



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**PRIMERA CONVOCATORIA CAS 2019**

**CRONOGRAMA Y BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA PRIMERA CONVOCATORIA**  
**CAS - 2019**

**I. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO<sup>1</sup>**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Aprobación de la Convocatoria	15/02/2019	Comisión Permanente CAS
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo <a href="http://www.empleoperu.gob.pe">www.empleoperu.gob.pe</a>	19/02/19 al 04/03/19	Dirección General de Gestión de Recursos Humanos
3	Publicación de la convocatoria en el portal Web de la Municipalidad Provincial de Cajamarca <a href="http://www.municaj.gob.pe">www.municaj.gob.pe</a>	25/02/19 al 04/03/19	Unidad de Informática y Sistemas
4	Presentación del expediente de postulación al correo electrónico <a href="mailto:convocatoriacas2019@municaj.gob.pe">convocatoriacas2019@municaj.gob.pe</a> en formato PDF en un (01) solo archivo de hasta veinte (20) Megabytes en los días hábiles señalados.	05/03/19 y 06/03/19	Unidad de Informática y Sistemas
<b>SELECCIÓN</b>			
6	Evaluación de la Hoja de Vida.	07/03/2019 al 11/03/2019	Comisión Permanente CAS
7	Publicación de resultados de evaluación de la Hoja de Vida y postulantes aptos para la entrevista personal en el portal Web de la Municipalidad Provincial de Cajamarca ( <a href="http://www.municaj.gob.pe">www.municaj.gob.pe</a> )	12/03/2019	Unidad de Informática y Sistemas
8	Entrevista Personal Lugar: Auditorio de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.	13/03/2019 al 15/03/2019	Comisión Permanente CAS
9	Publicación del resultado final en la Web de la Municipalidad Provincial de Cajamarca ( <a href="http://www.municaj.gob.pe">www.municaj.gob.pe</a> ).	15/03/2019	Comisión CAS/ Unidad de Informática y Sistemas
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
10	Suscripción y Registro del Contrato.	Hasta 05 días hábiles contados a partir de la publicación resultado final.	Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

<sup>1</sup>El cronograma podrá ser modificado de acuerdo a las circunstancias sobrevinientes durante en el proceso de selección.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**PRIMERA CONVOCATORIA CAS 2019**

<b>CÓDIGO PLAZA N°</b>	<b>UNIDAD ORGÁNICA/ PUESTO</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	<b>NÚMERO DE PUESTOS</b>
<b>A</b>	<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</b>			
CAS 001-2019	UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS	ANALISTA ADMINISTRATIVO	S/ 2, 500.00	1
CAS 002-2019	UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS	OPERADOR TÉCNICO	S/ 1, 500.00	4
CAS 003-2019	UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS	ANALISTA PROGRAMADOR	S/ 1, 500.00	4
CAS 004-2019	UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS	GESTOR DE SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	S/ 2, 500.00	2
CAS 005-2019	UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS	ADMINISTRADOR DE REDES	S/ 2, 500.00	1
CAS 006-2019	UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS	ESPECIALISTA EN REDES Y COMUNICACIONES	S/ 2, 500.00	1
CAS 007-2019	UNIDAD DE TESORERÍA	CONCILIADOR DE CAJA Y BANCOS	S/ 2, 500.00	1
CAS 008-2019	UNIDAD DE TESORERÍA	ANALISTA FINANCIERO	S/ 2, 500.00	1
CAS 009-2019	UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES	ABOGADO	S/ 2, 500.00	1
CAS 010-2019	UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES	DIGITADOR	S/ 1, 500.00	1
CAS 011-2019	UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES	COTIZADOR DE ADQUISICIONES	S/ 1, 500.00	3



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**PRIMERA CONVOCATORIA CAS 2019**

<b>B</b>	<b>GERENCIA DE VIALIDAD Y TRANSPORTE</b>			
CAS 012-2019	GERENCIA DE VIALIDAD Y TRANSPORTE	ABOGADO	S/ 2, 500.00	1
CAS 013-2019	SUGERENCIA DE OPERACIONES DE TRANSPORTE	ASISTENTE LEGAL	S/ 1, 500.00	1
<b>C</b>	<b>GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA</b>			
CAS 014-2019	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	ASESOR TÉCNICO	S/ 2, 500.00	1
CAS 015-2019	SUBGERENCIA DE OBRAS	CONTROLADOR	S/ 1, 500.00	1
CAS 016-2019	SUBGERENCIA DE OBRAS	ESPECIALISTA TÉCNICO DE OBRA I	S/ 2, 500.00	1
CAS 017-2019	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	ASISTENTE TÉCNICO	S/ 1, 500.00	1
CAS 018-2019	SUBGERENCIA DE PROYECTOS MENORES Y MAQUINARIA	SUPERVISOR DE PROYECTOS	S/ 2, 500.00	1
CAS 019- 2019	SUBGERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS	INGENIERO INSPECTOR DE OBRA	S/ 2, 500.00	1
<b>OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>				
CAS 020-2019	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	ASISTENTE EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	S/ 1, 500.00	1
CAS 021-2019	UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN (UPEI)	ESPECIALISTA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIÓN	S/ 2, 500.00	1
CAS 022-2019	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	S/ 1, 500.00	1



