



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE LIMA



DRAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE LIMA



BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONVOCATORIA CAS N° 01-2024- DRAL

**“CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE
SELECCIÓN CAS POR NECESIDAD DE SERVICIO
TRANSITORIA 2024 DEL PERSONAL BAJO EL
DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 PARA LA
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE
LIMA”**

www.dral.regionlima.gob.pe

Oficina: Av. Augusto B. Leguía 3ra cdra. S/N – Huacho





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE LIMA

BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONVOCATORIA CAS N° 01-2024-DRAL

CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN CAS POR NECESIDAD DE SERVICIO TRANSITORIA 2024 DEL PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N°1057 PARA LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE LIMA

I. GENERALIDADES:

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

La Dirección Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Lima pone en conocimiento el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios por **Necesidad Transitoria (determinado)** del Decreto Legislativo N° 1057, de acuerdo al puesto vacante señalado en el presente proceso de selección, los cuales **tienen carácter excepcional**.

1.2. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Oficina de Recursos Humanos.

1.3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

- Dirección de Proyectos Agrarios.
- Oficina de Administración.

1.4. BASE LEGAL

- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presenten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 27736, Ley para la Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y sus modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970. Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE LIMA

- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de Decreto Legislativo N°1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Ley N° 31953, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Decreto Supremo N° 019-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley que estableció prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, Aprueban Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que aprueban el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM. que aprueba el Reglamento Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 007-2010-PCM, Aprueban el Texto Único Ordenado de la Normativa del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 003-2013-DE, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Militar.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MIM, que aprueba el Reglamento de la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE LIMA

- Decreto Supremo N° 012-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1295 que modifica el artículo 242° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones para garantizar la integridad en la administración pública.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado, Decreto Supremo N°004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 180-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la prevención de actos de corrupción.
- Decreto Supremo N° 185-2021-PCM, Decreto que crea la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público.
- Resolución Ministerial N° 261-2010-JUS, aprueba el Formato de Declaración Jurada que hace referencia el artículo 2° de la Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas y sus modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N°1057, el modelo de convocatoria para la Contratación Administrativo de Servicios y el modelo Contrato Administrativo de Servicios.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH. "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puesto - MPP".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE, Directiva que regula el Funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N°004-2017-SERVIR-GDSRH, "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puesto y Formulación del manual de Perfiles de Puesto - MPP".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba por delegación la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas aplicables a regimenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, que formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE LIMA

SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 168-2019-SERVIR/PE, Aprueban Lineamientos para la planificación de las necesidades de personal bajo régimen regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, en el ámbito del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución de Secretaria de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba Lineamientos para Fortalecer una Cultura de Integridad en las Entidades Del Sector Publico, Directiva N°002-2021-PCM/SIP.
- Resolución Directoral Sectorial N° 033-2024-GRL-GRDE-DRA, que aprueba la Conformación de la Comisión de Selección para la Contratación Administrativa de Servicios del personal sujeto al Decreto Legislativo N° 1057 – CAS, por Necesidad de Servicio Transitoria.
- Las normas mencionadas en la base legal de la presente, incluyen disposiciones modificatorias, reglamentarias, complementarias y conexas.



II. CONSIDERACIONES:

2.1. CONSIDERACIONES GENERALES:

- El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.

2.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

- Cada postulante deberá revisar los requisitos del perfil de puesto, así como las bases del proceso de selección y someterse a las condiciones de las mismas, señaladas en las presentes bases y/o en las comunicaciones expresadas por la Comisión de Selección y/o la Oficina de Recursos Humanos durante el proceso.
- Asimismo, se precisa que las etapas y evaluaciones de la convocatoria son obligatorias, por lo que, si el postulante o candidato no se presenta a cualquiera de ellas a través del medio indicado en las bases, será automáticamente **DESCALIFICADO**.

