

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

**Gerencia Regional
de Agricultura**



**BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS TRANSITORIO N° 01-2025-GR CUSCO/GERAGRI**

RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057.



CUSCO, MARZO 2025

CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N.º 001-2025-GR CUSCO/GERAGRI

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS EN LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) –DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 PARA EL AÑO FISCAL 2025

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

I.1. ORGANISMO CONTRATANTE

Nombre: Gerencia Regional de Agricultura

I.2. FINALIDAD

Establecer los procedimientos que orienten las acciones referidas al Proceso de Selección para la contratación de personal a plazo determinado por necesidad transitoria, requerido por la Gerencia Regional de Agricultura de Cusco, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen de administrativa de servicios, la misma que se implementa bajo el amparo de haberse declarado inconstitucional la prohibición para contratar personal CAS prevista en el segundo párrafo del artículo 40 de la Ley N° 31131, y habiéndose regulado en el artículo 50 del D.L. N° 1057 la contratación a plazo determinado para los casos de necesidad transitoria sin señalarse la necesidad que otra norma de rango legal lo habilite, puesto que no se requiere autorización prevista en norma con rango de ley.

I.3. OBJETO.

Establecer los lineamientos, procedimientos y criterios para la implementación del Proceso de Selección para la contratación transitorio de personal para la cobertura de plazas vacantes comprendidas en el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), para labores de naturaleza transitoria, en el marco de la Ley N° 32185 "Ley Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025", con la finalidad de brindar mejores servicios a los usuarios internos y/o externos del Gerencia Regional de Agricultura Cusco

Las disposiciones presentadas en el presente documento son de aplicación obligatoria para todos los postulantes que participen en el proceso de selección bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), a fin de contar que se caractericen por una elevada vocación de servicio, principios sólidos y principios morales, orientados a la búsqueda del bien común y del servicio público.

I.4. MARCO NORMATIVO DEL PROCESO

a) Constitución Política del Estado

- b) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- c) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y su reglamento
- d) Ley N° 29175, Ley Marco del Empleo Público, que tiene por finalidad establecer los lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública, moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada.
- e) Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- f) Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias
- g) 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, Nepotismo.
- h) Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- i) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- j) Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- k) Ley N° 27674, Artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, aprobado por el D.S. N° 089-2003-PCM.
- l) Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 008-2019-JUS.
- m) Ley N° 32185, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025.
- n) Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Pre profesionales y Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- o) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- p) Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- q) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057
- r) Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- s) Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- t) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. D.S. N° 004-2019-JUS.
- u) Decreto Legislativo N° 1243, que crea el Registro Único de condenados inhabilitados por delitos contra la Administración Pública.
- v) Decreto Ley N° 1153 y su Reglamento.
- w) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE, Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles.
- x) Las demás disposiciones que resulten aplicables.



1.5. CONSIDERACIONES GENERALES

La ejecución de la selección contratación de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), es responsabilidad de la máxima autoridad administrativa de la Gerencia Regional de Agricultura, Oficina de Administración-GERAGRI y la Comisión Encargada de realizar el Proceso para la contratación transitorio de personal para la cobertura de plazas vacantes comprendidas bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).

La contratación se efectúa por Proceso de Selección, teniendo en cuenta las necesidades institucionales; podrán participar aquellas que cumplan mínimos del Perfil del Puesto que se incluye en las presentes Bases.

Para llevar a cabo el presente de Selección, la Unidad no Estructurada remite las plazas vacantes bajo el régimen CAS D. Leg. 1057 transitorio, por lo que se llevara a concurso un total de 15 plazas en calidad de vacantes registrados en el Aplicativo para el Registro Centralizado de Planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Público — AIRSHP. El de Selección se desarrollará conforme a los principios de imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.