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**PRIMERA CONVOCATORIA CAS 2019**

CAS 023-2019	UNIDAD DE PRESUPUESTO	ANALISTA EN FINANZAS	S/ 2, 500.00	1
CAS 024-2019	UNIDAD DE PRESUPUESTO	GESTOR DE PROCESOS	S/ 2, 500.00	2
CAS 025-2019	UNIDAD DE PRE INVERSIÓN	INGENIERO CIVIL FORMULADOR – EVALUADOR	S/ 2, 500.00	1
CAS 026-2019	UNIDAD DE PRE INVERSIÓN	ECONOMISTA FORMULADOR EVALUADOR	S/ 2, 500.00	1
<b>E</b>	<b>GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL – IVP</b>			
CAS 027-2019	GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL	RESPONSABLE DE ESTUDIOS DEL IVP	S/ 2, 500.00	1
<b>F</b>	<b>GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>			
CAS 028-2019	GERENCIA DESARROLLO ECONÓMICO	ABOGADO	S/ 2, 500.00	1
CAS 029-2019	GERENCIA DESARROLLO ECONÓMICO	ASISTENTE LEGAL	S/ 1, 500.00	1
CAS 030-2019	SUBGERENCIA DE DESARROLLO RURAL	ESPECIALISTA EN PROYECTOS PRODUCTIVOS	S/ 2, 500.00	1
CAS 031-2019	SUBGERENCIA DE DESARROLLO RURAL	ESPECIALISTA EN CULTIVOS ALTERNATIVOS	S/ 2, 500.00	1
CAS 032-2019	SUBGERENCIA DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL	COORDINADOR DEL CENTRO DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN	S/ 2, 500.00	1
CAS 033-2019	SUBGERENCIA DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL	COORDINADOR DE DESARROLLO DE CADENAS PRODUCTIVAS	S/ 2, 500.00	1
CAS 034-2019	SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN, CONTROL Y POLICÍA MUNICIPAL	ADMINISTRADOR DEL MERCADO CENTRAL	S/ 2, 500.00	1



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**PRIMERA CONVOCATORIA CAS 2019**

CAS 035-2019	SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN, CONTROL Y POLICÍA MUNICIPAL	ADMINISTRADOR DE LA PLAZA PECUARIA ISCOCONGA	S/ 2, 500.00	1
CAS 036-2019	SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN, CONTROL Y POLICÍA MUNICIPAL	MEDICO VETERINARIO	S/ 2, 500.00	1
CAS 037-2019	SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN, CONTROL Y POLICÍA MUNICIPAL	ABOGADO	S/ 2, 500.00	1
CAS 038-2019	SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN, CONTROL Y POLICÍA MUNICIPAL	ASISTENTE LEGAL	S/ 1, 500.00	1
CAS 039-2019	SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN, CONTROL Y POLICÍA MUNICIPAL	ADMINISTRADOR DEL FRIGORÍFICO PESQUERO MUNICIPAL	S/ 2, 500.00	1
CAS 040-2019	SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN, CONTROL Y POLICÍA MUNICIPAL	COORDINADOR DE LA COLINA SANTA APOLONIA	S/ 1, 500.00	1
CAS 041-2019	SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN, CONTROL Y POLICÍA MUNICIPAL	FISCALIZADOR DEL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN	S/ 1, 500.00	1
CAS 042-2019	SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN, CONTROL Y POLICÍA MUNICIPAL	COORDINADOR DE LA POLICÍA MUNICIPAL	S/ 1, 500.00	1
CAS 043-2019	SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN, CONTROL Y POLICÍA MUNICIPAL	COORDINADOR DEL ÁREA DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS	S/ 1, 500.00	1
CAS 044-2019	SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN, CONTROL Y POLICÍA MUNICIPAL	FISCALIZADOR	S/ 1, 500.00	1
<b>G</b>	<b>GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL</b>			
CAS 045-2019	SUBGERENCIA DE SANEAMIENTO BÁSICO, RECURSOS NATURALES Y CAMBIO CLIMÁTICO	ESPECIALISTA EN DIAGNOSTICO DE AGUA Y SANEAMIENTO	S/ 2, 500.00	1
CAS 046-2019	SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL	EVALUADOR DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL (EIA-DIA)	S/ 1, 500.00	1



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**PRIMERA CONVOCATORIA CAS 2019**

