



“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”

PROCESO CAS TEMPORAL POR SUPLENCIA N° 001-2024-MIDAGRI-PROVRAEM

BASES DEL CONCURSO PARA LA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN TEMPORAL POR SUPLENCIA BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION DEL D.L. N° 1057- CAS

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

El Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro – PROVRAEM requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo Nro. 1057, CAS temporal por Suplencia, en el marco de lo establecido en el segundo párrafo del literal c) del artículo 8 de la Ley Nro. 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024, a través del presente Proceso de Selección CAS Temporal por Suplencia N° 001-2024-MIDAGRI-PROVRAEM, a profesionales que reúnan los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar los puesto:



N°	CONTRATACIÓN REQUERIDA	AREA USUARIA
01	01 Asistente Administrativo	Dirección de Reconversión Productiva
02	01 Secretaria (o)	Oficina de Asesoría Legal
03	01 Especialista en Infraestructura Rural	Dirección Zonal Pichari

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Reconversión Productiva, Oficina de Asesoría Legal y Dirección Zonal Pichari.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comisión de Evaluación y Selección para la Contratación de Personal para el Concurso Público por CAS Temporal por Suplencia N° 001-2024-MIDAGRI-PROVRAEM.



1.4. Base legal

- Decreto Supremo N° 011-2014-MINAGRI, Creación del PROVRAEM
- Ley. N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2024
- Decreto Legislativo Nro. 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley Nro. 31031, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- Ley Nro. 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI)
- Ley Nro. 29973, Ley de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo Nro. 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nro. 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nro. 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo Nro. 1057”
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nro. 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19, versión 3.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

0A- RRHH Proyecto Especial de Desarrollo del Valle
de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro

“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”

II. CONSIDERACIONES GENERALES

El postulante es responsable de la información consignada en los anexos de postulación. La información que consigne el/la postulante y la documentación presentada tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a fiscalización posterior.

El proceso de selección se rige por el cronograma de la convocatoria, siendo las etapas de carácter eliminatorio. Es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento del proceso en el portal institucional de la Entidad: <https://www.gob.pe/provraem>

III. PERFIL DEL POSTULANTE

Todas las personas naturales que deseen participar como postulante deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en los respectivos Términos de Referencia presentados por cada área solicitante.

IV. ETAPAS DEL PROCESO

4.1. CONVOCATORIA

En esta etapa se realiza la **PUBLICACIÓN** de la convocatoria a través de los siguientes medios:

- Portal web: <https://talentoperu.servir.gob.pe/>
- Portal institucional: <https://www.gob.pe/provraem>

4.2. SELECCIÓN

4.2.1. EVALUACIÓN CURRICULAR

La evaluación curricular comprende la verificación de la información declarada por el postulante en el Anexo N° 8 con los documentos de sustento presentados.

Se procede a evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, además de las condiciones para la postulación. Para ello se verificarán:

a) Formación Académica (según corresponda):

- En caso el puesto requiera de la presentación de un grado académico o título profesional con rango universitario, se verificará que este se encuentre registrado en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU). Asimismo, los grados académicos y títulos profesionales emitidos por entidades extranjeras deben estar reconocidos por la SUNEDU.

De no cumplir con lo antes descrito, no se considerará la evaluación de dicho documento.

- Si el postulante está cursando estudios de maestría o doctorado, deberá presentar su constancia de estudios, indicando el ciclo en el que se encuentra.

b) Especialización:

Los documentos que acreditan los diplomados, cursos o programas de especialización deben indicar la cantidad de horas, siendo considerados solo los que cumplan con lo regulado en el Artículo 43° de la Ley N° 30220:

- ✓ **Diplomados de Posgrado:** Son estudios cortos de perfeccionamiento profesional, en áreas específicas. Se debe completar un mínimo de veinticuatro (24) créditos.



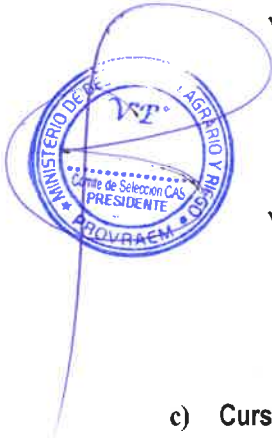
PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

0A- RRHH Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro

“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”



- ✓ **Maestrías:** Estos estudios pueden ser:
 - Maestrías de Especialización: Son estudios de profundización profesional.
 - Maestrías de Investigación o académicas: Son estudios de carácter académico basados en la investigación. Se debe completar un mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos y el dominio de un idioma extranjero.
- ✓ **Doctorados:** Son estudios de carácter académico basados en la investigación. Tienen por propósito desarrollar el conocimiento al más alto nivel. Se deben completar un mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos, el dominio de dos (2) idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.

c) Cursos y talleres:

Los documentos que acreditan los cursos y/o talleres, deben indicar la cantidad de horas, siendo necesario que cuenten con un mínimo de ocho (08) horas y tengan una antigüedad máxima de 5 años, de no cumplirse con ello no se calificarán el documento.

d) Experiencia:

La experiencia será acreditada con certificados o constancias de trabajo, resoluciones de encargatura o designación y cese, contratos de trabajo u otro documento que pruebe fehacientemente la experiencia requerida, debiendo contener como mínimo el cargo o función desarrollada, fecha de inicio y término del tiempo laborado.

