



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

CONVOCATORIA

CAS N° 003-2024-DRAP

**"CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
POR NECESIDAD TRANSITORIA DE UN (01) RECURSO
HUMANO EN EL MARCO DEL PROGRAMA
PRESUPUESTAL 0130"**

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

BASES DEL PROCESO

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

I. OBJETO

La Dirección Regional de Agricultura Piura (DRAP) requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria, a través del presente Proceso de Selección CAS N° 003-2024-DRAP a un (01) profesional que reúna los requisitos y cumplan con el perfil establecido en cada puesto vacante, de acuerdo al detalle:

NRO.	ÁREA USUARIA	PUESTO	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	VACANTES
1	Dirección de Recursos Naturales y del Ambiente - DRAP	ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN	Sede Central- Dirección Regional de Agricultura Piura	Uno (01)

II. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- o) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- p) Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- q) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- r) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 315-2017-SERVIR/PE que aprueba la "Guía Metodológica para el Proceso de Selección por Concurso Público de Méritos en las entidades públicas".
- s) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- t) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba el "Modelo de Convocatoria para la contratación administrativa de servicios".
- u) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la "Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles".
- v) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE; (Formalizan acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N° 012-2022-CD), mediante el cual se aprobó como opinión vinculante el Informe Técnico N° 001479-2021-SERVIR-GPGSC, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados.
- w) Informe Técnico N° 00326-2023- SERVIR-GPGSC.
- x) Resolución de Directiva Ejecutiva RDE N° D000029-2024-MIDAGRI-SERFOR-DE, se aprueba los lineamientos para el fortalecimiento de la gestión institucional, transparencia, digitalización, control y vigilancia del patrimonio forestal y fauna silvestre.
- y) Programa Presupuestal 0130: Competitividad y aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre.
- z) Directiva Regional N° 009-2023-GRP-480000-480300, que aprueba las disposiciones para Contratos CAS en el Gobierno Regional Piura.
- aa) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

III. PERFIL DE PUESTO A CONTRATAR

3.1. Nombre del Puesto: **ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS
DE GESTIÓN**

Dependencia Jerárquica Lineal: **DIRECCIÓN DE RECURSOS NATURALES Y
DEL AMBIENTE**

Lugar de Prestación del Servicio: **SEDE CENTRAL- DIRECCIÓN REGIONAL
DE AGRICULTURA PIURA**

Sección: **FUNCIONES**

MISION DEL PUESTO

Elaborar los instrumentos de Gestión en coordinación y permanente comunicación con la Dirección de Planeamiento y Presupuesto de la DRAP.

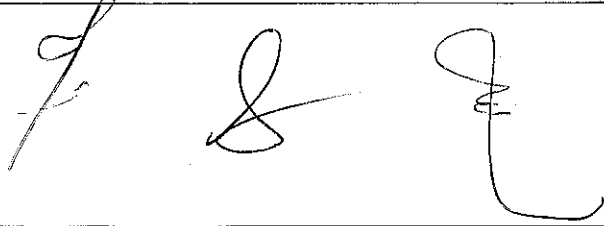
FUNCIONES DEL PUESTO

1. Elaborar el reglamento de organización y funciones – ROF (hasta su aprobación, mediante acto resolutivo), que incluye: diagnóstico de necesidades y a su vez regula y establece la organización interna de la institución.
2. Elaborar el TUPA y TUSNE (hasta su aprobación, mediante acto resolutivo): desarrollar acciones que permitan el cumplimiento estricto de las disposiciones legales e instructivos que permitan cumplir con los requisitos necesarios para obtener los mencionados instrumentos de gestión.
3. Elaborar el cuadro de asignación de personal – CAP; es el documento técnico normativo de gestión institucional que contiene los cargos clasificados que necesita para el funcionamiento de su estructura orgánica, establecida en el ROF Vigente.
4. Elaborar el Manual de Organización y funciones -MOF, el manual de organización y funciones (MOF) es el documento técnico normativo de gestión institucional donde se describe y establece la función básica.
5. Coordinar la verificación de las actividades y entrega de productos a la Dirección de Planeamiento y Presupuesto la realización de sus actividades y entrega de productos.
6. Coordinar directamente con las direcciones, oficinas, realizar de manera conjunta, el levantamiento y procesamiento de la información pertinente obtenida de las actividades comprendidas en los entregables.
7. Las demás funciones que le asigne la Director de Recursos Naturales y del Ambiente.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar)	☒ x	Temporal	☐	Permanente
--	---------------------------------------	----------	--------------------------	------------