CAS 047-2019	SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL	ABOGADO	S/ 2, 500.00	1
<b>H</b>	<b>OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>			
CAS 048-2019	OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR DE CONTRATOS	S/ 1, 500.00	1
CAS 049-2019	OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR DE ESCALAFÓN DE PERSONAL	S/ 2, 500.00	1
CAS 050-2019	SECRETARIA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	ESPECIALISTA EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	S/ 2, 500.00	2
CAS 051-2019	UNIDAD DE REMUNERACIONES , BIENESTAR Y SALUD OCUPACIONAL	ASISTENTE SOCIAL	S/ 2, 500.00	1
CAS 052-2019	UNIDAD DE REMUNERACIONES , BIENESTAR Y SALUD OCUPACIONAL	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	S/ 2, 500.00	1
CAS 053-2019	OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	ABOGADO	S/ 2, 500.00	3
<b>I</b>	<b>GERENCIA DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL</b>			
CAS 054-2019	GERENCIA DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL	ABOGADO	S/ 2, 500.00	1
CAS 055-2019	GERENCIA DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL	TÉCNICO PAD	S/ 1, 500.00	1
CAS 056-2019	SUBGERENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO	INGENIERO CIVIL I	S/ 2, 500.00	1
CAS 057-2019	SUBGERENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO	ARQUITECTO I	S/ 2, 500.00	1
CAS 058-2019	SUBGERENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO	ARQUITECTO II	S/ 2, 500.00	1



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**PRIMERA CONVOCATORIA CAS 2019**

CAS 059-2019	SUBGERENCIA DE LICENCIAS DE EDIFICACIONES	INGENIERO CIVIL	S/ 2, 500.00	1
CAS 060-2019	SUBGERENCIA DE LICENCIAS DE EDIFICACIONES	ARQUITECTO	S/ 2, 500.00	1
CAS 061-2019	SUBGERENCIA DE LICENCIAS DE EDIFICACIONES	ABOGADO	S/ 2, 500.00	1
CAS 062-2019	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO	ARQUITECTO I	S/ 2, 500.00	1
CAS 063-2019	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO	INGENIERO CIVIL I	S/ 2, 500.00	1
<b>J</b>	<b>OFICINA GENERAL DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA</b>			
CAS 064-2019	OFICINA GENERAL DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA	ESPECIALISTA I	S/ 2, 500.00	1
<b>K</b>	<b>GERENCIA DE TURISMO, CULTURA Y CENTRO HISTÓRICO</b>			
CAS 065-2019	SUBGERENCIA DE TURISMO	DISEÑADOR GRÁFICO	S/ 1, 500.00	1
CAS 066-2019	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO	ESPECIALISTA –SOCIOLOGO	S/ 2, 500.00	1
CAS 067-2019	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO	ARQUITECTO	S/ 2, 500.00	1
<b>L</b>	<b>OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA</b>			
CAS 068-2019	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	ABOGADO	S/ 2, 500.00	3
<b>M</b>	<b>GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL</b>			



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**PRIMERA CONVOCATORIA CAS 2019**

CAS 069-2019	SUBGERENCIA DESARROLLO HUMANO Y PROMOCIÓN SOCIAL	FISIOTERAPEUTA	S/ 1, 500.00	1
CAS 070-2019	SUBGERENCIA DESARROLLO HUMANO Y PROMOCIÓN SOCIAL	PSICÓLOGO	S/ 2, 500.00	3
CAS 071-2019	UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO	FACILITADOR COMUNITARIO - ULE	S/ 1, 500.00	1
CAS 072-2019	CENTRO MÉDICO	MEDICO GENERAL	S/ 2, 500.00	1
CAS 073-2019	CENTRO MÉDICO	TÉCNICO EN LABORATORIO	S/ 1, 500.00	1
CAS 074-2019	CLÍNICA MÓVIL	ODONTÓLOGO	S/ 2, 500.00	1
CAS 075-2019	CLÍNICA MÓVIL	ENFERMERA	S/ 2, 500.00	1
<b>N</b>	<b>GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA</b>			
CAS 076-2019	GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA	COMUNICADOR SOCIAL	S/ 2, 500.00	1
CAS 077-2019	GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA	ASISTENTA SOCIAL	S/ 2, 500.00	1
CAS 078-2019	SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL	INSPECTOR TÉCNICO EN SEGURIDAD DE EDIFICACIONES /ACREDITADO	S/ 2, 500.00	1
<b>Ñ</b>	<b>SECRETARIA GENERAL</b>			
CAS 079-2019	SECRETARIA GENERAL	RESPONSABLE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	S/ 1, 500.00	1
<b>O</b>	<b>DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES</b>			





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**PRIMERA CONVOCATORIA CAS 2019**

