



Resolución de Secretaría General

Nro. 0180 -2019-MINAGRI-SG
Lima, **10 DIC. 2019**

VISTOS:

El Memorándum N° 1497-2019-MINAGRI-SG/OGGRH, de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, el Memorando N° 2032-2019-MINAGRI-SG/OGPP de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 217-2019-MINAGRI-SG/OGPP-ODOM de la Oficina de Desarrollo Organizacional y Modernización y el Informe Legal N° 1282-2019-MINAGRI-SG/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y;

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, dispone que el referido régimen laboral es aplicable a toda entidad pública sujeta al Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y a otras normas que regulan carreras administrativas especiales; asimismo, a las entidades públicas sujetas al régimen laboral de la actividad privada, con excepción de las empresas del Estado;

Que, conforme al artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1057, el acceso al precitado régimen laboral se realiza obligatoriamente mediante concurso público, el cual debe ser convocado a través del portal institucional de la entidad convocante, en el Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y el Portal del Estado Peruano, debiendo realizarse la evaluación de los postulantes observando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades, de conformidad con lo regulado en el numeral 3 del artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM;

Que, el artículo 3 del citado Reglamento, dispone que el concurso público para acceder al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios se realiza a través de un procedimiento, que debe incluir las siguientes etapas: 1) Preparatoria, 2) Convocatoria, 3) Selección y 4) Suscripción y registro del contrato;

Que, mediante Memorando N° 1497-2019-MINAGRI-SG/OGGRH, el Director General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos solicita opinión a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto sobre la modificación de la Directiva General denominada "Procedimiento para la Convocatoria, Selección y Contratación de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Contratación Administrativa de Servicios en el Ministerio de Agricultura y Riego", adjuntando el Informe N° 164-2019-MINAGRI-OGGRH-ODTH, en el cual señala que es pertinente la modificación del numeral



6.1.3.1, el numeral 6.1.3.2 y el numeral 6.1.3.3. literal b) del de la Directiva General N° 005-2019-MINAGRI-SG;

Que, por Memorando N° 2032-2019-MINAGRI-SG/OGPP la Directora General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto emite opinión favorable a la propuesta de modificación de la Directiva General "Procedimiento para la Convocatoria, Selección y Contratación de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Contratación Administrativa de Servicios en el Ministerio de Agricultura y Riego" sobre la base de lo señalado en el Informe N° 217-2019-MINAGRI-SG-OGPP/ODOM de la Oficina de Desarrollo Organizacional y Modernización;

Que, consecuentemente corresponde aprobar la modificación de la Directiva General denominada "Procedimiento para la Convocatoria, Selección y Contratación de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Contratación Administrativa de Servicios en el Ministerio de Agricultura y Riego";

Que, el literal e) del rubro "En materia administrativa" del artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 0005-2019-MINAGRI, publicada en el Diario Oficial El Peruano con fecha 16 de enero de 2019, se dispuso delegar en el Secretario General la facultad de aprobar, modificar, derogar, reordenar, directivas, circulares y/o manuales de la Unidad Ejecutora 001: Ministerio de Agricultura – Administración Central;

Con los respectivos visados de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 997, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, modificado por la Ley N° 30048; su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI y sus modificatorias; Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849; el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057; y, la Resolución Ministerial N° 0005-2019-MINAGRI.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la modificación de la Directiva General N° 005-2019-MINAGRI-SG denominada "Procedimiento para la Convocatoria, Selección y Contratación de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Contratación Administrativa de Servicios en el Ministerio de Agricultura y Riego" la misma que forma parte de la presente Resolución.





Resolución de Secretaría General

Nro. **0 1 8 0** -2019-MINAGRI-SG
Lima, **10 DIC. 2019**

Artículo 2.- Publíquese la presente Resolución de Secretaria General y la modificatoria de la Directiva General indicada en el artículo 1, en el Portal Institucional del Ministerio de Agricultura y Riego (www.gob.pe/minagri).

Regístrese y Comuníquese.



LUIS ALFONSO ZUAZO MANTILLA
Secretario General



MODIFICACIÓN DE LA DIRECTIVA GENERAL N° 005-2019-MINAGRI-SG “PROCEDIMIENTO PARA LA CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057, CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, EN EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO”.

Formulada: Por la Oficina de Desarrollo del Talento Humano de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.

I. OBJETIVO

Modificar la Directiva General N° 005-2019-MINAGRI-SG “Procedimiento para la Convocatoria, Selección y Contratación de Personal Bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Contratación Administrativa de Servicios, en el Ministerio de Agricultura y Riego”.