En caso de prestación de servicios no personales (locadores, terceros, consultores u otras denominaciones), solo serán consideradas las constancias y/o certificados de prestación de servicio, siempre que se evidencie de manera expresa del objeto del servicio realizado, la fecha de inicio y término del servicio, si el documento no incluye algunos de los datos mencionados deberá estar acompañado de la orden de servicio correspondiente.

Para acreditar tiempo de experiencia mediante resoluciones por designación o similar, deberá presentar la resolución de designación, como la de cese de la misma, las cuales deben guardar correlación. Si la resolución continúa vigente, deberá acreditar la situación de la misma, ya sea con constancias de trabajo, boletas de pago o similar, los que deberán tener firma y sello de la autoridad competente de la entidad.

De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401, se considerará como experiencia laboral: Las prácticas pre profesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado durante los últimos ciclos universitarios. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.

Con relación al reconocimiento del año completo del SECIGRA como experiencia laboral general para concursos públicos se encuentra previsto en el artículo 26 del Reglamento del Decreto Ley N° 26113 y su aplicación es válida para cualquier convocatoria para tal efecto el/la candidata/a deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA.





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

0A- RRHH Proyecto Especial de Desarrollo del Valle
de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro

“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”

Es necesario adjuntar la constancia de egresado de la formación correspondiente para computar tiempo de experiencia, siendo responsabilidad del postulante registrar y adjuntar obligatoriamente el documento que acredite fehacientemente la fecha de egreso; caso contrario, el tiempo de experiencia se computará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica declarada y sustentada por el postulante.

Es responsabilidad del postulante adjuntar documentos legibles, cuyo contenido permita constatar los datos más relevantes para su calificación, caso contrario estos no serán evaluados.

Los resultados serán publicados en el portal institucional: <https://www.gob.pe/provraem> los postulantes que obtengan la calificación: APTO pasaran a la siguiente etapa del proceso.



4.2.2. ENTREVISTA

La entrevista es ejecutada por el Comité de Selección, cuyo objetivo es identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando su trayectoria profesional, conocimientos, méritos obtenidos, desenvolvimiento, comportamiento ético, logros y competencias, relacionados con el perfil del puesto requerido en la convocatoria.

A través del Portal Web se publicará el rol de entrevistas. La misma que se realizará de manera virtual. Para verificar la identidad del/la postulante, al inicio de la evaluación se solicitará la presentación de su DNI, a fin de disminuir el riesgo de cualquier tipo de fraude o suplantación. Si el postulante no se presenta en el horario fijado, se le tendrá por desistido en el proceso.

4.2.3. RESULTADOS FINALES

Los resultados finales se obtienen de la sumatoria de los puntajes logrados en la evaluación curricular y entrevista personal.

El postulante que, en estricto orden de mérito, obtenga la calificación más alta en el puntaje final, será declarado como GANADOR del puesto convocado.

Según la cantidad de plazas convocadas puede haber más de un GANADOR. En caso de empate en el resultado final, el postulante con mayor calificación en la etapa de evaluación curricular es el que cubre la plaza vacante.

4.2.4. BONIFICACIONES

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con certificado de discapacidad para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley, el postulante debe declararlo en la etapa de inscripción y presentar el documento que lo sustenta. Este documento no puede ser presentado en otra etapa del proceso que no sea en la presentación de expedientes (En la inscripción).

- Bonificación por Discapacidad (Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad): Los postulantes con discapacidad que obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas del proceso de selección tienen derecho a una bonificación del 15% sobre el puntaje final.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

0A-RRHH Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro

“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 licenciados de Fuerzas Armadas (Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar):** Los licenciados de las fuerzas armadas que hayan cumplido con el servicio militar bajo la modalidad de acuartelado y que obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas del proceso de selección tienen derecho a una bonificación del 10% sobre el puntaje final.
- **Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento:** 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 para obtener la bonificación correspondiente, el/la postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

NIVEL	DESCRIPCIÓN	BONIFICACION
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales o panamericanas	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en 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%
Nivel 4	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%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

4.3. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El GANADOR suscribe contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de resultados finales, debiendo para ello, mantener el cumplimiento de las condiciones para la postulación. Asimismo, deberán presentar copias legalizadas de los documentos del currículo vitae.

En caso, el GANADOR no suscriba el contrato dentro del plazo establecido, se procede a notificar o los accesorios en estricto orden de mérito, al correo electrónico consignado.