CAS 080-2019	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES	PERIODISTA -ESPECIALISTA EN REDACCIÓN	S/ 2, 500.00	1
CAS 081-2019	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES	ESPECIALISTA EN AUDIO VISUALES	S/ 1, 500.00	1
CAS 082-2019	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES	ASISTENTE DE IMAGEN	S/ 1, 500.00	1
CAS 083-2019	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES	ASISTENTE DE PROTOCOLO	S/ 1, 500.00	1
<b>P</b>	<b>PROCURADURÍA</b>			
CAS 084-2019	PROCURADURÍA	ABOGADO	S/ 2, 500.00	4
CAS 085-2019	PROCURADURÍA	ABOGADO ESPECIALISTA EN ARBITRAJE	S/ 2, 500.00	1
CAS 086-2019	PROCURADURÍA	ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	S/ 2, 500.00	1
<b>Q</b>	<b>ALCALDÍA</b>			
CAS 087-2019	ALCALDÍA	CHOFER DE ALCALDÍA	S/ 2, 500.00	1
CAS 088-2019	ALCALDÍA	COORDINADOR DE AUDIO, VIDEO Y EDICIÓN	S/ 1, 500.00	1
<b>R</b>	<b>DESARROLLO SOCIAL</b>			
CAS 89-2019	PARTICIPACIÓN SOCIAL	RESPONSABLE DE CONTROL DE CALIDAD	S/ 2, 500.00	1



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**PRIMERA CONVOCATORIA CAS 2019**

**II. DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL**

El siguiente proceso de selección comprende las siguientes etapas y puntajes de acuerdo a lo detallado a continuación:

Nº	ETAPA	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO	DESCRIPCIÓN
1	Postulación virtual	<b>Obligatorio</b>	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Presentación del expediente de postulación enviado al correo electrónico <a href="mailto:convocatoriacas2019@municaj.gob.pe">convocatoriacas2019@municaj.gob.pe</a> en formato PDF en un (01) solo archivo de hasta veinte (20) Megabytes en los días hábiles señalados.
2	Evaluación de hoja de vida	<b>Eliminatorio</b>	<b>40</b>	<b>60</b>	Calificación del Expediente de Postulación, que está conformado por la “Ficha de Resumen Curricular”, el sustento de la misma, así como de las Declaraciones Juradas.
3	Entrevista personal	<b>Eliminatorio</b>	<b>25</b>	<b>40</b>	Evaluación de conocimientos, experiencias, casos, habilidades y/o competencias del postulante, alineados a los requerimientos del puesto.
<b>TOTAL</b>			<b>65</b>	<b>100</b>	

**III. FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MIN.	PUNTAJE MAX.
<b>VALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>60%</b>	<b>40</b>	<b>60</b>
Formación académica			20
Experiencia laboral			30
Capacitación en el área o afines			10

CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>20</b>
• Dos o más niveles	20
• Un nivel educativo más	18
• Si cumple con lo solicitado	16



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA  
COMISIÓN PERMANENTE PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL  
PRIMERA CONVOCATORIA CAS 2019**

<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>30</b>
<b>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	15
• De 01 a 02 años	14
• Hasta 01 año	13
<b>Experiencia en el cargo/en la actividad</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	6
• Hasta 01 año	5
<b>CAPACITACIÓN EN EL ÁREA O AFINES</b>	<b>10</b>
• Más de 350 horas	10
• De 250 a 349 horas	9
• De 150 a 249 horas	8
• De 81 a 149 horas	7
• De 12 a 80 horas	6

<b>EVALUACIONES</b>	<b>PESO</b>	<b>PUNTAJE MIN.</b>	<b>PUNTAJE MAX.</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>40%</b>	<b>25</b>	<b>40</b>
1. Dominio temático			15
2. Capacidad analítica			10
3. Facilidad de comunicación			7
4. Ética y competencias			8
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>65</b>	<b>100</b>

Resumen de evaluación:

<b>EVALUACIONES</b>	<b>PESO</b>	<b>PUNTAJE MIN.</b>	<b>PUNTAJE MAX.</b>
<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>25</b>	<b>40</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>65</b>	<b>100</b>



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**PRIMERA CONVOCATORIA CAS 2019**

---

**IV. DESARROLLO DE LAS ETAPAS DEL PROCESO**

**1. Primera etapa: Postulación Virtual**

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección deberán enviar el EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN ESCANEADO vía web al correo electrónico [convocatoriacas2019@municaj.gob.pe](mailto:convocatoriacas2019@municaj.gob.pe) en formato PDF y en un (01) solo archivo de hasta veinte (20) Megabytes en los días hábiles señalados, hasta la medianoche (12:00) del último día indicado en el cronograma, consignando en el **ASUNTO** del correo electrónico el **CÓDIGO DE LA PLAZA A LA QUE POSTULA; ejemplo: “CAS 001-2019”**.

