



**CONVOCATORIA CAS N° 09-2020-GR.CAJ-DRE-C-CAS PARA LA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA LA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN – CAJAMARCA**

I. OBJETIVO GENERAL. –

Establecer los Lineamientos Generales para el proceso de Convocatoria que realiza la Dirección Regional de Educación de Cajamarca, mediante el cual serán seleccionados los postulantes que resulten ganadores, para ser contratados como Personal Administrativo bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 29849, ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del D.L. 1057 y otorga derechos laborales y el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), en atención a los principios de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades y eficiencia en la Administración Pública.

II. OBJETIVO ESPECIFICO. –

Establecer los lineamientos y criterios para el proceso de evaluación, selección y contratación de Personal Administrativo que se requiere y que se detalla en la presente convocatoria.

III. ALCANCE. –

Sede de la Dirección Regional de Educación – Cajamarca.

IV. DISPOSICIONES GENERALES. –

4.1. ENTIDAD CONVOCANTE:

La Dirección Regional de Educación de Cajamarca con domicilio legal en el km 3.5, carretera Baños del Inca, a quien en adelante se denominará “LA ENTIDAD”, quien es la encargada de llevar a cabo el proceso de convocatoria, evaluación, selección, contratación y suscripción del contrato del Personal Administrativo que se indica en las disposiciones específicas de la presente convocatoria.

4.2. SISTEMA DE CONTRATACION:

El presente contrato se rige por el Sistema de Contratación regulado en la Ley N° 29849 ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del D.L. 1057 y otorga derechos laborales; Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y D.S. N° 065-2011- PCM.

V. BASE LEGAL. –

5.1. Constitución Política del Perú.

5.2. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

5.3. Ley N° 27806, ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

5.4. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.



- 5.5. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 5.6. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, Reglamento y modificatorias.
- 5.7. Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2019.
- 5.8. Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 5.9. Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- 5.10. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación Progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 5.11. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 5.12. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece Modificaciones al Reglamento de Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- 5.13. Las demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

VI. CONSULTAS. –

Las consultas sobre las Bases, serán formuladas a la Comisión de Evaluación para el presente proceso de selección en la Dirección Regional de Educación de Cajamarca, hasta un día antes de la fecha límite de la presentación de la solicitud.

VII. PLAZA A CONVOCARSE. –

CODIGO	NIVEL	CARGO	NOMBRE DE INSTITUCIÓN	LOCALIDAD	MONTO	CANTIDAD
ADM-CAS-001	Secundaria Completa	VIGILANTE	NUESTRA SEÑORA DE CHOTA	CHOTA	s/ 1150.00	1
ADM-CAS-002	Secundaria Completa	VIGILANTE	SANTA CRUZ	SANTA CRUZ	s/ 1150.00	1
ADM-CAS-003	Secundaria Completa	VIGILANTE	13 DE JULIO 1882	SAN PABLO	s/ 1150.00	1

NOTA: Cada plaza tiene un código para el puesto al que se postula, Verificar en los requisitos mínimos según el perfil del puesto.



VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS. –

PERFIL DEL PUESTO:

Código del Puesto: ADM-CAS-01.

Nombre del Puesto: Vigilante – Localidad “CHOTA”. (1 plazas)

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	▫ Secundaria Completa.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO (ACREDITARLO)	▫ Certificado de Estudios.
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	▫ Conocimientos en ofimática – Nivel Básico. ▫ Conocimientos de Primeros Auxilios. ▫ Planes de Contingencia en Situaciones de Emergencia. ▫ Estrategias de Protección Personal y de la Integridad de las Personas.
CAPACITACIÓN Y/O CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN	▫ NO APLICA
EXPERIENCIA	▫ Experiencia General: dos (02) años en el sector público y/o privado en el cargo de vigilante o seguridad.
	▫ Experiencia Laboral Específica: dos (01) años en el sector público y/o privado en el cargo de vigilante o seguridad.
COMPETENCIAS	▫ Compromiso. ▫ Responsabilidad. ▫ Vocación de Servicio. ▫ Adaptación. ▫ Flexibilidad. ▫ Comunicación. ▫ Orientación a Resultados.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:	
<ul style="list-style-type: none"> a) Cuidar la integridad de las personas y de los bienes del Instituto de Formación Docente (IFD). b) Controlar, verificar y registrar el movimiento de los bienes, mobiliario, materiales y equipos del (IFD). c) Realizar las acciones de seguridad y verificación de los espacios y ambientes, tanto preventivos como disuasivos para mantener el orden de la entidad, las personas y los bienes. d) Efectuar la identificación de las personas en el acceso y el interior del (IFD). e) Informar e elaborar periódicamente un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas. f) Detener y prevenir actos de violencia o de transgresión en el (IFD). g) Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el o la Director (a) General del (IFD). 	
CORDINACIONES PRINCIPALES	▫ Coordinaciones Internas: todas los órganos y unidades orgánicas.
	▫ Coordinaciones Externas: NO APLICA.
CONDICIONES DEL CONTRATO	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIONES DEL SERVICIO	IESP “NUESTRA SEÑORA DE CHOTA” - CHOTA
Duración del contrato	03 meses a partir de la suscripción del contrato, renovable, según desempeño del trabajador.
Contraprestación mensual	S/ 1150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 soles), incluyendo los montos de afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



PERFIL DEL PUESTO:

Código del Puesto: ADM-CAS-2.