III. ETAPAS DE LA SELECCIÓN, CRONOGRAMA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

3.1. CRONOGRAMA:





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE LIMA

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de Bases	9/04/2024	Comisión Evaluadora
2	Publicación del proceso en el portal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR www.talenteru.dervir.gob.pe	10/04/2024 al 23/04/2024	Autoridad Nacional de Servicio Civil - SERVIR
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatoria en la página web de la Dirección Regional de Agricultura de Lima https://www.gob.pe/regionlima-dra	10/04/2024 al 23/04/2024	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
	PRESENTACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE, ADEMÁS DE LOS ANEXOS DEL N° 01 al 09		
4	Horario: Desde las 09:00 horas hasta las 17:00 horas. (PRESENCIAL) <i>Lugar:</i> Área de Trámite Documentario de la Dirección Regional de Agricultura de Lima, sito en: Av. Augusto B. Leguía 3era cuadra S/N	24/04/2024	Oficina de Recursos Humanos
5	Publicación de los resultados de Evaluación Curricular y Publicación del horario de la Evaluación de Entrevista Personal.	25/04/2024	Oficina de Recursos Humanos
6	ENTREVISTA PERSONAL <i>Lugar:</i> Oficina de RR.HH. de la DRAL <i>Horario:</i> Conforme a lo establecido en el Comunicado.	26/04/2024	Comisión Evaluadora
7	Publicación de los Resultados Finales https://www.gob.pe/regionlima-dra	29/04/2024	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Presentación de reclamos o recursos impugnatorios	30/04/2024	Comisión Evaluadora
9	Absolución de reclamos o recursos impugnatorios	30/04/2024	Comisión Evaluadora
10	Suscripción del Contrato	2/05/2024	Oficina de Recursos Humanos

La conducción del proceso de selección en todas sus evaluaciones estará a cargo de una Comisión de Selección, en función al puesto y/o cargo convocado, podrá contar con un mínimo de dos (02) miembros y un máximo de tres (03), quienes realizarán la evaluación de los postulantes y/o candidatos de forma presencial, sin vulnerar la seguridad y salud de los postulantes, ni de los servidores civiles, ni de los miembros de la Comisión que participen del proceso de selección.

www.dral.regionlima.gob.pe

Oficina: Av. Augusto B. Leguía 3ra cdra. S/N – Huacho





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE LIMA

La presente etapa de selección consta de dos (02) evaluaciones:

Etapas	Puntaje
Evaluación Curricular	50
Entrevista Personal	50
Puntaje Total	100

Etapas y Actividades	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo aprobatorio	Descripción
Evaluación Curricular	35	50	Calificación de los documentos sustentatorios que fueron presentados oportunamente al área de Trámite Documentario de la Dirección Regional de Agricultura de Lima.
Entrevista Personal	40	50	Orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto.

PUNTAJES	VALOR
PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	75
PUNTAJE MÁXIMO	100

El presente proceso de selección se registrará por un cronograma. Asimismo, las evaluaciones son de carácter eliminatorio, siendo de absoluta responsabilidad del postulante y/o candidato el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de la **DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA** y revisar su correo electrónico consignado en la Ficha de Resumen Curricular.

La evaluación y selección se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

3.2. EVALUACIÓN CURRICULAR:

- **Tiene puntaje y es eliminatorio.**
- La presentación del Currículum Vitae se realizará de forma PRESENCIAL, a través del área de Trámite Documentario de la Dirección Regional de Agricultura de Lima, sito en: Av. Augusto B. Leguía 3era cuadra S/N – Huacho, Huaura, Lima, en la(s) fecha(s) indicad(a)s en el cronograma.
- La presente evaluación se realizará de forma objetiva en base a los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto (Término de Referencia) y necesidades del servicio, garantizando los principios de mérito y transparencia.
- El postulante deberá consignar aquella información que pueda sustentar con documentos. La información consignada tiene **carácter de Declaración Jurada**, por lo que el postulante es responsable de la veracidad de la información que presenta, bajo reserva de las acciones legales que la **DIRECCIÓN REGIONAL DE**





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE LIMA

AGRICULTURA DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA pudiera tomar.