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego0A- RRHH Proyecto Especial de Desarrollo del Valle
de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro

“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. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	23-01-2024	Dirección Ejecutiva
	Publicación del proceso en Talento Perú – SERVIR	Del 25-01-2024 al 07-02-2024	Oficina de Administración
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional del PROVRAEM https://www.gob.pe/provraem	Del 25-01-2024 al 07-02-2024	Oficina de Administración - Informática y Sistemas.
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Jr. Progreso S/N Barrio Aurora Ref. I.E N° 38391 Aurora - Ayna San Francisco- La Mar – Ayacucho. <u>Horario: 8.00 am. a 1.00 pm. y de 3.00 pm. a 6.00 pm.</u> <u>mesadepartes@provraem.gob.pe</u> <u>Horario: 8.00 am. a 1.00 pm. y de 3.00 pm. a 6.00 pm.</u> <u>Presentación: presencial o virtual.</u>	08-02-2024	Mesa de Partes del Proyecto
SELECCION			
3	Evaluación de la hoja de vida	09-02-2024	Comisión de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la institución.	09-02-2024	Comisión de Selección
5	Entrevista personal: Vía virtual mediante la plataforma ZOOM.	12-02-2024	Comisión de Selección
6	Publicación del Resultado Final en página web de la institución	12-02-2024	Comisión de Selección
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
7	Adjudicación del proceso	13-02-2024	Oficina de Administración
8	Suscripción del Contrato	Del 13-02-2024 al 19-02-2024	Oficina de Administración
9	Inicio de labores	13-02-2024	Oficina de Administración



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

0A- RRHH Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro

“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”

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			
a. Formación Académica	7%	5	5
b. Experiencia General	17%	10	12
c. Experiencia Específica	24%	15	17
d. Estudios de Postgrado y Capacitación			
Egresado de estudios de Postgrado	4%		3
Diplomado de especialización en el área específica	3%		2
Curso de Capacitación en el área específica	1%		1
Puntaje total de la evaluación de la Hoja de Vida	57 %	30	40
ENTREVISTA	43 %	20	30
PUNTAJE TOTAL	100 %	50	70

El puntaje mínimo aprobatorio será de: a) Evaluación Curricular 30 puntos.

b) Entrevista personal 20 puntos.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la Hoja de Vida 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 entidad. Será descalificado el postulante que omita presentar alguno de los documentos o declare en ellas afirmaciones falsas o imprecisas, o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados y/o documentación incompleto, el Comité Evaluador podrá declarar como no admitido. Necesariamente el postulante deberá acreditar el cumplimiento del perfil requerido.

Cabe precisar que el currículum vitae forma parte del expediente administrativo de convocatoria por lo que no será devuelto.

En caso de que el expediente sea presentado de forma virtual deberá contener la información solicitada en un solo formato PDF (escaneado) foliado y visado (cada hoja)

En caso de ser presentado de forma presencial el mencionado currículum vitae deberá ser presentado en un folder manila, no anillado, no empastado u otro; foliado y visado (cada hoja) en un sobre cerrado y etiquetado, caso contrario el postulante será descalificado, por lo que, el Comité Evaluador podrá declarar como no admitido:



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

0A- RRHH Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro

“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”

Modelo de etiquetado:

Señores:

PROVRAEM

Atte: Comité de Evaluación

PROCESO CAS TEMPORAL POR
SUPLENCIA N°

:

CARGO

:

APELLIDOS Y NOMBRES

:

DNI N°

:

2. Documentación Adicional:

La documentación se presentará de acuerdo al siguiente orden:

1. Carta de presentación dirigida al Comité Evaluador, precisar la plaza y oficina a postular (Anexo N°01)
2. Formato de Declaración Jurada sobre Impedimentos (Anexo N° 02).
3. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales (Anexo N°03)
4. Declaración Jurada de autenticidad de documentos consignados en su curriculum vitae (Anexo N° 04).
5. Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (Anexo N° 05).
6. Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM (Anexo N° 06)
7. Declaración Jurada de elección del sistema de pensiones (Anexo N° 07)
8. Formato de Datos Personales, Formación Académica, Experiencia Laboral, Capacitación (Anexo N° 08)
9. Documento Nacional de Identidad vigente (copia simple)
10. Ficha RUC Vigente (activo y habido).

La no presentación de la documentación adicional que hace referencia el numeral 2) del punto VII) del presente será descalificado, el Comité Evaluador podrá declarar como no admitido.

4. Otra información que resulte conveniente:

- Para la Entrevista Personal cada postulante deberá presentar su Documento Nacional de Identidad.
- El ganador (a) del Proceso CAS deberá fedatar o legalizar su curriculum vitae para la suscripción del contrato.



“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 DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaración del proceso como desierto

El proceso puede declararse desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso convocatoria.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificada.

IX. DE LOS RECLAMOS:

- El postulante podrá presentar reclamos u observaciones, de ser el caso, a las bases o términos de referencia de la Convocatoria CAS y a los resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida, dentro del cronograma de las etapas del proceso de selección de personal.

El postulante que realice reclamo, observación o aclaración a las bases o términos de referencias publicadas, deberá ser presentada al Presidente del Comité de Selección de Personal de manera escrita, justificada y sustentada, dentro del cronograma de publicación de la convocatoria CAS. El Comité de Selección de Personal resolverá la solicitud, hasta el día siguiente de la presentación del reclamo.