II. FINALIDAD

Optimizar el proceso de selección de la Directiva indicada en el párrafo precedente, lo cual conlleva a su modificación.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente modificación de la Directiva de carácter general son de aplicación y obligatorio cumplimiento por los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Agricultura y Riego, así como de sus Programas y Proyectos Especiales, en adelante el MINAGRI, que requieran la contratación de personas bajo el régimen CAS y por las personas que participen en los concursos convocados por el MINAGRI en el marco del régimen laboral especial de Contratación Administrativa de Servicios- CAS, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y modificatorias.

IV. BASE LEGAL

4.1 Resolución de Secretaría General N° 125-2019-MINAGRI-SG de fecha 25.09.2019, que aprueba la Directiva General N° 005-2019-MINAGRI-SG denominada “Procedimiento para la Convocatoria, Selección y Contratación de Personal Bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Contratación Administrativa de Servicios, en el Ministerio de Agricultura y Riego”.

VI. MECANICA OPERATIVA

Modificar el numeral 6.1.3.1 quedando redactado de la siguiente forma:

6.1.3.1 Etapa de Selección

(...)



La etapa de selección se encuentra a cargo de un Comité Evaluador, el cual se constituye como un órgano colegiado encargado de conducir cada una de las etapas del proceso de selección, el cual está integrado por tres miembros, de acuerdo al siguiente detalle:

Comité Evaluador del Proceso de Selección CAS	
Primer miembro (Presidente)	Un representante de la Oficina General de Gestión Recursos Humanos o quien haga sus veces en los Programas y Proyectos Especiales.
Segundo miembro	Un representante de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano o quien haga sus veces en los Programas y Proyectos Especiales, cuyas funciones estén vinculadas al proceso de incorporación.
Tercer miembro	Un representante del órgano o unidad orgánica o unidad funcional de los programas y proyectos especiales solicitante, según corresponda.

De manera excepcional, si el proceso CAS a ser convocado es para cubrir un puesto de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, o quien haga sus veces en los Programas y Proyectos Especiales, el tercer miembro será durante toda la etapa de selección, el/la Directora/a de la Oficina General de Administración o su representante, o quien haga sus veces en los Programas y Proyectos Especiales.

Modificar el numeral 6.1.3.2 quedando redactado de la siguiente forma:

6.1.3.2 PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

El área usuaria o la Oficina General de Gestión Recursos Humanos o la que haga sus veces en los Programas y Proyectos Especiales, cuando lo estime conveniente puede solicitar la participación en calidad de veedor de un representante del Órgano de Control Institucional (OCI) respectivo, sin perjuicio de las facultades del OCI para actuar de oficio.

Modificar el numeral 6.1.3.3 literal b) quedando redactado de la siguiente forma:

6.1.3.3 SUBETAPAS DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

(...)

b) Evaluación de conocimientos (P1)

Esta etapa se realiza mediante una prueba escrita de conocimientos, que consta de quince (15) preguntas de opción múltiple, divididas en dos (2) partes:

- Una primera parte de diez (10) preguntas sobre conocimientos técnicos para el puesto. Estas preguntas deben versar única y exclusivamente sobre los temas señalados por el órgano o



unidad orgánica solicitante en el Perfil del Puesto (Anexo 3) y en los Requisitos del Perfil del Puesto (Anexo N° 02), Conocimientos para el puesto conforme lo establece el literal a) del numeral 6.1.1 de la presente Directiva.

- Una segunda parte de cinco (5) preguntas sobre conocimientos de la entidad y la ética de la función pública.

La Oficina General de Gestión Recursos Humanos o la que haga sus veces en los Programas y Proyectos Especiales, comunica el inicio de la convocatoria a los órganos y/o unidades orgánicas de la entidad que solicitan la contratación, a fin que remitan en un plazo no mayor de tres días hábiles el balotario con un mínimo de veinte (20) preguntas para que de manera aleatoria la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos elija quince (15) preguntas, a fin de elaborar la prueba de conocimientos que se aplicará a los/las postulantes.

Una vez concluida la evaluación de conocimientos, las pruebas son colocadas en un sobre cerrado y lacrado hasta el momento en que el Comité Evaluador se reúna para efectuar la calificación correspondiente.

La evaluación de conocimiento tiene un puntaje máximo de treinta (30) puntos y un puntaje mínimo aprobatorio de dieciocho (18) puntos.