1.6. DE LA COMISION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La conducción del presente Proceso de Selección estará a cargo de la Comisión, de acuerdo a lo establecido mediante Resolución Gerencial Regional N° 0072-2025-GR-CUSCO/GERAGRI, por la cual Se resolvió: "CONFORMAR la Comisión de Selección para la Contratación Administrativa de Servicios CAS Transitorio N° 001-2025-GERAGRI bajo el Régimen del D.L. N° 1057 para labores de naturaleza transitoria durante el año fiscal 2025", por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente Resolución, cuyos integrantes son los siguientes: TITULARES: PRESIDENTE: Director de la Oficina de Administración, 1° MIEMBRO: Director de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, 2° MIEMBRO: Subgerente de Desarrollo de Producto Agropecuario y Articulación Comercial SUPLENTE: 1° SUPLENTE: Subgerente de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales, 2° SUPLENTE Subgerente de Titulación de la Propiedad Agraria, 3° SUPLENTE: Director de la Oficina de Asesoría Jurídica.

- Elaborar y aprobar las Bases del Proceso de Selección.
- Cumplir con las actividades, cronograma y demás disposiciones establecidas en las Bases del proceso de selección.
- Elaborar el Acta de instalación de la omisión y las Actas de las reuniones que se celebren en el desarrollo del proceso de selección.
- La Comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones.
- Los miembros titulares de la Comisión participan en todos los actos del proceso de selección, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria para todas las

actividades a cargo de la Comisión: en caso de inasistencia podrán ser justificadamente con un miembro suplente.

- Elaborar y solicitar la publicación de los cuadros correspondientes en cada etapa del presente proceso, mediante el portal web institucional.
- Evaluar los expedientes u hojas de vida de los postulantes, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases.
- Se declarará desierta la plaza cuando ningún postulante reúna los requisitos, alcance el puntaje aprobatorio mínimo o no se presente ningún postulante.
- Remitir la relación de los postulantes aptos para la etapa de Entrevista Personal a la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos a efectos de que se verifique en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) - SERVIR, relación de funcionarios y servidores sancionados - Contraloría General de la Republica y Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM),
- Realizar la entrevista personal, respetando el estricto orden previamente publicado.
- Absolver las consultas realizadas por los postulantes y solicitar su publicación en su oportunidad.
- Elaborar el cuadro de méritos y remitirlo para su publicación, las decisiones de la Comisión son definitivas, y se encargara de resolver cualquier situación no prevista en el presente proceso de selección.
- Declarar a los ganadores del proceso de selección remitir a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos para la adjudicación de las plazas correspondientes y la elaboración del contrato respectivo.

La Comisión Encargada de realizar la contratación transitoria de personal para la cobertura de plazas vacantes comprendidas bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), tiene prohibiciones, incompatibilidades e impedimentos los siguientes:

- Participar en calidad de postulante en el presente proceso de selección.
- Transferir o delegar sus funciones inherentes a otro funcionario o servidor.
- Divulgar la información que se obtenga o genere en el proceso del proceso de selección, salvo las que ya se hayan publicado en el portal web.
- Conferenciar o participar de reuniones públicas o privadas con los postulantes en el presente proceso de selección desde la publicación respectiva
- El miembro de la Comisión que tome conocimiento la existencia de vínculo familiar con algún postulante, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; deberá abstenerse de participar en la evaluación del postulante, participando uno de los miembros suplentes en su reemplazo, dejando constancia específica en el Acta respectiva.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES ESPECIFICAS

II.1. DE LOS POSTULANTES

Puede participar en condición de postulante toda persona que cumpla los requisitos y el Perfil de Puesto requerido para las plazas vacantes. El postulante no podrá presentarse a más de una plaza vacante en el presente de selección caso contrario será **DESCALIFICADO**.

Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la Entidad, así como revisar su correo para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al proceso.

Los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscrita en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) - SERVIR, Relación de Funcionarios y Servidores Sancionados - Contraloría General de la Republica y Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM): serán automáticamente **DESCALIFICADOS** del presente de proceso de selección.

El postulante seleccionado deberá contar disponibilidad inmediata para iniciar su vínculo laboral con la Entidad, de no presentarse en la fecha establecida en el cronograma será eliminado automáticamente. La Dirección de Gestión de Recursos Humanos evaluará dicha situación y procederá de ser el caso a convocar al postulante que ocupó el segundo lugar en el cuadro de méritos.