Las funciones de Especialista en elaboración de instrumentos de gestión se encuentran enmarcadas en las asignaciones a la Dirección de Recursos Naturales y del Ambiente de manera temporal en el marco de PPR 130, ACTIVIDAD 5000276.



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Sección: **REQUISITOS**

FORMACIÓN ACADÉMICA									
A) NIVEL EDUCATIVO			B) Grado (s) / Situación Académica y carrera/ Especialidad Requerida				C) COLEGIATURA		
Incompleta Completa ☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Técnica básica /1 o 2 años ☐ Técnico superior (3 a 4 años) ☒ Universitaria			Egresado ☐ Bachiller ☐ Título / Ilcencia ☒ ECONOMISTA Y/O LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN Y/O INGENIERO INDUSTRIAL Y/O INGENIERO AGRONOMO Y/O ABOGADO Maestría Egresado ☐ Grado ☐ Doctorado Egresado ☐ Grado ☐ 				SI ☒ NO ☐ D) HABILIDAD PROFESIONAL SI ☒ NO ☐		
CONOCIMIENTOS									
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no se requiere sustentar con documento)									
- Planeamiento estratégico. - Presupuesto Público. - Sistemas Administrativos del Estado. - Normativa de la Gestión de Recursos Humanos.									
B) Cursos programas de especialización (requeridos y sustentados con documentos)									
Capacitación y/o Curso en temas relacionados a la Gestión Pública.									
Conocimientos de ofimática e idiomas / dialectos									
Ofimática		Nivel de dominio				Idioma / Dialecto		Nivel de dominio	
		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado			No aplica	Básico
Procesador de texto				X		Inglés			X
Hojas de cálculo				X		Quechua			
Programa de presentaciones				X		Otros (especificar)			
Otros (especificar)						Otros (especificar)			
Otros (especificar)						Otros (especificar)			
Observaciones:						Observaciones:			
EXPERIENCIA									
Tres (03) años de ejercicio profesional (habilitado).									
A) Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en la función o la materia:									
Un (01) año de ejercicio profesional (habilitado).									
B) Indique el tiempo de experiencia requerido en el nivel mínimo del puesto (precisando este):									
Un (01) año de ejercicio profesional (habilitado).									
C) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:									
Un (01) año de ejercicio profesional (habilitado).									

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto: Ninguno.
HABILIDADES O COMPETENCIAS
Profesional responsable con habilidades de comunicación efectiva, trabajo en equipo, con capacidad de resolución de problemas y negociación.
REQUISITOS ADICIONALES
Manejo de herramientas Informáticas

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	SEDE CENTRAL- DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA PIURA Dirección: Av. Progreso N° 2114 – AA.HH. Campo Polo – Castilla
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta el 31.12.2024 sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 3,375.00 (Tres Mil Trescientos Setenta y Cinco con 00/100 Soles) mensuales. <i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</i>
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	• Modalidad de Trabajo: presencial. • Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.

CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

IV. ETAPAS DEL PROCESO

4.1. INSCRIPCIONES Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas interesadas manifestarán su postulación al servicio requerido llenando los respectivos formularios y acompañando los documentos que se indiquen. La presentación de la documentación deberá estar debidamente foliada e insertada en un folder dentro de un sobre cerrado con los siguientes documentos:

- Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular).
- Documentación declarada en la Ficha de Postulante.
- Declaraciones Juradas A y B.

No se evaluarán expedientes que no cumplan con presentar los documentos señalados en el párrafo anterior ni los presentados fuera de fecha y hora establecida en el cronograma del presente proceso.