En esta etapa se suscribe el Acta contenida en el Anexo N° 08 de la presente Directiva.

Los candidatos que participen en la evaluación de conocimientos deben presentar su currículum vitae documentado para poder rendir la citada evaluación según el cronograma establecido. Los candidatos que no presenten su currículum documentado en la fecha establecida no podrán rendir la evaluación técnica, siendo considerados como DESCALIFICADOS.

VII. RESPONSABILIDAD

- 7.1. La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y/o la que haga sus veces en los Programas y/o Proyectos Especiales, es el responsable de cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la presente Directiva
- 7.2. Los Órganos y Unidades Orgánicas del MINAGRI, Programas y Proyectos Especiales, son responsables del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva, en todo aquello que sea de su competencia.



VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La presente modificación a la Directiva General N° 005-2019-MINAGRI-SG es de aplicación a los procesos CAS en trámite en la etapa a que se encuentren.

SEGUNDA.- Actualizar el Anexo N° 06 – Formato Puntajes Asignados en el Proceso de Selección.

TERCERA.- Incorporar el Anexo N° 06 A – Formato de Evaluación de la Etapa de Evaluación Curricular y el Anexo N° 06 B – Formato de Evaluación de la Etapa de Entrevista Personal.

CUARTA.- Actualizar el Anexo N° 10 – Acta de Entrevista Personal y Resultado Final.

ANEXOS

- ANEXO N° 06 : FORMATO PUNTAJES ASIGNADOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN
- ANEXO N° 06 A : FORMATO DE EVALUACIÓN DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR
- ANEXO N° 06 B : FORMATO DE EVALUACIÓN DE LA ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL
- ANEXO N° 10 : ACTA DE ENTREVISTA PERSONAL Y RESULTADO FINAL



ANEXO N°06

FORMATOS PUNTAJES ASIGNADOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PESO	PUNTAJE EXTRA	PUNTAJE MÁXIMO
<u>A. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO</u>	No tiene puntaje	No tiene Puntaje	No tiene Puntaje	No tiene Puntaje
<u>B. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS</u>	18 PUNTOS	2 PUNTOS POR PREGUNTA	-	30 PUNTOS
<u>C. EVALUACIÓN CURRICULAR</u>	25 PUNTOS	-	5 PUNTOS	30 PUNTOS
C.1. FORMACIÓN MÍNIMA SOLICITADA POR EL PUESTO		5 puntos		
C.1.1 Formación superior a lo solicitado			1 punto	
C.2. EXPERIENCIA				
C.2.1 General mínima solicitada por el puesto		5 puntos		
C.2.2 Específica mínima solicitada por el puesto		5 puntos		
C.2.2.1 Hasta un (01) año de Experiencia Específica adicional a la solicitada			2 puntos*	
C.2.2.2 Más de uno (01) y hasta dos (02) años de Experiencia Específica adicional a la solicitada			3 puntos*	
C.2.2.3 Más de dos (02) años de Experiencia Específica adicional a la solicitada			4 puntos*	
C.2.3 Específica mínima en el sector público		5 puntos		
C.3. CURSOS/ESPECIALIZACIÓN MÍNIMA SOLICITADA POR EL PUESTO		5 puntos		
<u>D. EVALUACIÓN PSICOLÓGICA</u>	No tiene puntaje	No tiene Puntaje	No tiene Puntaje	No tiene puntaje
<u>E. ENTREVISTA PERSONAL</u>	27 PUNTOS	-	-	40 PUNTOS
E.1. CONOCIMIENTOS		1 A 12 PUNTOS		
E.2. HABILIDADES		1 A 12 PUNTOS		
E.3. ACTITUD		1 A 8 PUNTOS		
E.4. VOCACIÓN DE SERVICIO		1 A 8 PUNTOS		

(*) El puntaje extra establecido por contar con Experiencia Específica adicional a la solicitada es excluyente, únicamente se podrá asignar puntaje extra por criterio C.2.2.1 o criterio C.2.2.2 o criterio C.2.2.3 de cumplir el y/o la postulante con alguno de ellos.