- La calificación dependerá del cumplimiento o no del perfil del puesto requerido. Si el postulante obtiene o supera el puntaje mínimo aprobatorio, pasará a la siguiente etapa de evaluación.
- Para la presente evaluación, el postulante deberá adjuntar en **UN FÓLDER MANILA** los siguientes **DOCUMENTOS OBLIGATORIOS**, en el siguiente orden:
 1. Hoja de Vida detallada.
 2. Documentos que sustente su Grado Académico o Formación o Estudios.
 3. Documentos que sustenten su Experiencia General.
 4. Documentos que sustenten su Experiencia Específica.
 5. Documentos que sustenten su Diplomado y/o Especialización y/o Cursos y/o Seminarios.
 6. Otros Requisitos indicados en el TDR.
 7. Declaraciones Juradas (Anexo N° 01; 02; 03, 04: 05; 06; 07; 08 y 09) debidamente firmadas.
- El fólder manila deberá contener una etiqueta, misma que deberá ser de la siguiente manera:

**“PROCESO DE SELECCIÓN CAS POR NECESIDAD DE SERVICIO
TRANSITORIA N° 01-2024-DRAL / PLAZA A LA QUE POSTULA /
APELLIDOS Y NOMBRES”**

- Con Acta de Comité para el **PROCESO DE SELECCIÓN CAS POR NECESIDAD DE SERVICIO TRANSITORIA 2024 DEL PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 PARA LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE LIMA**, para el año fiscal 2024, en la sede central de la DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, se aprueba el **Anexo N° 10** a efectos de incluir valores numéricos de puntaje a cada factor de evaluación, misma que tendrá como denominación: **FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR**, teniendo una calificación entre treinta y cinco (35) y cincuenta (50) puntos.
- El postulante será como **“APTO”** siempre que obtenga una puntuación mínima aprobatorio será de treinta y cinco (35) y cincuenta (50) puntos.

Evaluación	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo
Evaluación Curricular	35	50

En caso que los candidatos no acrediten documentalmente lo requerido conforme al Perfil del Puesto al que postula, serán **DESCALIFICADOS** del proceso.

LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA se reserva el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente de los documentos presentados en copia, bajo responsabilidad del postulante y/o candidato.

NOTA IMPORTANTE:

www.dral.regionlima.gob.pe

Oficina: Av. Augusto B. Leguía 3ra cdra. S/N – Huacho





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE LIMA

Para efectos de las acreditaciones documentales de los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto (Término de Referencia), se tomará en cuenta lo señalado en el numeral 3.2.1 CONSIDERACIONES IMPORTANTES, de la presente Bases del Proceso de Convocatoria.

3.2.1. CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

De acuerdo a lo solicitado en los REQUISITOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS EN EL PERFIL DEL PUESTO (TÉRMINO DE REFERENCIA) del presente Proceso de Convocatoria, el postulante deberá tener en cuenta las siguientes precisiones:

I. EXPERIENCIA:

En relación a la contabilización del tiempo de experiencia (general y específica), si el postulante desempeñó simultáneamente dos o más puestos y/o cargos en una misma institución dentro de un mismo periodo de tiempo, solo se considerará uno de aquellos (el primero en el orden de ser declarado). Asimismo, si el postulante laboró simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, solo se considerará uno de aquellos (el primero en el orden de ser declarado).

El postulante deberá registrar la información de su experiencia general y específica, según lo requerido en los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto (Término de Referencia) en la sección o campo de la Ficha de Resumen Curricular que corresponda, de lo contrario será **DESCALIFICADO**.

Para efectos de las acreditaciones de Experiencia:

Se tomará en cuenta constancias o certificados de trabajo, prestación de servicios, contratos de naturaleza laboral o civil o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia solicitada, documentos en los cuales deberá constar de manera obligatoria la fecha de inicio y término de las labores. En caso de presentar copia de órdenes de servicio, estas se validarán sólo las que se acompañe la respectiva acta o constancia de conformidad o prestación del servicio los cuales deberá constar de manera obligatoria la fecha de inicio y término del servicio.