El **EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN** consta de la **“Ficha de resumen curricular”** y las **“Declaraciones juradas”**, archivos que deberán ser descargados de la convocatoria publicada en el portal web de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.

El postulante será responsable de los datos que consigne en la **“Ficha de resumen curricular”** y las **“Declaraciones juradas”**; en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo, civil o penal correspondiente, asimismo deberá tener presente lo siguiente al momento de postular:

- Leer previamente las Bases del presente proceso CAS y de considerar que reúne los requisitos del Perfil del Puesto, deberá llenar cuidadosamente la “Ficha de resumen curricular” y “Declaraciones Juradas”, respetando los campos obligatorios consignados en dicho formato.
- Deberá registrar información asociada y relevante al puesto convocado.

**2. Segunda Etapa: Evaluación de la hoja de vida**

Tiene puntaje, es de carácter eliminatorio y solo se tomará en cuenta las postulaciones que hayan sido registradas conforme a las disposiciones establecidas en estas bases.

En esta etapa se revisarán los documentos escaneados que forman parte del “Expediente de Postulación” enviado vía correo electrónico por los aspirantes, que deberán ser los siguientes:

▪ **Ficha de Resumen Curricular:**

El formato de “Ficha de resumen curricular” será descargado de la convocatoria publicada en el portal web de la Entidad, el mismo que deberá cuidadosamente llenado por el postulante.

La Ficha de Resumen Curricular deberá estar acompañada de copias simples de los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos del perfil. Asimismo deberá indicar el N° de folio donde obra cada documento sustentatorio presentado.

▪ **Declaraciones juradas del postulante:**

Las declaraciones juradas serán descargadas de la convocatoria publicada en el portal web de la Entidad, deberán ser cuidadosamente llenadas por el postulante y presentadas conjuntamente con la “Ficha de resumen curricular” y su documentación sustentatoria.

En caso el aspirante no sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos de la plaza a la que postula, será considerado como **“NO CUMPLE”**.

Las propuestas de los postulantes que no cumplan con presentar su documentación conforme a las formalidades precisadas en el literal a) del numeral VI, serán considerados como **“NO ADMITIDO”** y en consecuencia **DESCALIFICADOS**, o como **“NO PRESENTADA”**; según corresponda.

Para la validación de la documentación presentada por el postulante se tendrá observancia de las siguientes precisiones:



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**PRIMERA CONVOCATORIA CAS 2019**

<b>Para el caso de requerir:</b>	<b>Se acredita con:</b>
Secundaria completa.	Copia simple de certificado de estudios.
Estudios técnicos o universitarios.	Copia simple de la constancia o certificado de estudios, u otro documento expedido por el centro de estudios y validado por la autoridad competente que acredite lo solicitado en el perfil.
Situación de egresado/a, sea técnico, universitario, maestría o doctorado.	Copia simple de la constancia o certificado de egreso, u otro documento expedido por el centro de estudios y validado por la autoridad competente que acredite la situación de egresado/a.
Título técnico superior (3 a más años).	Copia simple del diploma de título de la especialidad solicitada en el perfil.
Título técnico básico (de 1 a 2 años).	Copia simple del diploma de título de la especialidad solicitada en el perfil.
Grado de bachiller, magíster o doctor.	Copia simple del diploma de grado académico de la especialidad solicitada en el perfil.
Título profesional universitario.	Copia simple del diploma de título de la especialidad solicitada en el perfil.
Con colegiatura y habilitación vigente.	De haberse incluido como requisito en el Perfil del Puesto, y el postulante no adjunte dicho documento, se verificará a través del portal institucional del colegio respectivo, siempre y cuando dicha calidad pueda ser verificada a través de dicho medio; de no encontrarse habilitado, será eliminado del proceso de selección. El postulante GANADOR deberá presentar copia del certificado, constancia o papeleta de habilitación respectiva.
Experiencia laboral.	<p>Copia simple de constancias y/o certificados de trabajo, resoluciones de designación y cese, contratos y/o adendas, u otro documento que acredite la experiencia requerida, e indiquen el periodo laborado (fecha de inicio y fin). En caso de presentar copia de órdenes de servicio, estas se validarán sólo las que se acompañe la respectiva acta o constancia de conformidad o prestación del servicio o resumen de órdenes de servicios prestadas. Asimismo, se deberá tener en cuenta las siguientes precisiones:</p> <p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria (egresado, bachiller o titulado), el tiempo de experiencia <b>se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales, para lo cual se deberá adjuntar copia de la constancia de egresado</b>, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que acredite (diploma de bachiller, o diploma de título de ser el caso). Nota: las prácticas profesionales y excepcionalmente el Servicio Civil de Graduandos (SECIGRA) cuando concurren las siguientes condiciones: (i) haber egresado de la formación correspondiente, y, (ii) haber completado y acreditado la modalidad pleno, serán considerados como experiencia general.</li><li>▪ En aquellos puestos donde requiera formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiera educación básica, se contará toda la experiencia laboral acreditada.</li></ul> <p><b>Experiencia Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Experiencia que se exige para el puesto, asociada a la función y/o materia, área, puesto o nivel específico requerido. La experiencia específica forma parte de la experiencia general.</li><li>▪ La calificación de las funciones indicadas en su “Ficha de Resumen Curricular” sobre la experiencia específica serán consideradas válidas</li></ul>