Nombre del Puesto: Vigilante – Localidad “SANTA CRUZ”. (1 plazas)

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	▫ Secundaria Completa.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO (ACREDITARLO)	▫ Certificado de Estudios.
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	▫ Conocimientos en ofimática – Nivel Básico. ▫ Conocimientos de Primeros Auxilios. ▫ Planes de Contingencia en Situaciones de Emergencia. ▫ Estrategias de Protección Personal y de la Integridad de las Personas.
CAPACITACIÓN Y/O CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN	▫ NO APLICA
EXPERIENCIA	▫ Experiencia General: dos (02) años en el sector público y/o privado en el cargo de vigilante o seguridad. ▫ Experiencia Laboral Específica: dos (01) años en el sector público y/o privado en el cargo de vigilante o seguridad.
COMPETENCIAS	▫ Compromiso. ▫ Responsabilidad. ▫ Vocación de Servicio. ▫ Adaptación. ▫ Flexibilidad. ▫ Comunicación. ▫ Orientación a Resultados.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:	
<p>h) Cuidar la integridad de las personas y de los bienes del Instituto de Formación Docente (IFD). i) Controlar, verificar y registrar el movimiento de los bienes, mobiliario, materiales y equipos del (IFD). j) Realizar las acciones de seguridad y verificación de los espacios y ambientes, tanto preventivos como disuasivos para mantener el orden de la entidad, las personas y los bienes. k) Efectuar la identificación de las personas en el acceso y el interior del (IFD). l) Informar e elaborar periódicamente un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas. m) Detener y prevenir actos de violencia o de transgresión en el (IFD). n) Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el o la Director (a) General del (IFD).</p>	
CORDINACIONES PRINCIPALES	▫ Coordinaciones Internas: todas los órganos y unidades orgánicas. ▫ Coordinaciones Externas: NOAPLICA.
CONDICIONES DEL CONTRATO	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIONES DEL SERVICIO	IESP “SANTA CRUZ” – SANTA CRUZ.
Duración del contrato	03 meses a partir de la suscripción del contrato, renovable, según desempeño del trabajador.
Contraprestación mensual	S/ 1150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 soles), incluyendo los montos de afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



PERFIL DEL PUESTO:

Código del Puesto: ADM-CAS-03.

Nombre del Puesto: Vigilante – Localidad “SAN PABLO”. (1 plazas)

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	▫ Secundaria Completa.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO (ACREDITARLO)	▫ Certificado de Estudios.
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	▫ Conocimientos en ofimática – Nivel Básico. ▫ Conocimientos de Primeros Auxilios. ▫ Planes de Contingencia en Situaciones de Emergencia. ▫ Estrategias de Protección Personal y de la Integridad de las Personas.
CAPACITACIÓN Y/O CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN	▫ NO APLICA
EXPERIENCIA	▫ Experiencia General: dos (02) años en el sector público y/o privado en el cargo de vigilante o seguridad. ▫ Experiencia Laboral Específica: dos (01) años en el sector público y/o privado en el cargo de vigilante o seguridad.
COMPETENCIAS	▫ Compromiso. ▫ Responsabilidad. ▫ Vocación de Servicio. ▫ Adaptación. ▫ Flexibilidad. ▫ Comunicación. ▫ Orientación a Resultados.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:	
<p>o) Cuidar la integridad de las personas y de los bienes del Instituto de Formación Docente (IFD). p) Controlar, verificar y registrar el movimiento de los bienes, mobiliario, materiales y equipos del (IFD). q) Realizar las acciones de seguridad y verificación de los espacios y ambientes, tanto preventivos como disuasivos para mantener el orden de la entidad, las personas y los bienes. r) Efectuar la identificación de las personas en el acceso y el interior del (IFD). s) Informar e elaborar periódicamente un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas. t) Detener y prevenir actos de violencia o de transgresión en el (IFD). u) Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el o la Director (a) General del (IFD).</p>	
CORDINACIONES PRINCIPALES	▫ Coordinaciones Internas: todas los órganos y unidades orgánicas. ▫ Coordinaciones Externas: NO APLICA.
CONDICIONES DEL CONTRATO CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIONES DEL SERVICIO	IESP “13 DE JULIO 1882” – SAN PABLO.
Duración del contrato	03 meses a partir de la suscripción del contrato, renovable, según desempeño del trabajador.
Contraprestación mensual	S/ 1150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 soles), incluyendo los montos de afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION – CAJAMARCA
“Año de la universalización de la salud”