La información consignada en la Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular), tiene carácter de declaración jurada y estará sujeta a la fiscalización posterior. Asimismo, la Unidad de Personal de la DRAP se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los documentos presentados en cualquiera de sus etapas, y en caso se constate la falsedad o fraude en los documentos o declaraciones juradas, la entidad procederá a descalificar al/a la postulante y/o realizar el procedimiento administrativo correspondiente.

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Los documentos se recepcionarán en Mesa de Partes de la Dirección Regional
de Agricultura Piura en horario 08:00 a 15:30 horas (Av. Progreso N° 2114 –
AA.HH. Campo Polo – Castilla).

El sobre cerrado de postulación deberá contener el siguiente rotulo:

SEÑOR
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN – CONVOCATORIA CAS N° 003-2024-DRAP

NOMBRE Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

NRO_DNI:

DIRECCIÓN DEL POSTULANTE:

CELULAR:

PUESTO:

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Muy Importante:

1. El postulante únicamente postulará a un solo puesto.
2. Es necesario que el postulante consigne la presente ficha, pegada en la parte exterior del sobre para la identificación adecuada al puesto que está postulando, caso contrario el sobre será devuelto al postulante.

Atención Postulantes:

1. Debe marcarse correctamente el LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO que postula e indicar claramente el PUESTO al que postula, SE DEVOLVERA EL EXPEDIENTE SIN APERTURAR EL SOBRE EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- a. No haber marcado el lugar de prestación del servicio al que postula o marcar dos lugares en el mismo expediente.
- b. Indicar un Puesto que no está requerido en el lugar de prestación de servicio marcado.

2. La adulteración, falsificación por falta de veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas o la no presentación de los mismos, determinaran la descalificación inmediata de la postulante en cualquier etapa de la selección, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiere lugar.

La sola presentación del Expediente, le permitirá acceder automáticamente a la evaluación de conocimientos (siempre y cuando hayan consignado correctamente el Puesto y el Lugar de Prestación del Servicio).

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

4.2. PROCESO DE EVALUACIÓN

Comprenderá tres (03) etapas:

1. Evaluación de Conocimientos.
2. Evaluación Curricular.
3. Entrevista Personal.

LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS: Esta etapa tiene puntaje y es ELIMINATORIA. Es una evaluación que consta de 20 preguntas de opción múltiple, con una valoración individual de 01 punto, definidas en función de las especificaciones del perfil, la naturaleza y la complejidad del puesto, orientada a medir el nivel del conocimiento específico del/ de la postulante para el adecuado desempeño de las funciones del puesto, sobre la base de la transparencia, mérito e igualdad de oportunidades. Para ello, se considerará la información consignada en el perfil de puesto.

El postulante que obtenga un mínimo de 14 puntos (de 20 puntos en total), aprobará la evaluación de conocimientos y será considerado/a como "CALIFICA" para la siguiente etapa.

Esta evaluación se realizará de manera presencial. Para el desarrollo de la evaluación de conocimientos, el/la postulante deberá cumplir con las siguientes consideraciones:

- La evaluación de conocimientos se llevará a cabo en las instalaciones de la Dirección Regional de Agricultura Piura y/o la que designe el Comité de Selección.
- El/la postulante deberá portar su DNI, de no presentarlo, no podrá ingresar a su evaluación, quedando en la condición de "NO ASISTIÓ".
- El/la postulante tendrá una tolerancia de 10 minutos posteriores a la hora programada. Transcurrido ese tiempo, no podrá ingresar a rendir su evaluación, quedando con la condición de "NO ASISTIÓ".
- El desarrollo de la evaluación de conocimientos será monitoreado por el Comité de Selección. En caso de identificar alguna irregularidad, será retirado de la evaluación, siendo descalificado/a del concurso.
- Durante la evaluación de conocimientos queda prohibido el uso de celulares u otros dispositivos electrónicos.
- La evaluación de conocimientos tendrá una duración de 45 minutos.
- La inasistencia o la presentación a rendir la prueba de conocimientos después de la hora indicada es causal de eliminación, y tendrá la indicación de "NO ASISTIÓ".

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

LA EVALUACIÓN CURRICULAR: se hará de acuerdo a los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto descrito en cada uno de los servicios requeridos.