ANEXO N°06.A

FORMATO DE EVALUACIÓN DE LA ETAPA EVALUACIÓN CURRICULAR

CRITERIOS	PESO PUNTOS	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
FORMACIÓN Puntaje adicional	5	Mínima solicitada por el puesto*	
	1	Un nivel adicional al solicitado	
EXPERIENCIA Puntaje adicional	5	General mínima solicitada por el puesto*	
	5	Específica mínima solicitada por el puesto *	
	2	Hasta un (01) año de Experiencia Específica adicional a la solicitada	
	3	Más de uno (01) y hasta dos (02) años de Experiencia Específica adicional a la solicitada	
	4	Más de dos (02) años de Experiencia Específica adicional a la solicitada	
	5	Específica mínima en el sector público*	
CURSOS/ESPECIALIZACIÓN	5	Mínima solicitada por el puesto *	
TOTAL			

* De no cumplir con uno de los requisitos del perfil del puesto el candidato será considerado como **DESAPROBADO**



ANEXO N°06.B

FORMATO DE EVALUACIÓN DE LA ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL

NOMBRE Y APELLIDO:

DEBAJO PONER EL PUNTAJE SEGÚN EL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO

CRITERIOS	DESCRIPCIÓN	ESTADO			
		DEFICIENTE (1-3)	EN PROCESO CON DIFICULTAD (4-6)	LOGRADO (7-9)	SOBRESALIENTE (10-12)
CONOCIMIENTOS (Acerca del puesto)	* Existe un claro dominio del tema *Responde correcta y claramente a las preguntas realizadas por la unidad orgánica.				
HABILIDADES	* Existe evidencia de las diferentes habilidades como adaptabilidad, comunicación, empatía, flexibilidad, paciencia u otras consideradas positivas por los entrevistadores en función a situaciones pasadas				
CRITERIOS	DESCRIPCIÓN	ESTADO			
		DEFICIENTE (1-2)	EN PROCESO CON DIFICULTAD (3-4)	LOGRADO (5-6)	SOBRESALIENTE (7-8)
ACTITUD	*Conoce, demuestra y justifica sus intereses/motivaciones por ocupar el puesto *Tiene buena dicción *Se encuentra animado y sociable				
VOCACIÓN DE SERVICIO	*Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.				
				TOTAL	



1° MIEMBRO
REPRESENTANTE DE OGRRH

2° MIEMBRO
REPRESENTANTE ODTM

3° MIEMBRO
REPRESENTANTE DEL ORGANO O
UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

ANEXO N°10
ACTA DE ENTREVISTA PERSONAL Y RESULTADO FINAL

CONVOCATORIA CAS N° -20...-MINAGRI

En la ciudad de Lima, siendo lashoras del díadedel....., en las instalaciones del Ministerio de Agricultura y Riego sito en (*Dirección*), se reunieron los/las miembros del Comité Evaluador encargado de llevar adelante el proceso de selección CAS N° _____ - MINAGRI, integrado por las siguientes personas:

- Señor/a..... Representante de la Oficina General de Gestión Recursos Humanos
- Señor/a..... Representante de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano.
- Señor/a..... Representante del Órgano o Unidad Orgánica solicitante.

Con el objeto de realizar la entrevista personal a los/las postulantes que hubiesen llegado a esta fase del proceso de selección.

Luego de concluido la evaluación, los/las miembros del acotado Comité dejan sentado el resultado del proceso en mención, conforme se detalla a continuación:

Total de postulantes:	
Aptos - Evaluación de conocimientos:	
Aptos - Evaluación curricular:	
Aptos - Entrevista personal:	

	FACTORES DE EVALUACIÓN	P. MÁX	POSTULANTE 1	POSTULANTE 2
	Apellidos			
	Nombres			
A.	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	30.0		
B.	EVALUACIÓN CURRICULAR	30.0		
	FORMACIÓN ACADÉMICA			
	ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS			
	EXPERIENCIA GENERAL			
	EXPERIENCIA ESPECIFICA			
	Hasta un (01) año de Experiencia Específica, adicional a la solicitada.			
	Más de un (01) hasta dos (02) años de Experiencia Específica, adicional a la solicitada.			
	Más de dos (02) años de Experiencia Específica, adicional a la solicitada.			
	ESPECÍFICA MÍNIMA EN EL SECTOR PÚBLICO			
C.	ENTREVISTA PERSONAL	40.0		
	TOTAL PUNTAJE	100		



**Resultando como
ganador el
señor/señora**

OBSERVACIÓN:

.....
**1° MIEMBRO
REPRESENTANTE DE
OGGRH**

.....
**2 °MIEMBRO
REPRESENTANTE ODTM**

.....
**3° MIEMBRO
REPRESENTANTE DEL
ORGANO O UNIDAD
ORGÁNICA SOLICITANTE**