IX. CRONOGRAMA DE ETAPAS DEL PROCESO. –

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	04 de marzo de 2020	DRE
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Desde el 04 de marzo al 13 de marzo de 2020	Responsable Designado
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria, en la página web de DRE http://www.educacioncajamarca.gob.pe/portal/ac/189	Del 04 de marzo al 13 de marzo de 2020	Área de informática
4	Presentación de la hoja de vida Documentaria de manera física de los aptos, en mesa de partes – DRE-Cajamarca Km3.5 carrera Baños del Inca.	16 de marzo de 2020. de 8:00 am. a 12:45 pm y 3:15 pm a 5:15 pm.	Tramite Documentario
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la Hoja de vida	22 de mayo de 2020	Comisión DRE
6	Publicación de resultados preliminares de la Evaluación de la Hoja de vida http://www.educacioncajamarca.gob.pe/portal/ac/189	25 de mayo de 2020 a partir de las 5:30 PM.	Área de informática
7	Presentación de reclamos al email: personal@drecajamarca.edu.pe	26 de mayo de 2020 de 8:00 a.m. a 12:45 p.m.	Trámite Documentario
8	Absolución de reclamos y publicación de aptos para entrevista personal en http://www.educacioncajamarca.gob.pe/portal/ac/189	26 de abril de 2020 a partir de las 5:30 pm.	Comisión DRE Área de Informática
9	Entrevista Personal A través del aplicativo Zoom Video Communications https://zoom.us/ (Sistema de videoconferencia que es accesible desde computadoras o aparatos)	27 de mayo de 2020 a partir de las 9:00 am (Se publicará previamente el link de la reunión, ID de la reunión y contraseña)	Comisión DRE
10	Publicación de resultados finales en http://www.educacioncajamarca.gob.pe/portal/ac/189	27 de abril de 2020 a partir de las 5:30 pm.	Área de Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción del contrato	Dentro de los 05 días de la publicación de los resultados finales	Área de Personal
12	Inicio del contrato	Del 01 de junio de 2020	Postulante ganador



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de la Universalización de la Salud"

IX. ÓRGANO RESPONSABLE. -

La Dirección Regional de Educación de Cajamarca, lleva a cabo el presente proceso, a través de la Comisión de Procesos de Selección bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Dirección Regional de Educación Cajamarca, en el marco de la Resolución Ministerial N° 027-2020-MINEDU, bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) para el periodo lectivo 2020.

X. CONVOCATORIA. -

La convocatoria para el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 será publicada en el portal WEB de la Dirección Regional de Educación de Cajamarca www.educacioncajamarca.gob.pe, enlace convocatorio y en lugares visibles de acceso público del local institucional por un periodo mínimo de cinco (05) días hábiles.

XI. SOBRE LAS BASES. -

No se hará entrega de bases en físico, debiendo el interesado encontrar toda la información documentada en el portal de la Dirección Regional de Educación de Cajamarca en la siguiente dirección portal WEB de la DRE-CAJ www.educacioncajamarca.gob.pe, enlace convocatorias y página web del Gobierno Regional de Cajamarca: <http://www.educacioncajamarca.gob.pe/portal/ac/189>

XII. RECEPCION DE EXPEDIENTES. -

Con respecto a la presentación de expedientes se tomara aquellos que ingresaron por trámite documentario hasta el día 16 de marzo tal como se estipuló en el cronograma de postulación inicial.

No podrán postular a la Contratación Administrativa de Servicios las personas inmersas en los impedimentos y prohibiciones señaladas en el Art. 4° del D.S.N° 075-2008-PCM y D.S. N° 0652011-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

XIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR. -

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

Registrarse mediante solicitud de inscripción ANEXO N° 01, a través de trámite documentario de la sede DRE – Cajamarca formando parte del expediente de carácter obligatorio todos los anexos mencionados a continuación: **De no presentar los anexos que el sistema de postulación emite, una vez terminado el registro y llenado de datos del postulante, este será considerado NO APTO.**

Cabe resaltar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad de la ley Nro. 27444- Ley de procedimiento Administrativo General, será considerada como verídica, teniendo carácter de Declaración Jurada y será corroborada en cualquier fase del proceso.

La información consignada en los anexos antes mencionados, tiene 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

El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el **ANEXO N° 01 Formato de Hoja de Vida** (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**



Cursos y/o Estudios de Especialización y IV. Experiencia Laboral). Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del puesto y estar de acuerdo a lo llenado en el **sistema de convocatorias***, caso contrario será considerado como NO APTO.