- Los reclamos a los resultados de la Etapa de la Evaluación de la Hoja de Vida deberá ser presentada de manera escrita, justificada y sustentada, dirigido al Presidente del Comité de Selección de Personal. La presentación del reclamo será hasta el día siguiente de la publicación de los resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida.

- Los reclamos a los resultados de la Etapa de la Evaluación de la Hoja de Vida sólo procede cuando el postulante afirma cumplir con los requisitos mínimos exigidos según las Bases o Términos de Referencia del Convocatoria CAS, así como la experiencia laboral, nivel o grado académico, cursos o estudios de especialización. Los reclamos NO PROCEDEN para adjuntar documentos que obviaron presentar en el momento oportuno (etapa de presentación de documentos). El Comité de Selección CAS evaluará la solicitud de reclamo y dará respuesta.

- El postulante podrá presentar, de ser el caso la impugnación del proceso de selección CAS, debidamente justificada, sustentada y documentadamente dirigido al Director Ejecutivo del PROVRAEM, quien a través de sus instancias pertinentes absolverá la impugnación.



“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”

ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN AL PROCESO CAS TEMPORAL POR SUPLENCIA N°-2024- MIDAGRI-PROVRAEM

Señores:

COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO CAS TEMPORAL POR SUPLENCIA N°-2024-MIDAGRI-PROVRAEM DEL PROYECTO ESPECIAL DE DESARROLLO DEL VALLE DE LOS RIOS APURIMAC, ENE Y MANTARO.

PRESENTE.-

Yo,, identificado con DNI N°, con domicilio en, mediante el presente remito mi Curriculum Vitae documentado en.....folios, así como los formatos de las “Bases para la Contratación de Personal para Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro, bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios – Decreto Legislativo N° 1057”, debidamente suscrito, solicitando se me considere como postulante para participar en el **PROCESO CAS TEMPORAL POR SUPLENCIA N°-2024-MIDAGRI-PROVRAEM**, a fin de acceder a la plaza o servicio de:

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos mínimos y perfiles establecidos para el puesto de..... convocado en la publicación, adjunto al presente mi Curriculum Vitae, copia de mi Documento Nacional de Identidad y declaraciones juradas en los formatos proporcionados para tales efectos.

Asimismo, en caso de resultar ganador declaro que cuento con disponibilidad inmediata para asumir dicho puesto.

Atentamente;

Ayna san francisco, de del 2024.

Nombres y apellidos:

DNI. N°

Importante:

Indicar marcando con un aspa (x)

Ley 27050, modificada por la Ley 28164

Persona con Discapacidad SI () NO ()

Adjunta certificado de Discapacidad SI () NO ()

Tipo de discapacidad:

Física ()

Auditiva ()

Visual ()

Mental ()

Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar:

Personal licenciado del Servicio Militar SI () NO ()

Adjunta Copia del documento Oficial emitido por la autoridad competente SI () NO ()

Ley N° 27674 Deportistas Calificados de alto rendimiento:

Personal deportista calificado de alto rendimiento SI () NO ()

Adjunta Copia del documento Oficial emitido por la autoridad competente SI () NO ()

De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa, acepto expresamente que la Entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan

Firma

Jr. Progreso S/N Barrio Aurora
 Ayna San Francisco Ayacucho –
 La Mar

www.provraem.gob.pe
 www.midagri.gob.pe



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

0A- RRHH Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro

“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”

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo,....., identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N°....., y con domicilio en....., manifiesto estar habilitado para celebrar Contrato Administrativo de Servicios con la Entidad, al amparo del artículo 4° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y de conformidad con el artículo 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444;

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Que no registro sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, tampoco estar inhabilitado o sancionado por mi colegio Profesional (si fuera el caso).
- Que no percibo otros ingresos provenientes del Estado. De percibir otro ingreso del Estado, distinto a la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado, y de resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones legales que correspondiere.

Ayna san francisco, de del 2024.

Firma:

Nombre y Apellido:

DNI:





“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”

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA

Yo,....., identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N°....., y con domicilio en

Ante Usted me presento y digo:

QUE DECLARO BAJO JURAMENTO:

- 1. No registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607. Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.
2. No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones legales que correspondiere.

Ayna san francisco, de del 2024.

Firma:

Nombre y Apellido:

DNI:





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

0A- RRHH Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro

“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”

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS CONSIGNADOS EN MI CURRÍCULUM VITAE

Yo, _____, identificado (a) con DNI N° _____, Prestador de Servicios, con domicilio en _____



DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, la autenticidad de los documentos consignados en mi curriculum vitae, son copia fiel del original. Asimismo, declaro conocer que si la documentación e información que proporciono fuese falsa o adulterada se configuraría el delito contra la fe pública, falsificación de documentos y falsedad genérica o contra la Administración Pública, estipulados en el Código Penal, así como se incurriría en responsabilidades administrativas, conforme a Ley.

Ayna san francisco, de del 2024.