Todos documentos presentados para acreditar la experiencia general y específica deben ser emitidos por el empleador y autoridad correspondiente. No se aceptarán declaraciones juradas como sustento.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Para efectos de la acreditación de la Formación Académica:

- **Secundaria Completa:** Copia simple del Certificado de Estudios.
- **Estudios Técnicos o Universitarios, Maestría o Doctorado:** Copia simple de la constancia o certificado de estudios, u otro documento expedido por el centro de estudios que acredite lo solicitado en el perfil de puesto (ciclo, semestre o años académicos).
- **Situación de Egresado/a, sea Técnico, Universitario, Maestría o Doctorado (*):** Copia simple de la constancia o certificado de





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE LIMA

egreso, u otro documento expedido por el centro de estudios que acredite la situación de egresado/a.

- **Título técnico superior (3 a más años):** Copia simple del Título a nombre de la Nación, solicitada en el perfil de puesto.
- **Título técnico básico (de 1 a 2 años):** Copia simple del Diploma o Título de la especialidad solicitada en el perfil de puesto.
- **Grado de Bachiller, Magíster o Doctor (*):** Copia simple del Diploma a nombre de la Nacional del Grado Académico solicitado en el perfil de puesto.
- **Título profesional universitario (*):** Copia simple del Título Profesional a nombre de la Nacional solicitada en el perfil de puesto.
- **Con colegiatura y habilitación vigente:** Presentar copia de la colegiatura y habilitación emitida por colegio profesional correspondiente. De haberse incluido como requisito en el Perfil del Puesto, y el candidato no adjuntase el documento que acredite su colegiatura y habilitación; se procederá con su verificación a través del Portal Institucional del Colegio Profesional respectivo, siempre y cuando dicho estado pueda ser verificado en tal medio, el cual, de no encontrarse habilitado o inactivo y/o no se cuente con información en ningún medio, será considerado como "DESCALIFICADO". (El postulante, a efectos de facilitar la búsqueda en el internet, podrá brindar la ruta de acceso que conduzca al portal institucional de su colegio profesional. Dicha facilitación deberá ser ofrecida junto con la presentación de los documentos obligatorios en la Evaluación Curricular).



(*) En el caso de grados académicos y títulos profesionales obtenidos en el extranjero, deberá acreditar copia de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior - SUNEDU, o estar registrado en el Registro de Títulos, Grados o Estudios de Posgrado obtenidos en el extranjero, administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

En el caso de presentar documentos expedidos en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

No se aceptarán declaraciones juradas como sustento de la Formación Académica.





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE LIMA

III. CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

Para efectos de las acreditaciones de Cursos, Programas, Especializaciones y Diplomados.

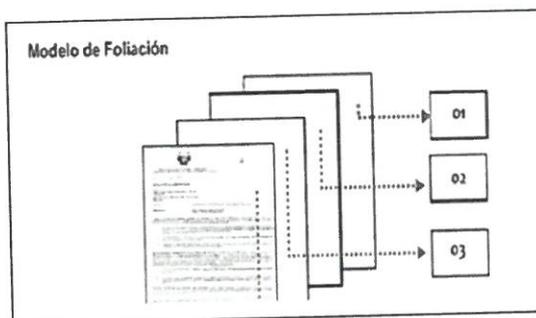
- **Cursos:** Se deberá acreditar mediante un diploma o certificado o constancia expedido por el centro de estudios. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Para cualquiera de los casos, toda capacitación declarada deberá estar finalizada o culminada.
- **Programas, Especialización o Diplomados:** Serán con no menos de 90 horas. Deberán acreditarse mediante un diploma o certificado o constancia expedido por el centro de estudios. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. Para cualquiera de los casos, todo programa, especialización o diplomado declarado deberá estar finalizada o culminada.

Todos documentos presentados para acreditar los cursos, programas, especializaciones y diplomados deben ser emitidos por el centro de estudios correspondiente.

No se aceptarán declaraciones juradas como sustento.