En el contenido del ANEXO N° 01, el postulante deberá señalar el **Número de Pagina que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del puesto.**

La documentación en su totalidad será verificada el día de la adjudicación con los originales presentados por el postulante ganador. De no encontrarse los documentos de acuerdo a lo postulado, el postulante quedará DESCALIFICADO y se procederá a adjudicar al accesitario.

Caso especial:

Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Directoral por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.

Los expedientes que no sean seleccionados serán devueltos al postulante una vez concluido el proceso, quedando bajo responsabilidad del postulante el reclamo en la Oficina de Trámite documentario, dentro de los 05 días hábiles posteriores posteriormente de no ser reclamados estos formarán parte del archivo reciclable de la institución.



XVI. FACTORES DE EVALUACIÓN. –

**FICHA DE EVALUACIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)
EVALUACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE PARA PERSONAL DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO,
VIGILANCIA Y CHOFER**

APELLIDOS Y NOMBRES :

N° EXPEDIENTE :

CÓDIGO DE PUESTO :

PUESTO AL QUE POSTULA :

EVALUACIONES	PUNTAJE MÁX	PUNTAJE OBTENIDO
EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE	40	
Cumple los términos de referencia de las bases	40	
ENTREVISTA PERSONAL	60	
1. Dominio temático al puesto que postula.	20	
2. Capacidad analítica.	16	
3. Facilidad de comunicación.	14	
4. Ética y Competencias.	10	
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL	100	

El puntaje mínimo para la evaluación curricular será de 20 (veinte) puntos. El puntaje mínimo para la entrevista personal será de 40 (cuarenta) puntos. El postulante que no supere el puntaje mínimo en cualquier etapa, queda eliminado.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
"Año de la Universalización de la Salud"

XV. CALIFICACIÓN. -

La evaluación y calificación para la Contratación en el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 de Contratación Administrativo de Servicios, es atribución exclusiva de los Miembros de la Comisión de Proceso de Evaluación antes mencionada. Cada etapa de evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado.

XVI. PROCESO DEL CONCURSO. -

El concursante se somete a lo establecido en las Bases y al Decreto Legislativo N° 1057 y sus Reglamentos D.S. 075-2008-PCM, D.S. 065-2011-PCM, la Ley 29849, la Resolución Ministerial N° 0544-2013-ED y R. M. N° 027-2020-MINEDU; Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE Aprueban la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19”

El concursante que no cumpla con los Requisitos de los Perfiles de Puestos no pasara a la Primera Etapa de Evaluación.

Los aspectos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión.

XVII. BONIFICACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD. -

De conformidad con el Artículo 36° de la Ley 28164, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje total obtenido, previa certificación y registro conforme al artículo 11° de la precitada ley.

XVIII. BONIFICACIÓN PARA PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA LEY N° 29248, LEY DEL SERVICIO MILITAR. -

De conformidad con el Artículo 61° de la Ley N° 29248, el personal licenciado del Servicio Militar Acuartelado tiene una bonificación del diez por ciento (10%) en el presente concurso.

Para recibir la bonificación por ser personal licenciado de las fuerzas armadas (10 % sobre el puntaje obtenido de la entrevista, según art. 4 RPE. 61-2010-SERVIR/pe), el postulante debe presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas. El beneficio de la bonificación del 10% a los licenciados del servicio militar, será otorgado por única vez tal como lo establecido en el numeral 1 del artículo 61 de la Ley N° 29248. Ley del Servicio Militar y el numeral 1 del artículo 88 de su reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.

XIX. RESULTADOS DEL CONCURSO. -

Se considera ganador al postulante que obtiene el mayor puntaje como resultado de las evaluaciones al cargo al cual postula

Cuando el postulante ganador, por causas objetivas imputables, no se presente a suscribir el contrato dentro del plazo de cinco (05) días calendarios después de publicados los resultados, queda automáticamente fuera del proceso. En este caso resulta ganador el postulante que haya obtenido el puntaje final subsiguiente, con la finalidad de continuar con el normal servicio en la administración de la Entidad.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

XX. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

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.

XXI. ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS. -

Los puestos de trabajo sometidos a concurso serán adjudicados en estricto orden de mérito. La suscripción de los contratos, serán de acuerdo a lo establecido en el D.S. 075-2008-PCM y D.S. 065-2011-PCM Reglamento del Decreto Legislativo 1057, la Ley 29849 y la Resolución Ministerial N° 0544-2013-ED; Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE Aprueban la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19".

XXII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.

PRIMERO: Los postulantes que traten de valerse del tráfico de Influencias, a través de funcionarios y Servidores Públicos y los Miembros de la Comisión Regional de Evaluación CAS de la DRE-CAJ, serán separados automáticamente del Proceso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar, conforme a ley.

SEGUNDO: Los asuntos no contemplados en las bases serán resueltos por la Comisión de Proceso de Evaluación.