Tiene carácter ELIMINATORIO. La/EI Postulante que no presente su curriculum vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil de puesto, será DESCALIFICADA/O, NO APTA/O.

Los postulantes que obtengan la condición de APTA/O serán convocados a la entrevista personal.

LA ENTREVISTA PERSONAL: Se efectuará en base a los conocimientos, capacidades y cualidades en función a las exigencias del perfil de puesto al que postula. Los criterios a evaluar están dirigidos a explorar y evaluar los conocimientos sobre administración pública, cultura general y otros aspectos de la especialidad del perfil de puesto, así como las habilidades de la postulante garantizando el principio de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades. La entrevista será realizada por todos los integrantes del Comité de Selección y de apoyo un Servidor del área de Bienestar de Personal (psicología).

Para aprobar esta etapa los/las postulantes deberán obtener como mínimo 24 puntos, siendo el puntaje máximo 30 puntos. El puntaje obtenido en esta evaluación será redondeado al inmediato superior, si la nota es igual o superior al 0.5; por ejemplo, si el/la postulante obtiene de calificación 14.5, se redondeará a 15.

La entrevista personal se llevará a cabo de manera presencial en las instalaciones de la Dirección Regional de Agricultura Piura. Para el desarrollo de la Entrevista Personal, el/la postulante deberá cumplir con las siguientes consideraciones:

- El/la postulante deberá presentarse en la fecha y hora programada y tendrá una tolerancia de 10 minutos. Pasado ese tiempo, no se permitirá el ingreso y el/la postulante/la será considerado como "NO SE PRESENTÓ".
- El/la postulante deberá portar su DNI para iniciar con la entrevista personal, de no presentarlo, los miembros del Comité de Selección descartarán su participación, quedando con la condición de NO SE PRESENTÓ.
- Durante la entrevista personal queda prohibido el uso de celulares u otros dispositivos electrónicos.

IMPORTANTE:

- En caso se detecte suplantación de identidad, los miembros del Comité de Selección considerarán al/a la postulante como NO CALIFICA, sin perjuicio de otras medidas legales que se puedan adoptar.

Todas las etapas tienen carácter eliminatorio. El/La postulante que obtenga el mayor puntaje será el ganador del puesto al que postula.

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

EVALUACIONES	CALIFICACIÓN	
Evaluación de conocimientos	14 puntos (mínimo)	20 puntos (máximo)
Evaluación curricular	Apta/o	No Apta/o
Entrevista Personal	24 puntos (mínimo)	30 puntos (máximo)

BONIFICACIONES:

• **Bonificación por Discapacidad:**

Conforme al Artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación de 15% en el puntaje total, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia fedateada del certificado de discapacidad otorgado por los hospitales de los ministerios de Salud, de Defensa, del Interior, o del Seguro Social de salud (Essalud), o en su defecto, la Resolución de Discapacidad vigente emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

Bonificación por discapacidad = 15% Puntaje Total

• **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas:**

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha de Postulante y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia fedateada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Bonificación a personal licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Puntaje Total

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total
+
Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total
=
25% del Puntaje Total

En ese sentido, siempre que el/la postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su curriculum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

• **Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel:**

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
01	Deportista que haya participado en juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20 %
02	Deportistas que haya participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubique en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16 %
03	Deportistas que haya participado en los Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12 %
04	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8 %
05	Deportistas que haya obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4 %

Importante: Para acceder a dichas bonificaciones deben ser claramente mencionados en su currículum vitae documentado y presentar los documentos sustentatorios respectivos. No se aplicará el concepto de redondeo.

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

V. RESULTADO FINAL Y PUBLICACIÓN

La Comisión de Selección en cada una de las etapas, se encargará de publicar el resultado de evaluación a través de la página web institucional de la Dirección Regional de Agricultura Piura, en forma de lista que debe contener los nombres de las(os) postulantes y los resultados.

Las personas seleccionadas están obligadas a acercarse a suscribir el respectivo contrato en la Unidad de Personal de la Dirección Regional de Agricultura Piura.