Firma

Apellidos y Nombre: _____

DNI N°: _____





“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”

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Yo, _____
identificado con D.N.I. N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

Que no tengo ningún parentesco de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con personal incorporado al PROVRAEM bajo cualquier denominación que involucre modalidad de nombramiento, contratación a plazo indeterminado o sujetos a modalidad, Contrato Administrativo de Servicios designación o nombramiento como Miembro de Órganos Colegiados, designación o nombramientos en cargos de confianza.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas de Ley.

Ayna san francisco, de del 2024.

Firma

Apellidos y Nombre: _____

DNI N°: _____

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en el PROVRAEM presta servicios el personal cuyos apellidos y nombres indico, a quien me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH) señalados a continuación:

Relación de Parentesco (A,C,M,UH)	Apellidos	Nombres	Detalle de Oficina

Ayna san francisco, de del 2024.

Firma

Grado	Parentesco por consanguinidad	
	En línea recta	En línea colateral
1er	Padres/hijos	-----
2do	Abuelos/nietas	Hermanos
3ro	Bisabuelos/bisnietos	Tíos, sobrinos
4to		Primos, sobrinos, nietos, tíos abuelos
Grado	Parentesco por afinidad	
1er	Suegros, yerno, nuera	
2do	Abuelos del cónyuge	Cuñados



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

0A- RRHH Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro

“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”

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Por el presente documento, yo.....identificado con Documento Nacional de Identidad N° domiciliado en.....

.....en virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el artículo 11° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS; y al amparo de lo dispuesto de los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444- del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis Derechos Ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

SI NO

Estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM.

(Marcar con una X o +)

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por Ley.

Ayna san francisco, de del 2024.

Firma

Apellidos y Nombre: _____

DNI N°: _____





“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”

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE ELECCIÓN DEL SISTEMA DE PENSIONES

Por el presente documento, yo.....identificado con Documento Nacional de Identidad N° domiciliado en....., en el caso de ser seleccionado en la presente convocatoria, declaro bajo juramento:

No estar afiliado a ningún sistema de pensiones, por lo que elijo afiliarme al:

(Marcar con una X)

Sistema Nacional de Pensiones [ONP]	<input type="checkbox"/>	Sistema Privado de Pensiones (AFP)	<input type="checkbox"/>
-------------------------------------	--------------------------	------------------------------------	--------------------------

Si estar afiliado al sistema de pensiones (marcar con una X):

Sistema Nacional de Pensiones [ONP]	Sistema Privado de Pensiones:		
	AFP HORIZONTE	<input type="checkbox"/>	CUSSP N°
	AFP INTEGRA	<input type="checkbox"/>	CUSSP N°
	AFP PRIMA	<input type="checkbox"/>	CUSSP N°
	AFP PROFUTURO	<input type="checkbox"/>	CUSSP N°
	AFP HABITAT	<input type="checkbox"/>	CUSSP N°

Es obligatorio optar por uno de los sistemas (marcar con una X), en caso de ser por el sistema privado deberá indicar el nombre de la AFP para su respectiva afiliación y señalar el código de afiliado (CUSSP).

Ayna san francisco, de del 2024.

Firma

Apellidos y Nombre: _____

DNI N°: _____





“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”

ANEXO Nº 08

I. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres	A.PATERNO:	A. MATERNO:	NOMBRES:	
Documento Nacional de Identidad				
Lugar de Nacimiento	DEPARTAMENTO: AYACUCHO	PROVINCIA: HUAMANGA	DISTRITO: AYACUCHO	
Fecha de Nacimiento				
Domicilio de Residencia				
Idioma (habla y/o escribe)	QUECHUA ()	CASTELLANO ()	EXTRANJERO ()	
Teléfono Domiciliario				
Celular y/o RPM				
Correo Electrónico Personal				
Estado Civil (Marcar X)	SOLTERO (X)	CASADO ()	CONVIVIENTE ()	OTRO()
Licencia de Conducir	TIPO DE VEHÍCULO: LIVIANO			
Sistema de Pensiones (Marcar X)	SNP-ONP() AFP (X)	NOMBRE DE HABITAT	AFP:	CUPSS:
Grupo de Sangre				
Discapacidad (Marcar X)	SI() NO(X)	Adjunto certificado de discapacidad:	SI() NO()	
Licenciado de las Fuerzas Armadas	SI() NO(X)	Adjunto certificado de FF.AA:	SI() NO()	





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

0A- RRHH Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro

“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”

II. FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO

Titulado y/o Bachiller Universitario:		N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST.
Universidad que acredita:		
Fecha de Egresado (día, mes y año):		

Registro del Colegio Profesional	Nº	NOMBRE DEL COLEGIO:	LUGAR:	N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST.
----------------------------------	----	---------------------	--------	------------------------------------

Título Técnico en:		N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST.
Fecha de Egresado (día, mes y año):		
Nombre del Instituto que acredita:		
Estudios Secundarios en:		
Institución Educativa que acredita:		
Estudios Primarios en:		
Institución Educativa que acredita:		

FORMACIÓN ACADÉMICA:

a. GRADO ACADÉMICO

N°	GRADO ACADÉMICO	CARRERA	UNIVERSIDAD O INSTITUTO	CIUDAD/ PAÍS	N° PÁG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST.
1					
2					
3					

b. Diplomado, Especializaciones, Post Grados y/o Maestría:

	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	DIPLOMADO, POST GRADO Y/O MAESTRIA	FECHA DE CULMINACIÓN (DD/MM/AAAA)	N° PÁG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST.
1					
2					
3					





“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					
5					
6					

Capacitaciones, Cursos y/o Seminarios:

	CENTRO DE ESTUDIOS	NOMBRE DEL EVENTO ACADÉMICO	HORAS	N° PÁG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
	TOTAL HORAS			

III. EXPERIENCIA LABORAL:

- GENERAL
- ESPECIFICO

NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA DE TERMINO (DIA/MES/AÑO)	TIEMPO O ACUMULADO	N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST.
TOTAL DE AÑOS, MESES Y DIAS LABORADAS EXPERIENCIA GENERAL					
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICO:					
TOTAL DE AÑOS, MESES Y DIAS LABORADAS EXPERIENCIAS ESPECIFICA					





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

0A- RRHH Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro

“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”

IV. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION Y CAPACITACIONES

MENCIÓN	CENTRO DE CAPACITACION	FECHA	Título/Egresado/Estudiante ante (consignar el nivel alcanzado sólo para Doctorado y Maestría)	N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST
Doctorado				
1.-				
2.-				
Maestría				
1.-				
2.-				
Especialización				
1.-				
2.-				
Diplomado				
1.-				
2.-				
Cursos				
1.-				
2.-				
3.-				
Estudios y/o conocimiento de Ofimática, idiomas.				
1.-word , Excel PowerPoint				





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Proyecto Especial de Desarrollo del Valle
de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN TEMPORAL POR SUPLENCIA, BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION DEL D.L. N° 1057- CAS DE UN(A) ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA DIRECCIÓN DE RECONVERSIÓN PRODUCTIVA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

El Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro – PROVRAEM requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo Nro. 1057, CAS temporal por Suplencia, en el marco de lo establecido en el segundo párrafo del literal c) del artículo 8 de la Ley Nro. 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024, a través del presente Proceso de Selección CAS Temporal por Suplencia N° 001-2024-MIDAGRI-PROVRAEM, un/a profesional que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar el puesto vacante por suplencia de **Asistente Administrativo para la Dirección de Reconversión Productiva**

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Reconversión Productiva

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comisión de Evaluación y Selección para la Contratación de Personal para el Concurso Público CAS Temporal por Suplencia, para el ejercicio 2024.

4. Base legal

- Decreto Supremo N° 011-2014-MINAGRI, Creación del PROVRAEM
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024
- Decreto Legislativo Nro. 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Ley Nro. 31031, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- Ley Nro. 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI)
- Ley Nro. 29973, Ley de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo Nro. 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nro.
- 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITO	DETALLE
Experiencia (1)	<p>Experiencia General de Cuatro (04) años en instituciones públicas y/o privadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia Especifica de tres (03) años en la función o materia, en Instituciones Públicas. ➤ Nivel mínimo requerido como experiencia en el sector público o privado Auxiliar y/o Asistente.
Competencias (2)	Trabajo en equipo, planificación, organización, orientación al logro de resultado, capacidad analítica y síntesis
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título técnico en administración, contabilidad, u otras carreras técnicas relacionadas
Requisitos para el puesto o cargo: cursos y/o estudios de especialización requeridas y sustentados con documentos (4)	<p>Sistema de Administración Financiera, Sistema Integrado de Gestión Administrativa</p> <p>Cursos y/o programas de especialización en asistencia administrativa, cursos de planificación, asistencia de oficina u otros relacionados.</p>
Conocimiento de ofimática e idiomas (5)	<ul style="list-style-type: none"> - Procesador de textos (nivel intermedio) - Hoja de Cálculo (Nivel intermedio) - Programas de presentaciones (Nivel intermedio) - Inglés (No aplica) - Quechua (Nivel básico)