Una vez seleccionado el será incorporado temporalmente como personal de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco, debiendo iniciar sus labores en la unidad orgánica a la cual postulo de manera inmediata para las necesidades del servicio que así lo requieran y en ejercicio de la facultad de dirección (ius variandi), desplazar al servidor(a) a otro cargo de igual categoría, sin afectar la remuneración otorgada.

II.2. DE LOS PERFILES DE PUESTO:

El que desee participar del presente de deberá verificar el cumplimiento de los requisitos del Perfil del Puesto al cual postula, Los Perfiles de Puesto se incluyen en el punto II.13.1 Perfil de puestos.

II.3. DE LAS PLAZAS VACANTES:

PLAZAS VACANTES DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

COD.	CODIGO PLAZA	CARGO	UNIDAD ORGANICA	CANT.	TOTAL MENSUAL (S/)
1	P04-01-GR-GERAGRI	PROFESIONAL EXPERTO EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	Oficina de Administración	1	4,464.19

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"
"CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ"

2	P04-02-GR-GERAGRI	PROFESIONAL EXPERTO EN ABASTECIMIENTO (RESPONSABLE DE UNIDAD)	Oficina de Administración	1	4,464.19
3	P04-03-GR-GERAGRI	PROFESIONAL EXPERTO EN RECURSOS HUMANOS (RESPONSABLE DE UNIDAD)	Oficina de Administración	1	4,464.19
4	P03-01-GR-GERAGRI	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	Oficina de Administración	1	3,864.19
5	P03-02-GR-GERAGRI	ESPECIALISTA EN SEACE	Oficina de Administración	1	3,864.19
6	P03-03-GR-GERAGRI	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	1	3,864.19
7	P03-04-GR-GERAGRI	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	1	3,864.19
8	P03-05-GR-GERAGRI	ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS	Oficina de Administración	1	3,864.19
9	P02-01-GR-GERAGRI	ANALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Oficina de Administración	1	3,264.19
10	P01-01-GR-GERAGRI	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Oficina de Administración	1	2,864.19
11	P02-02-GR-GERAGRI	ANALISTA EN TESORERIA	Oficina de Administración	1	3,264.19
12	TD-01-GR-GERAGRI	TECNICO AGROPECUARIO	Agencia Agraria de Anta	1	2,137.19
13	PB-01-GR-GERAGRI	PROFESIONAL ESPECIALISTA - COORDINADOR DE RECURSOS HIDRICOS	Subgerencia De Prestaciones Agropecuarias Y Recursos de Naturales	1	3,264.19
14	TC-01-GR-GERAGRI	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A	Oficina de Administración	1	2,264.19
15	PB-02-GR-GERAGRI	PROFEISONAL ESPECIALISTA - INGENIERO AGRONOMO	Subgerencia De Titulación De La Propiedad de Agraria	1	3,264.19

II.4. DE LAS CONDICIONES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Ubicación	Gerencia Regional de Agricultura Cusco
Remuneración	La establecida en el cuadro anterior.
Horario y jornada de trabajo	El establecido en el Reglamento interno de servidores Civiles y/o el documento de gestión interna correspondiente.

Duración del contrato	Desde la fecha de suscripción del contrato por un periodo de 03 meses sujeto a prorrogos y/o renovación de acuerdo a la necesidad de las dependencias.
-----------------------	--

II.5. DE LAS FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El Proceso de Selección para la contratación transitoria de personal para la cobertura de plazas vacantes comprendidas bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), se desarrollará en dos fases:

CONVOCATORIA: Comprende las acciones que permiten brindar información a los postulantes hasta la presentación de su hoja de vida.

- Publicación de la Convocatoria en el Portal Talento Perú.
- Publicación de la Convocatoria en el portal web de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

EVALUACIÓN: Comprende las acciones de verificación de cumplimiento de requisitos de acuerdo a los Perfiles de Puesto; se desarrollará en las siguientes etapas:

- Evaluación de hoja de vida documentada.
- Publicación de resultados de los aptos para la entrevista personal.
- Entrevista personal.
- Publicación de la relación de ganadores del proceso.