VI. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El postulante declarado **GANADOR** en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios - CAS, deberán presentarse a la Unidad de Personal Agricultura Piura, **dentro** de los tres (03) días hábiles después de ser publicados los resultados finales.

No podrá celebrar Contrato la persona que incurra en las siguientes causales:

- Quienes cuenten con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Quienes perciban otros ingresos del Estado; solo podrán firmar contrato cuando hayan suspendido su vínculo laboral con la entidad de origen (con la Resolución respectiva para losservidores bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, y para los otros regímenes laborales con la solicitud de suspensión de contrato).
- Quienes se encuentren en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD), administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, y se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- Las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos pueden postular y acceder al servicio civil en el Estado, o ser designado funcionario o directivo de confianza, o contratar con el Estado, siempre que cancele el registro o autorice el descuento por planilla o por otro medio de pago del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, previo a la suscripción del contrato o la expedición de la resolución de designación correspondiente.
- Contar con sentencia con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada (firme) por alguno de los delitos previstos en los artículos 2, 4, 4-A, 5, 6, 6-A, 6-B, 8 y 9 del Decreto Ley N° 25475, en los artículos 316-A, 153, 179, 179-A, 180, 181, 181-A, 170, 171, 172, 173, 173-A, 174, 175, 176, 176-A, 177, 296, 296-A, 296-B, 296-C, 297, 298, 301 Y 302 del Código Penal, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30794 y modificaciones posteriores.

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

IMPORTANTE:

- La suscripción del contrato se realizará conforme el procedimiento que se regula en la Directiva N° 009-2023-GRP-480000-480300 "Disposiciones para Contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en el Gobierno Regional Piura".
- El plazo para la suscripción del contrato es de tres (03) días hábiles siguientes de la publicación final. En caso que la persona seleccionada de manera injustificada no se presentará a suscribir el contrato en el plazo establecido, se notificará a la persona que ocupó el segundo orden de mérito en la evaluación, quien deberá acercarse en el término de dos (02) días hábiles (*). De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la Unidad de Personal, puede declarar seleccionada a la persona que ocupó el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso de selección.

(*) Cuando se presente un empate entre los postulantes que ocuparon el segundo orden de mérito, se realizará un sorteo entre los postulantes que han obtenido el segundo lugar de méritos en la evaluación. Se notificará a los postulantes a presentarse a la Unidad de Persona de la DRAP, para su participación en el sorteo. En el caso que el postulante no se presentara al sorteo, se dará ganador (a) al (la) postulante presente, cuando se trate de ser único postulante.

VII. DISPOSICIONES FINALES

- Las situaciones no reguladas ni previstas en estas bases y que guarden relación con el proceso de selección, serán resueltas por el Comité de Selección aplicando las normas legales vigentes y los procedimientos que regulan la Administración Pública.
- Queda establecido que los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una convocatoria que se encuentre vigente. De detectarse la omisión a esta disposición, sólo se considerará al postulante en la primera convocatoria presentada, asimismo, si el/la postulante en el presente proceso se presenta a más de uno de los puestos vacantes se considerará en el primero que se haya presentado.
- El presente proceso de selección se regirá por su cronograma aprobado, asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Dirección Regional de Agricultura Piura.
- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección (conformado por diferentes áreas).
- No se devolverá la documentación entregada por los postulantes ganadores, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.
- Cualquier controversia sobre los resultados finales será resuelta por el Comité de Selección en primera instancia y en caso de persistir se agotará la vía administrativa con la resolución que expida el Titular de la Entidad.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

9.1. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

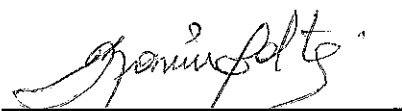
- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en la entrevista personal.
- Cuando se declare al ganador y éste no se presente a firmar el contrato dentro del plazo establecido y/o desista de firmarlo; o cuando, luego de producirse el desistimiento, no secunde con accesitarios.

9.2. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

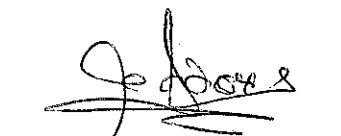
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Dirección Regional de Agricultura Piura:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Por decisión motivada del área usuaria.
- Otras razones debidamente justificadas.