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Recibir, registrar, clasificar, distribuir y archivar la documentación recibida y remitida de la Unidad.
- ✓ Organizar y mantener actualizado el archivo de acuerdo a las normas vigentes y cautelar la seguridad, conservación y confidencialidad.
- ✓ Registrar mensualmente en el aplicativo CEPLAN la ejecución física y financiero de gastos de su centro de costo e informar a la Unidad de Programación. Presupuesto y Seguimiento.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Elaborar y redactar los documentos administrativos y contables de acuerdo a indicaciones generales del MIDAGRI y del inmediato superior.
 - ✓ Verificar el otorgamiento de Caja Chica, así como las rendiciones, constatando la aprobación. legalidad y visto bueno de los documentos sustentarios del gasto.
 - ✓ Verificar, revisar y coordinar las habilitaciones de recursos vía encargo interno al personal y unidades zonales, las rendiciones de gasto estén de acuerdo a los procedimientos y plazos establecidos, así como los mismos se sustenten con la documentación necesaria y de conformidad a la normativa vigente o haber realizado su revisión.
 - ✓ Verificar la ejecución presupuestal aprobado hasta el nivel específica de gasto y seguimiento respecto a la ejecución y control de ingresos y gasto en el SIGA.
 - ✓ Distribuir y recoger los documentos de las unidades funcionales del PROVRAEM de acuerdo a las instrucciones recibidas, haciendo firmar y sellar el cargo.
 - ✓ Organizar y supervisar los expedientes que ingresan a la Unidad preparando periódicamente los informes de situación.
 - ✓ Fotocopiar y escanear los documentos para el archivo digital.
 - ✓ Revisar el contenido de los documentos en el marco de los sistemas administrativos que gestiona la unidad funcional.
 - ✓ Apoyar en la gestión de la Unidad, proponiendo mejoras, dando observaciones y opiniones.
 - ✓ Registrar, clasificar, distribuir, archivar y tramitar los documentos a través del Sistema de Gestión Documentaria- SIGGED.
- Otras que le delegue su inmediato superior o le sean asignadas por la legislación sustantiva.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Jr. Progreso S/N Barrio Aurora Ref. I.E N° 38391 Aurora - Ayna San Francisco- La Mar – Ayacucho.
Duración del contrato	Tres (03) meses a partir de la suscripción del Contrato y/o hasta la incorporación de titular de la plaza
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 Soles) mensuales, sujetos a descuentos y contribuciones de Ley
Otras condiciones esenciales del contrato	(No precisa)





TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN TEMPORAL POR SUPLENCIA, BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION DEL D.L. N° 1057- CAS DE UN(A) SECRETARIA (O) PARA LA OFICINA DE ASESORIA LEGAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

El Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro – PROVRAEM requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo Nro. 1057, CAS temporal por Suplencia, en el marco de lo establecido en el segundo párrafo del literal c) del artículo 8 de la Ley Nro. 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024, a través del presente Proceso de Selección CAS Temporal por Suplencia N° 001-2024-MIDAGRI-PROVRAEM, un/a profesional que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar el puesto vacante por suplencia de **un(a) Secretaria (o) para la Oficina de Asesoría Legal**.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Asesoría Legal

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comisión de Evaluación y Selección para la Contratación de Personal para el Concurso Público CAS Temporal por Suplencia, para el ejercicio 2024.

4. Base legal

- Decreto Supremo N° 011-2014-MINAGRI, Creación del PROVRAEM
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024
- Decreto Legislativo Nro. 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Ley Nro. 31031, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- Ley Nro. 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI)
- Ley Nro. 29973, Ley de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo Nro. 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nro.
- 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITO	DETALLE
Experiencia (1)	<p>Experiencia General de Cuatro (04) años en instituciones públicas y/o privadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia Especifica de tres (03) años en la función o materia, en Instituciones Públicas. ➤ Nivel mínimo requerido como experiencia en el sector público o privado Auxiliar y/o Asistente.
Competencias (2)	Trabajo en equipo, planificación, organización, orientación al logro de resultado, capacidad analítica y síntesis
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título técnico en secretariado ejecutivo y/o asistente de gerencia y/o asistente administrativo.
Requisitos para el puesto o cargo: cursos y/o estudios de especialización requeridas y sustentados con documentos (4)	<p>Asistencia administrativa o secretariado, SIGA</p> <p>Cursos de especialización en asistencia administrativa o secretarial</p>
Conocimiento de ofimática e idiomas (5)	<ul style="list-style-type: none"> - Procesador de textos (nivel intermedio) - Hoja de Cálculo (Nivel básico) - Programas de presentaciones (Nivel básico) - Inglés (No aplica) - Quechua (No aplica)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Registrar, clasificar y tramitar los documentos que ingresen o genere el órgano, dando la seguridad correspondiente para su distribución interna y externa; asimismo verificar la foliación, efectuar el seguimiento y control de tales documentos hasta su archivo.
- ✓ Coordinar y controlar la agenda de reuniones del órgano, facilitando la obtención de los recursos, tales como información, documentación, equipos o suministros necesarios para su ejecución.
- ✓ Ejecutar actividades de apoyo administrativo tales como, redactar y enumerar documentos, coordinar reuniones, concertar citas, llevar la agenda de trabajo del





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

responsable del órgano, así como efectuar y atender las llamadas y visitas y administrar el archivo de gestión y los materiales del órgano.

- ✓ Clasificar y enviar los documentos concluidos a los archivos en forma ordenada.
- ✓ Solicitar la adquisición de los insumos necesarios con la debida anticipación.
- ✓ Apoyar en la elaboración de documentos de su competencia.
- ✓ Otras que le delegue su inmediato superior o le sean asignadas por la legislación sustantiva.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Jr. Progreso S/N Barrio Aurora Ref. I.E N° 38391 Aurora - Ayna San Francisco- La Mar – Ayacucho.
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 26 de Marzo del 2024.
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 Soles) mensuales, sujetos a descuentos y contribuciones de Ley
Otras condiciones esenciales del contrato	(No precisa)





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Proyecto Especial de Desarrollo del Valle
de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN TEMPORAL POR SUPLENCIA, BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION DEL D.L. N° 1057- CAS DE UN(A) ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA RURAL PARA LA DIRECCIÓN ZONAL PICHARI