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**PRIMERA CONVOCATORIA CAS 2019**

	<p>siempre que estén relacionadas con el Perfil del Puesto.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ En aquellos puestos donde requiera formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiera educación básica, se contará la experiencia relacionada al puesto o materia requerida</li></ul>
Diplomado o programa de especialización.	<p>Copia simple del diploma, constancia y/o la certificado expedido por el centro de estudios y validado por la autoridad competente, y que se encuentren concluidos, realizados <b>dentro de los últimos cinco (05) años</b>.</p> <p><b>Importante:</b> Cuando no se precise el mínimo de horas en el requisito del Perfil del Puesto, el diplomado o programa de especialización deberá acreditar un mínimo de noventa (90) horas de duración (no acumulativo), o a partir de ochenta (80) horas si es organizado por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas. También se admitirán los diplomas o certificados con la denominación Especialización o Programa de Especialización, siempre que acrediten el mínimo de horas requeridas según sea el caso.</p>
Curso	<p>Copia simple del diploma, constancia y/o certificado expedido por el centro de estudios y validado por la autoridad competente, realizados <b>dentro de los últimos cinco (05) años</b>.</p> <p><b>Importante:</b> Cuando no se precise el mínimo de horas en el requisito del Perfil del Puesto, el curso deberá acreditar un mínimo de doce (12) horas de duración (no acumulativo), o partir de ocho (08) horas si es organizado por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas.</p>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<p>Los conocimientos técnicos no requieren documentación sustentatoria, estos se validarán en la Entrevista Personal.</p>

**Consideraciones:**

- Se considerará solamente las prácticas profesionales como experiencia, según la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”, donde señala: “en ninguno de los casos, se considerarán las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales”.
- No se admitirán declaraciones juradas para acreditar experiencia, formación académica o cursos y/o programas de especialización.
- En el caso de grados académicos y títulos profesionales obtenidos en el extranjero, deberá acreditar copia de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior - SUNEDU, o estar registrado en el registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, de conformidad a la Directiva N° 001-2014- SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de presidencia Ejecutiva N° 010-2014- SERVIR/PE.
- En el caso de presentar documentos expedidos en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, de acuerdo al TUO de la Ley N° 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General”.
- Para la evaluación curricular se considerarán solo los documentos que hayan sido considerados en la Ficha de resumen curricular y la documentación sustentatoria presentada.
- Cuando los documentos que sustenten el periodo de experiencia general y/o específica se superpongan entre uno y otro, total o parcialmente, se contabilizará el periodo consecutivo o el de mayor tiempo de servicio según sea el caso.
- El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados en la página web, y de la realización de la siguiente etapa según el cronograma de la convocatoria.
- Los interesados no podrán presentarse a más de una convocatoria en simultáneo. De detectarse omisión a esta disposición, será **DESCALIFICADO** del proceso de selección.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**PRIMERA CONVOCATORIA CAS 2019**

---

**3. Tercera Etapa: Entrevista Personal**

Tiene puntaje y es eliminatorio. En esta etapa se evaluarán conocimientos, experiencias, casos, habilidades y/o competencias, compromiso del postulante, entre otros aspectos alineados a los requerimientos del puesto. El puntaje mínimo aprobatorio para esta etapa es de veinticinco (25) y el máximo es cuarenta (40) puntos.

El lugar de las entrevistas de las Convocatorias CAS se realizará en el Auditorio de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, siendo susceptible de modificación, previa comunicación publicada en la web institucional.

**Consideraciones:**

Los postulantes deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones, sujetos a descalificación del proceso:

- El postulante convocado para esta etapa, deberá presentarse a la Entrevista Personal portando su DNI en la fecha, hora y lugar indicado. La asistencia y puntualidad son factores de evaluación.
- El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados emitidos en esta etapa en la página web, y de la realización de la siguiente etapa según el cronograma de la convocatoria.