IV. DE LA PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA:

- La documentación se deberá ingresar a través del Área de Trámite Documentario de la Dirección Regional de Agricultura de Lima, sito en: Av. Augusto B. Leguía 3era cuadra S/N – Huacho, Huaura, Lima.
- Asimismo, deberá completar (llenar y firmar) y adjuntar las declaraciones juradas (Anexo N° 01; 02; 03; 04; 05; 06; 07; 08 y 09). En caso NO SE ADJUNTE o no se encuentre llenadas en forma completa y/o firmadas las mencionadas declaraciones juradas, el postulante quedará DESCALIFICADO del concurso.
- La documentación que adjunte el postulante debe ser legible, sin borrones o enmendaduras, caso contrario será DESCALIFICADO en la evaluación curricular.
- Toda la documentación debe ser presentada en un folder manila **debidamente firmada y foliada** (No foliar páginas en blanco), **caso contrario quedará DESCALIFICADO**. La foliatura deberá realizarse de forma ascendente (de abajo hacia arriba), conforme al siguiente detalle:



www.dral.regionlima.gob.pe

Oficina: Av. Augusto B. Leguía 3ra cdra. S/N – Huacho





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE LIMA

- Es responsabilidad del postulante consultar permanentemente el Portal Web de convocatorias de la Dirección Regional de Agricultura de Lima, a fin de tomar conocimiento de los comunicados que emita la Comisión de Concurso para la presente etapa.

3.3. ENTREVISTA PERSONAL:

- a. **Ejecución:** está orientada a analizar la experiencia en el perfil de puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil de puesto, participan de esta evaluación todos los postulantes considerados
- **Tiene carácter eliminatorio y tiene puntaje.**
 - Tras la publicación de los resultados de Evaluación Curricular, se indicará a los candidatos aprobados el medio, día y hora de la entrevista, y se les proporcionará las pautas correspondientes para realizar la Entrevista Personal (presencial).
 - La Entrevista Personal es presencial, tiene carácter eliminatorio y tiene puntaje, se podrá realizar en forma grupal o individual de acuerdo al cargo convocado, según decisión expresa de la Comisión de Selección.
 - Para la Entrevista Personal, el candidato deberá, presentar su Documento Nacional de Identidad (DNI) físico, antes de iniciar la Entrevista Personal (presencial), a fin de verificar su identidad y evitar el riesgo de cualquier tipo de suplantación.
 - Si el candidato no presenta su DNI y/o no se presenta a la Entrevista Personal con la Comisión de Selección, en la fecha y hora señalada, se dará por finalizada la Entrevista Personal (presencial), y se le considerará como **DESCALIFICADO**, dejando constancia de ello a través de un correo electrónico que se remitirá al postulante y en el Acta respectiva.
 - Se utilizará el **FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL (Anexo N°11)**, mismo que es aprobado por la Comisión de Selección del presente Concurso y la calificación será de acuerdo a los Factores de Evaluación allí contenidos, el puntaje será entre dos (02) y diez (10) puntos.
 - La Nota mínima aprobatoria será equivalente a cuarenta (40) puntos, en ese sentido, los que no alcancen este puntaje, serán considerados como **NO APTOS**.

Entrevista Personal	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo
Entrevista Personal	40	50

IMPORTANTE:

- ✓ Para que un el postulante sea considerado como **GANADOR** tendrá que alcanzar el puntaje máximo aprobatorio.
- ✓ Es responsabilidad del postulante el seguimiento del Rol de entrevista.

3.4. RESULTADOS DEL PROCESO:

- El Cuadro de Méritos se elabora con aquellos postulantes que fueron convocados a la Entrevista Personal, detallando los resultados obtenidos en la Evaluación Curricular, en el cual se comunicará la condición final obtenida en el proceso.

www.dral.regionlima.gob.pe

Oficina: Av. Augusto B. Leguía 3ra cdra. S/N – Huacho





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE LIMA

- La elección del postulante idóneo/a para el puesto convocado, será de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de todas las evaluaciones anteriores, incluyéndose la Entrevista Personal, considerado lo detallado en el siguiente cuadro:

CUADRO DE MÉRITO					
Puntaje por Etapas			Puntaje Total		Bonificaciones
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%). = Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%). = Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%). = Puntaje Final
Evaluación Curricular (*)	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento (*) este puntaje es sobre la evaluación curricular y será considerado al publicar ese resultado. = Puntaje Final

(*) De acuerdo a la Ley N° 27674, la bonificación correspondiente a los Deportistas Calificados de Alto Rendimiento se aplicará en la etapa de Evaluación Curricular, de corresponder, pudiendo encontrarse enmarcado dentro de los 5 Niveles establecidos en dicha Ley.