Piura, setiembre de 2024.



KARIN CECILIA NOLTE ALFARO
Miembro del Comité
RDR. N° 141-2024/GRP-DRAP-DR



ARTURO SOL CORDOVA CORREA
Presidente del Comité
RDR. N° 141-2024/GRP-DRAP-DR



MARIO ADOLFO MOSCOL SAAVEDRA
Miembro del Comité
RDR. N° 141-2024/GRP-DRAP-DR



I. DATOS LABORALES

PUESTO	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
--------	----------------------------------

II. DATOS PERSONALES

DOCUMENTO DE IDENTIDAD		APELLIDOS Y NOMBRES		SEXO	
DNI	Carnet Extranjería			M	F
DIRECCIÓN DEL DOMICILIO				DISTRITO	
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	REFERENCIA DIRECCIÓN			
FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	LUGAR DE NACIMIENTO (Distrito / Provincia / Departamento)			NACIONALIDAD	
TELÉFONO DOMICILIO	TELÉFONO CELULAR 1	TELÉFONO CELULAR 2	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO	

CONADIS	N° Carnet / Código	FUERZAS ARMADAS	N° Carnet / Código
---------	--------------------	-----------------	--------------------

ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA, DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:

DEPORTISTA CALIFICADO ALTO NIVEL	SI	NO	Documento que lo acredite
----------------------------------	----	----	---------------------------

III. FORMACIÓN ACADÉMICA

NIVEL	GRADO ACADÉMICO / SITUACIÓN	NOMBRE DE LA CARRERA O ESPECIALIDAD, MAESTRÍA O DOCTORADO	MES/AÑO		Fecha Obtención grado/título	CENTRO DE ESTUDIOS
			DESDE	HASTA		
Primaria						
Secundaria						
Técnica básica (1 a 2 años)						
Técnica superior (3 a 4 años)						
Universitaria						
Maestría						
Doctorado						
Otros (Especificar)						

Fecha de egreso de la formación técnica o universitaria (DD/MM/AAAA):

Solo para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa

IV. COLEGIATURA

Colegio Profesional:	Número de Colegiatura:
----------------------	------------------------

Condición a la fecha:	¿Habilitado?	SI	NO	¿Inhabilitado?
-----------------------	--------------	----	----	----------------

V. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

(Diplomados, programas de especialización, cursos)

TIPO DE ESTUDIO (Curso / Diplomado / Programa de Especialización)	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS (Curso/Diplomado/Programa de Especialización, etc)	PERIODO DE ESTUDIOS (Fecha o AAAA/MM)		N° DE HORAS	CENTRO DE ESTUDIOS
		INICIO	FIN		

VI. OTROS ESTUDIOS

(idiomas, herramientas informáticas)

IDIOMAS Y/O DIALECTOS

IDIOMA O DIALECTO	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

OFIMÁTICA

(procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros):

PROGRAMA O SOFTWARE	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

Nota: No requieren de documentación sustentatoria.

VII. EXPERIENCIA LABORAL

(Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:
(Años, meses, días)

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO:
(Años, meses, días)

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO	REMUNERACIÓN FUA MENSUAL S/. (BRUTA)	
FUNCIONES PRINCIPALES					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
REFERENCIA LABORAL					
NOMBRE	PUESTO		TELÉFONO / CORREO		

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO	REMUNERACIÓN FUA MENSUAL S/. (BRUTA)	
FUNCIONES PRINCIPALES					
1.					
2.					

3.	
4.	
5.	
REFERENCIA LABORAL	
NOMBRE	PUESTO
TELÉFONO / CORREO	

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO	MOTIVO DE CAMBIO		REMUNERACIÓN FUA MENSUAL S/. (BRUTA)	

FUNCIONES PRINCIPALES	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

REFERENCIA LABORAL	
NOMBRE	PUESTO
TELÉFONO / CORREO	

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO	MOTIVO DE CAMBIO		REMUNERACIÓN FUA MENSUAL S/. (BRUTA)	

FUNCIONES PRINCIPALES	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

REFERENCIA LABORAL	
NOMBRE	PUESTO
TELÉFONO / CORREO	

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO	MOTIVO DE CAMBIO		REMUNERACIÓN FUA MENSUAL S/. (BRUTA)	

FUNCIONES PRINCIPALES	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

REFERENCIA LABORAL	
NOMBRE	PUESTO
TELÉFONO / CORREO	

Nota: Puede insertar más filas para adicionar experiencias laborales.

