019  |
| <b>Remuneración mensual</b>             | S/ 2500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 soles mensuales), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |

I. 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               |            | 16         | 20         |
| 2. Experiencia laboral               |            | 18         | 30         |
| 3. Capacitación en el área o afines  |            | 06         | 10         |

| CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA                          | PUNTAJE   |
|---|-----------|
| <b>FORMACION ACADÉMICA</b>  | <b>20</b> |
| • Dos o más niveles   | 20        |
| • Un nivel educativo más  | 18        |
| • Si cumple con lo solicitado                                       | 16        |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>  | <b>30</b> |
| <b>Experiencia general ya sea en el Sector Público y/ o privado</b> | <b>19</b> |
| • Más de 05 años  | 19        |
| • De 04 a 05 años   | 18        |
| • De 03 a 04 años   | 17        |
| • De 02 a 03 años   | 16        |
| • De 01 a 02 años   | 13        |



**CONVOCATORIA CAS - 2019**  
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

|  |           |
|--|-----------|
| <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                            | 7         |
| • De 01 a 02 años                            | 5         |
| <b>CAPACITACIÓN EN EL ÁREA O AFINES</b>      | <b>10</b> |
| • Más de 350 horas                           | 10        |
| • De 251 a 350 horas                         | 9         |
| • De 151 a 250 horas                         | 8         |
| • De 91 a 150 horas                          | 7         |
| • De 08 a 90 horas                           | 6         |

| 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> |

### V.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



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 sometiéndose 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

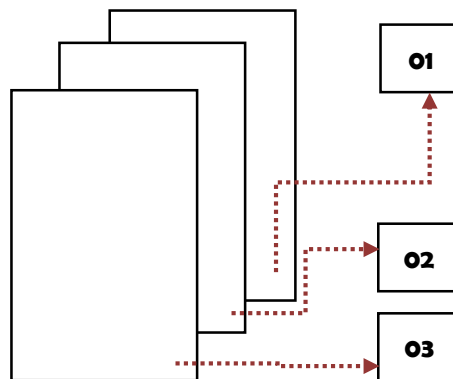
CONVOCATORIA CAS - 2019

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

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 rectificados, 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 todas las indicaciones señaladas, quedará descalificado.
  - El Currículum Vitae presentado no será devuelto al postulante.



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 12.45 y 14:45 a 17:30 pm horas), en un **sobre cerrado, en las fechas establecidas según cronograma**, en cuya carátula deberá consignar el siguiente rótulo:

| PROCESO CAS N° 038 – 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 certificado de discapacidad de conformidad con el artículo 76° y 78° de la mencionada Ley<sup>1</sup>.

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





## 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.

## DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA CAJAMARCA

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**



**CONVOCATORIA CAS - 2019**

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

---

**COMISIÓN PERMANENTE PROCESOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS  
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS - CAS.**