IV. BONIFICACIONES ESPECIALES:

4.1.- Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas:

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento, a los Licenciados de las Fuerzas Armadas, que hayan cumplido con el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado, siempre que el/la postulante haya





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE LIMA

alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, además que lo haya señalado en la Etapa Curricular, adjuntando en su currículum vitae documentado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente en que acredite la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

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

4.2.- Bonificación por Discapacidad:

A los postulantes con discapacidad, que cumplan con los requisitos para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, para la asignación de dicha bonificación, siempre que el postulante lo haya indicado expresamente en su Currículum Vitae, para lo cual deberá adjuntar obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad.

Bonificación por Discapacidad = 15% Puntaje Final

En ambos casos, siempre que el/la postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de entrevista personal y acredite su condición de Discapacidad (carné de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS) o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o del 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 Discapacidad = 15% Puntaje Final
+
Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Puntaje Final
=
25% Puntaje Total

4.3.- 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 conforme al siguiente detalle:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
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 y 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%





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE LIMA

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%

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición "APTO" en la evaluación curricular. Para tales efectos, el/la postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte (IPD), el mismo que deberá encontrarse vigente.

V. DEL PUNTAJE FINAL Y PUNTAJE TOTAL EN CASO DE BONIFICACIONES:

- 5.1 **Puntaje Final (PF):** Es la suma de los puntajes obtenidos en las etapas de Evaluación Curricular (EC) y Entrevista Personal (EP).

Puntaje Final EC + EP

- 5.2 **Puntaje Total (PT):** Es el puntaje obtenido de la suma del puntaje final (PF) y los puntajes por bonificaciones, de ser el caso.

De corresponder, se adicionará a los candidatos la Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, o por razón de Discapacidad sobre el Puntaje Final, de la siguiente manera:

Puntaje Total = Puntaje Final + % de bonificación* (Puntaje Final)

VI. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL DEL PROCESO:

- La Comisión de Selección CAS, redactará un Acta en la que consigne los Resultados Finales del Proceso de Selección CAS, para lo cual se aplicará el promedio ponderado de las notas obtenidas por el postulante APTO en cada una de las evaluaciones (Puntaje de: Evaluación Curricular y Entrevista Personal).
- Se precisa que, el postulante será considerado **GANADOR**, siempre y cuando haya alcanzado el puntaje máximo aprobatorio.
- El postulante ganador suscribirá el contrato como único día el **02 de mayo de 2024**, Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe contrato por causas objetivas imputables a él, se selecciona a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente.





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE LIMA

- Para efectos de la firma, el **GANADOR**, deberá apersonarse a las instalaciones de la Oficina de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Agricultura de Lima, en el horario indicado.
- Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por la Comisión de Selección.
- Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de la publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar al momento de la

suscripción del contrato, la debida resolución o documento que certifique no tener vínculo laboral con entidades del Estado, según su régimen laboral (Resolución, Licencia sin goce, entre otros).

- Si vencido el plazo de suscripción del contrato y/o inicio de labores, la persona ganadora no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se debe declarar ganadora a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, (siempre que haya sido declarado elegible o accesitario) para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la entidad puede declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente (siempre que haya sido declarado elegible o accesitario) o declarar desierto el proceso.
- Los postulantes y/o candidatos que consideren que la Comisión encargada de la conducción del proceso de selección ha emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante la misma Comisión un escrito de observación a fin que ésta revise el acto observado.
- La observación deberá ser formulada exclusivamente a través del área de Trámite Documentario de la Dirección Regional de Agricultura, ubicada en: Av. Augusto B. Leguía 3era cuadra S/N – Huacho, Huaura, Lima.