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

El Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro – PROVRAEM requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo Nro. 1057, CAS temporal por Suplencia, en el marco de lo establecido en el segundo párrafo del literal c) del artículo 8 de la Ley Nro. 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024, a través del presente Proceso de Selección CAS Temporal por Suplencia N° 001-2024-MIDAGRI-PROVRAEM, un/a profesional que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar el puesto vacante por suplencia de **Especialista en Infraestructura Rural para la Dirección Zonal Pichari**

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección Zonal Pichari.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comisión de Evaluación y Selección para la Contratación de Personal para el Concurso Público CAS Temporal por Suplencia, para el ejercicio 2024.

4. Base legal

- Decreto Supremo N° 011-2014-MINAGRI, Creación del PROVRAEM
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024
- Decreto Legislativo Nro. 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Ley Nro. 31031, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- Ley Nro. 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI)
- Ley Nro. 29973, Ley de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo Nro. 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nro.
- 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITO	DETALLE
Experiencia (1)	<p>Experiencia General de Cinco (05) años en instituciones públicas y/o privadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia Específica de Cuatro (04) años en la función o materia, en Instituciones Públicas. ➤ Nivel mínimo requerido como experiencia en el sector público o privado Analista y/o Especialista.
Competencias (2)	Trabajo en equipo, planificación, organización, orientación al logro de resultado, capacidad analítica y síntesis
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<p>Título profesional, colegiado y habilitado de Ingeniería Civil, Ingeniería Agrícola u otras carreras profesionales relacionadas.</p> <p>Maestría o estudios concluidos de maestría en áreas de infraestructura rural u otras relacionadas.</p>
Requisitos para el puesto o cargo: cursos y/o estudios de especialización requeridas y sustentados con documentos (4)	<p>Gestión pública, políticas públicas, civil 3D, AUTOCAD, ARCGIS, SIO, MS PROYEC, WATERCAD Sistemas</p> <p>Cursos y/o programas de especialización en proyectos de infraestructura, recursos hídricos u otros similares (40 horas acumuladas).</p>
Conocimiento de ofimática e idiomas (5)	<ul style="list-style-type: none"> - Procesador de textos (nivel intermedio) - Hoja de Cálculo (Nivel avanzado) - Programas de presentaciones (Nivel intermedio) - Inglés (No aplica) - Quechua (Intermedio)



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Proponer, coordinar, supervisar y ejecutar las actividades, programas y proyectos de inversión pública e inversión para la construcción, rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura productiva y social, que contribuya al desarrollo rural; tomando en consideración el Sistema Nacional de Programación





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte PE).

2. Elaborar, evaluar y actualizar las fichas o expediente técnicos o estudio definitivo, para la ejecución de los proyectos de acuerdo con el sistema de inversión Multianual y Gestión de Inversiones.
3. Efectuar el seguimiento, supervisión y evaluación de las actividades, programas y proyectos de inversión pública e inversiones, y proponer las medidas técnicas correctivas necesarias.
4. Elaborar Informes de valorizaciones, ampliaciones de plazo, adicionales y deductivos u otros aspectos técnicos complementarios, resultante de las obras en ejecución y concluidas.
5. Opinar adecuadamente la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente, en la fase de proceso de ejecución de la obra, refrendada por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
6. Seguimiento y monitoreo en la distribución de los equipos, herramientas e insumos agrícolas y pecuarios, garantizando la correcta utilización de acuerdo con la directiva establecida por la Dirección de Desarrollo Agroeconómico.
7. Elaborar sistemas de supervisión y control para la aplicación por las oficinas zonales y de esta manera asegurar la correcta implementación de las obras de infraestructura y ejecución de actividades.
8. Elaboración de informes trimestrales que permitan analizar los avances, lecciones aprendidas, limitaciones y plantear recomendaciones para el logro de los objetivos y metas en el componente de Infraestructura.
9. Proponer la elaboración de los Expedientes Técnicos, Evaluación de Obras y Supervisión de obras, a las empresas preseleccionadas y municipalidades.
10. Establecer con el Área de Medio Ambiente /forestal los mecanismos para el cumplimiento de las normas y regulaciones ambientales en la implementación de las obras de Infraestructura.
11. Revisar los Términos de Referencia de las licitaciones programadas según las diversas categorías a nivel del componente de Infraestructura.
12. Participación activamente en la formulación de proyectos de inversión pública bajo supervisión de OPDS y las unidades ejecutoras de inversión según corresponda.
13. Otras que delegue su inmediato superior o le sean asignados por la legislación sustantiva.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Av. Libertad S/N carretera San Kiroshi frente al campo ferial Pichari – La Convención - Cusco
Duración del contrato	Tres (03) meses a partir de la suscripción del Contrato y/o hasta la reincorporación de titular de la plaza
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 (Seis Mil con 00/100 Soles) mensuales, sujetos a descuentos y contribuciones de Ley
Otras condiciones esenciales del contrato	(No precisa)