**V. DEL RESULTADO FINAL**

- El Resultado final del Proceso de Selección se publicará en la página institucional de la entidad: [www.municaj.gob.pe](http://www.municaj.gob.pe), según cronograma.
- El postulante que haya aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección y contratación y obtenido el puntaje más alto será considerado “GANADOR” de la convocatoria, y según el número de posiciones convocadas.
- Los postulantes que aprobaron todas las evaluaciones y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios, de acuerdo al orden de mérito.
- En caso de igualdad de puntajes en el resultado final, la Comisión Permanente CAS procederá de la siguiente manera:
  - Si uno de los postulantes es una persona con discapacidad, se priorizará su contratación en cumplimiento a lo previsto en la Ley N° 29973.
  - Caso contrario, se seleccionará a aquél que tenga mayor tiempo de experiencia en puestos similares al servicio requerido o sucesivamente al postulante que posea la mayor especialización relacionada al servicio, dejando constancia de ello en el Acta de Resultado Final.
- El postulante declarado GANADOR del proceso de selección deberá presentar al momento de suscripción del contrato los ejemplares originales del Expediente de Postulación presentado.
- Si el postulante declarado GANADOR del proceso de selección no presentara la información requerida (expediente de postulación físico y demás que le sean solicitados por la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos), según corresponda, o no se presentase a suscribir el contrato durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación del resultado final, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de méritos 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 se procederá a declarar DESIERTO el proceso de selección.

**Bonificaciones:**

- **Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas**

Aquellos postulantes que superen todas las fases de evaluación, se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final, siempre que se haya indicado en su “Ficha de Resumen Curricular” y adjuntado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Resolución de



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA  
COMISIÓN PERMANENTE PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL  
PRIMERA CONVOCATORIA CAS 2019**

---

Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE y la misma que fue modificada con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017- SERVIR/PE.

○ **Bonificación por Discapacidad**

Aquellos postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan alcanzado un puntaje aprobatorio en las fases de evaluación, se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final. Para la asignación de dicha bonificación, el postulante deberá haber indicado en su “Ficha de Resumen Curricular” y adjuntando copia del certificado de discapacidad otorgado por las instituciones competentes que acredite dicha condición, de conformidad con la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.

**VI. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

**a) Al momento de envío del Expediente de Postulación:**

Los postulantes deberán enviar el **EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN ESCANEADO** vía web al correo electrónico [convocatoriacas2019@municaj.gob.pe](mailto:convocatoriacas2019@municaj.gob.pe) en **FORMATO PDF y EN UN (01) SOLO ARCHIVO DE HASTA VEINTE (20) MEGABYTES** en los días hábiles señalados, hasta la medianoche (12:00) del último día indicado en el cronograma, consignando en el **ASUNTO** del correo electrónico el **CÓDIGO DE LA PLAZA A LA QUE POSTULA; ejemplo: “CAS 001-2019”**.

El **EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN** consta de la “Ficha de resumen curricular” y las “Declaraciones juradas”, archivos que deberán ser descargados de la convocatoria publicada en el portal web de la Municipalidad Provincial de Cajamarca y **escaneados en un solo archivo PDF en la forma y orden siguiente:**

- “Ficha de Resumen Curricular” debidamente llenado y firmado, acompañando los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos del perfil y otros indicados en la “Ficha de Resumen Curricular”. Deberá señalar el N° de folio donde obra cada documento presentado.
- **Declaraciones Juradas del Postulante**, debidamente llenadas y firmadas.

En caso, el postulante no presente su expediente de postulación en la forma y orden señalados anteriormente, su propuesta será considerada como “**NO ADMITIDA**” y en consecuencia descalificado del proceso de selección.

El postulante será responsable de los datos que consigne en la “Ficha de resumen curricular” y las “Declaraciones juradas”; en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo, civil o penal correspondiente.

**Consideraciones importantes:**

- La documentación presentada por el postulante deberá ser **LEGIBLE**, de lo contrario su propuesta será considerada como “**NO ADMITIDA**” y en consecuencia descalificada del proceso de selección.
- El archivo enviado deberá estar **foliado (número) en la parte superior derecha de todas las páginas** del “Expediente de Postulación” (desde la primera hasta la última) sin excepción y de forma consecutiva, tal como se muestra a continuación, de lo contrario su propuesta será considerada como “**NO ADMITIDA**” y en consecuencia descalificada del proceso de selección:

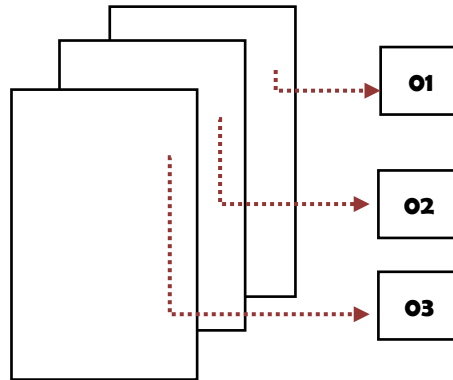




**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**PRIMERA CONVOCATORIA CAS 2019**

---

*Modelo de Foliación:*



- En la foliación no 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”, tampoco debe advertirse que la foliación ha sido rectificada (borrones, sobre escritura), de lo contrario su propuesta será considerada como **“NO ADMITIDA”** y en consecuencia descalificada del proceso de selección.
- No se admitirán correos electrónicos conteniendo enlaces externos (OneDrive, Dropbox, Archivos Comprimidos, etc.), de lo contrario su propuesta será considerada como **“NO ADMITIDA”** y en consecuencia descalificada del proceso de selección.
- En el correo electrónico enviado, el postulante deberá **indicar claramente en el asunto el CÓDIGO DE LA PLAZA A LA QUE POSTULA: Ejemplo “CAS 001-2019”**, de no cumplirse con esta exigencia la propuesta figurará como **NO PRESENTADA**, no apareciendo en los resultados de Evaluación de Hoja de Vida.
- No se admitirán propuestas enviadas en varios archivos o en más de un correo electrónico. En estos casos figurará como propuesta **NO PRESENTADA**, no apareciendo en los resultados de Evaluación Curricular.
- Solamente se admitirán propuestas enviadas en los días indicados en el **CRONOGRAMA** de las Bases de la presente convocatoria. Las propuestas que se reciban antes o después de los días establecidos serán desestimadas y figurarán como propuesta **NO PRESENTADA**, no apareciendo en los resultados de Evaluación Curricular.
- El postulante podrá enviar solamente un (01) correo electrónico por el proceso al cual aspira, éste deberá contener la documentación solicitada. No se admitirá el envío de más correos electrónicos por correcciones en la documentación remitida por el postulante. En estos casos figurará como propuesta **NO PRESENTADA**, no apareciendo en los resultados de Evaluación Curricular. En ese sentido, se insta al postulante a verificar detenidamente las Bases de la presente convocatoria y los requerimientos solicitados **antes de enviar su propuesta**. No obstante, el postulante deberá constatar haber recibido el correo de respuesta automática que confirma la recepción de su expediente de postulación.
- La postulación será exclusivamente para un (01) convocatoria en curso, en caso se presente a más de una, se considerarán como propuestas **NO PRESENTADAS**, no apareciendo en los resultados de Evaluación Curricular. Culminando un proceso de convocatoria con la publicación del resultado final, podrá postular a otra convocatoria CAS.
- Consultas sobre el proceso de Convocatoria CAS al siguiente correo electrónico: [consultascas2019@municaj.gob.pe](mailto:consultascas2019@municaj.gob.pe).

**b) Al momento de suscripción de Contrato:**

El postulante declarado GANADOR del proceso de selección deberá presentar la siguiente documentación para la suscripción del contrato:

- “Ficha de Resumen Curricular” y documentación de sustento (empleado al momento de su postulación).
- Declaraciones Juradas de Ganador.
- Ficha de personal CAS.
- Ficha de inscripción de AFP/ONP.
- Copia simple de DNI.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**PRIMERA CONVOCATORIA CAS 2019**

---

- Copia simple de Curriculum Vitae documentado.
- Una 01 fotografía a color, con fondo blanco, actual, tamaño carné o pasaporte.
- Copia simple de Suspensión de 4ta categoría (De querer contar con la misma).
- De mantener vínculo laboral con alguna entidad del Estado o tener la condición de pensionista, deberá cumplir con presentar copia del cargo de su carta de renuncia y/o aceptación a la misma, o, copia del cargo de presentación de solicitud de suspensión de pensión, según corresponda.
- Copia simple del documento que certifique el estado de discapacidad ante el CONADIS (De ser el caso).
- Otras que requiera la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos.

**VII. IMPEDIMENTOS PARA POSTULAR**

- No estar inhabilitado administrativa y/o judicial para contratar con el Estado.
- No tener impedimento para ser postor o contratista conforme a lo previsto en las disposiciones legales sobre la materia.
- No percibir otro ingreso por el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la Ley.
- No estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo 019-2002-PCM.
- No tener antecedentes penales, policiales y judiciales.
- No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de SERVIR. • No estar incurso en los dispuesto en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos.

**VIII. PRECISIONES IMPORTANTES**

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

- Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requieran durante el proceso de selección y contratación, será resuelto por la Comisión Permanente CAS, según corresponda.
- Es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del desarrollo de cada una de las etapas del proceso de selección y contratación, de acuerdo al cronograma de la convocatoria, a través del portal institucional de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, de ser el caso, este será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- La información consignada en la “Ficha de Resumen Curricular” tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Municipalidad Provincial de Cajamarca.

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

**a) Declaratoria del proceso como desierto**

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

- Cuando no se hayan presentado postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos en el Perfil del Puesto.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en las fases de la Etapa de Selección.
- Cuando el (los) postulante (s) seleccionado (s) como ganador (es) no se presente (n) a suscribir el contrato dentro del plazo establecido para dicho fin y no se cuente con accesitarios.

**b) Cancelación del proceso de selección**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA  
COMISIÓN PERMANENTE PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL  
PRIMERA CONVOCATORIA CAS 2019**

---

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.