6.1.- DE LOS MEDIOS IMPUGNATORIOS:

- Los postulantes que participen en el presente proceso podrán impugnar únicamente los resultados finales, a través de los recursos de reconsideración o apelación, de forma física a través del área de Trámite Documentario de la Dirección Regional de Agricultura.
- El recurso de reconsideración se interpone ante la Comisión del Concurso. El plazo para interponer el recurso es hasta quince (15) días hábiles a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. El plazo que la precitada Comisión lo resuelva es conforme a lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444, aprobada mediante D.S. N° 004-2019-JUS.
- Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.
- El recurso de apelación se presenta ante la Comisión, que lo deriva a la Oficina de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Agricultura, según corresponda, para su trámite y elevación al Tribunal del Servicio Civil, conforme a lo establecido en el Título III del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil.
- La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE LIMA

VII. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS:

- **LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA** se reserva el derecho de brindar información de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto de postulantes y/o candidatos distintos del peticionante de la información, de considerarse que vulneran la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- El postulante o candidato que remita los documentos y/o se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido, no podrá participar en las mismas y será **DESCALIFICADO** del Proceso de Convocatoria.
- El candidato que sea suplantado por otro candidato o por un tercero, será automáticamente **DESCALIFICADO**, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad pueda adoptar.
- De detectarse que el postulante y/o candidato haya presentado documentación fraudulenta o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del Proceso de Convocatoria, será automáticamente **DESCALIFICADO**; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad pueda adoptar.
- En caso el postulante y/o candidato presentara información inexacta con carácter de declaración jurada, será **DESCALIFICADO** del Proceso de Convocatoria, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
- La omisión de los documentos obligatorios antes señalados, el llenado incompleto e incorrecto de los formatos (Anexos N° 01; 02; 03; 04; 05; 06; 07; 08 y 09), el no firmarlos donde corresponda y/o no cumplir con los requisitos mínimos del perfil del puesto (término de referencia) requeridos, darán origen a la exclusión de la propuesta presentada al proceso de selección correspondiente.

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

7.1. Se cancela o declara desierto el proceso de selección en los siguientes casos:

- Quando desaparece la necesidad del área usuaria.
- Por restricciones presupuestales, lo cual es comunicado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a la Oficina de Recursos Humanos de la DRAL.
- Por supuestos debidamente justificados comunicados por el área usuaria a la Oficina de Recursos Humanos de la DRAL.
- Quando no se presenten postulantes.
- Quando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
- Quando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtenga en puntaje mínimo en las evaluaciones llevadas a cabo en el proceso de selección.
- Quando el ganador y/o accesorios no suscriban el contrato administrativo de servicios en el plazo correspondiente o comunique su voluntad de no suscribir el contrato.

IX. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS:

El ganador del Proceso de Convocatoria CAS, está obligado a exhibir y/o remitir sus documentos originales en forma presencial, de ser el caso, a solo requerimiento de la entidad bajo apercibimiento de no suscribir el contrato o de anular el contrato en caso que este se haya suscrito. La documentación física presentada, está sujeta a la verificación posterior por parte de la **DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA**





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE LIMA

DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, por lo que en caso se detecte documentación fraudulenta o adulterada, el ganador se somete a las acciones administrativas, disciplinarias, penales, entre otras que den a lugar.

X. INSTRUCCIONES IMPORTANTES AL POSTULANTE:

- Los postulantes deben revisar y cumplir con las disposiciones detalladas en las bases y los documentos asociados al mismo (comunicados, instructivos, videos, entre otros), caso contrario, serán descalificados automáticamente en cualquier etapa del proceso, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que pudieran corresponder.
- Los postulantes deberán cumplir con las acciones que adopta la Comisión del concurso, que tengan como finalidad garantizar el éxito de sus etapas, las mismas que serán establecidas en las bases del concurso o durante el desarrollo del mismo, siendo comunicadas oportunamente a través del portal web institucional.
- Los postulantes deben respetar los plazos, fechas, horas y periodos de tolerancia en el cronograma y los comunicados de cada etapa del presente concurso, teniendo en cuenta que son eliminatorias y concluyentes.
- Los postulantes deberán inscribirse solo a una plaza vacante, por concurso, de lo contrario serán descalificados.
- Los postulantes no deben registrar antecedentes penales, policiales, ni judiciales toda vez que esta información será validada en la etapa de vinculación.

COMISIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