Declaro que la información proporcionada es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.

Fecha:

Firma del Postulante



**GOBIERNO REGIONAL
PIURA**

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DECLARACIÓN JURADA A

Declaración Jurada de Postulación al Proceso

Yo, _____, identificado con documento de
identidad (DNI, Carnet de Extranjería, Pasaporte) N° _____ y
domiciliado en _____ Distrito,
Provincia y Departamento de _____ **DECLARO BAJO
JURAMENTO** que:

1. No tengo inhabilitación administrativa y/o judicial vigente para el ejercicio de mi profesión.
2. No poseo antecedentes policiales, judiciales y/o penales.
3. No percibo del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, por ser incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.
4. No estoy inhabilitado por el OSCE o de manera judicial para ser contratado por el Estado.
5. No estoy impedido de ser postor, candidato o proveedor para contratar con el Estado, según la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento.
6. No me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
7. No me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
8. No tengo inhabilitado mis derechos civiles y laborales.
9. No tener conflicto de intereses.
10. No me encuentro registrado en el Registro de Deudores de reparaciones civiles por delitos en el agravio del Estado por Delitos de Corrupción.
11. No me encuentro registrado en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
12. No me encuentro registrado en el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva-RENADESPPLE.
13. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada (firme) por alguno de los delitos previstos en los artículos 2, 4, 4-A, 5, 6, 6-A, 6-B, 8 y 9 del Decreto Ley N° 25475, en los artículos 316-A, 153, 179, 179-A, 180, 181, 181-A, 170, 171, 172, 173, 173-A, 174, 175, 176, 176-A, 177, 296, 296-A, 296-B, 296-C, 297, 298, 301 Y 302 del Código Penal, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30794 y modificaciones posteriores.

DECLARO BAJO JURAMENTO que los datos antes consignados son verdaderos y que en caso de ser requeridos lo sustentaré oportunamente con la documentación respectiva a la Unidad de Personal y asumo la responsabilidad legal y las sanciones respectivas que pudieran derivarse en caso de encontrarse algún dato o documento falso.

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en el Numeral 1.7 del Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto



**GOBIERNO REGIONAL
PIURA**

**"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las responsabilidades de ley en caso infrinja el citado principio.

Asimismo, declaro mi voluntad de postular a este Concurso Público de manera transparente en el marco de la legislación nacional vigente.

Finalmente declaro que:

Tengo algún tipo de discapacidad	SI	NO
Soy Licenciado (a) de las Fuerzas Armadas	SI	NO
Soy deportista calificado de alto nivel	SI	NO

(Marcar la respuesta y adjuntar los documentos en su expediente de postulación).

(Lugar y fecha) _____, _____ de _____ del año 2024.

Nombre, firma y huella del postulante



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DECLARACIÓN JURADA B

Yo, _____, identificado con documento de
identidad (DNI, Carnet de Extranjería, Pasaporte) N° _____ y
domiciliado en _____ Distrito,
Provincia y Departamento de _____ **DECLARO BAJO
JURAMENTO** que:

- ☐ **NO**, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de
afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o
directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el
puesto al cual postulo, la Unidad de Personal, la Oficina de Administración y/o la
Alta Dirección de la entidad.
- ☐ **SÍ**, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de
afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o
directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el
puesto al cual postulo, la Unidad de Personal, la Oficina de Administración y/o la
Alta Dirección de la entidad.

En caso el postulante marque la 2da alternativa, señale lo siguiente:

- El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.
- Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.
- El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho.

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

(Lugar y fecha) _____, _____ de _____ del año 2024.

Nombre, firma y huella del postulante