Cada etapa del proceso es EXCLUYENTE y ELIMINATORIA, lo que significa que el postulante que sea DESCALIFICADO en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

Las fases y etapas del presente proceso de selección se desarrollarán de acuerdo al siguiente **Cronograma de Actividades:**

N°	ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
01	Aprobación de Bases de la convocatoria	21 de marzo del 2025	Comisión de Selección
PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN:			
02	Portal web de la Autoridad Nacional de Servicio Civil-SERVIR-Talento Perú	24 de marzo al 04 de abril del 2025.	Comisión de Selección
03	Página Web del Gerencia Regional de GERAGRI Cusco	24 de marzo al 04 de abril del 2025.	Comisión de Selección
SELECCIÓN:			
04	Presentación de Expedientes — CV vía Mesa de partes de trámite Documentario de la Gerencia Regional de Agricultura - Cusco	07 de abril del 2025 Horario: 08:00 am. a 04:30 pm	Postulante / Trámite Documentario.
05	Evaluación Curricular	08 de abril del 2025	Comisión de Selección
06	Publicación de Resultados de la evaluación curricular	08 de abril de 2025 a partir de las 20:00 horas	Comisión de Selección

07	Presentación de Reclamos vía Mesa de Partes de trámite Documentario de la Gerencia Regional de Agricultura - Cusco.	09 de abril del 2025 Horario: 08:00 am. a 13:00 pm	Comisión de Selección
08	Publicación de resultados de las reconsideraciones de la evaluación curricular y cronograma de entrevistas.	09 de abril del 2025 a partir de las 20:00 horas.	Comisión de Selección
09	Entrevista Personal (Presencial).	10 de abril del 2025 a partir de las 8:00 horas Según comunicado.	Comisión de Selección
09	Publicación de Resultados Finales.	10 de abril del 2025 a partir de las 20:00 horas	Comisión de Selección
ADJUDICACION SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO:			
10	Adjudicación de plaza, Inducción e inicio de labores.	11 de abril del 2025 a partir de las 08:00 horas	Ganador / Unidad No estructurada de Recursos Humanos

Las bases se publicarán y podrán obtenerse de la Página Web de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco (<https://www.gob.pe/regioncusco-geragri>) durante los días establecidos en el cronograma de las bases.

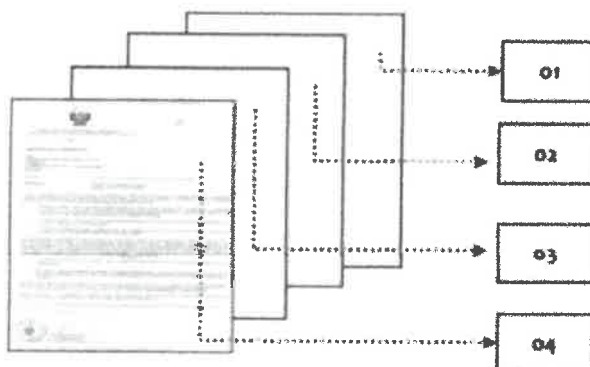
La Comisión se reserva la modificación del cronograma en base a circunstancias que lo amerite debiendo ser publicado de manera inmediata.

Téngase en cuenta que el Gerencia Regional de Agricultura Cusco, puede variar el inicio del vínculo laboral, en caso que se reprogramme el cronograma de la presente convocatoria, el cual se dará a conocer mediante comunicado de reprogramación.

II.6. DE LA POSTULACION

La presentación de expedientes es a través de Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco. La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada y no supe los documentos que acrediten lo indicado, 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, Asimismo, los documentos presentados deberán estar debidamente, FOLIADOS EN NUMERO Y LETRA, FIRMADOS CON HUELLA DACTILAR. De acuerdo como se muestra a continuación:

**Modelo de Foliación
(Referencial)**



Deberá ser entregado en un sobre cerrado, debidamente rotulado conforme al formato establecido. La presentación de la hoja de vida se realizará de acuerdo a los formatos incluidos en los Anexos 01 al 07 de las presentes bases, debidamente completos, sin enmendaduras, firmados y con huella dactilar donde corresponda. Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos establecidos en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como NO APTO.

El orden de la presentación de los documentos es el siguiente:

- a) Copia DNI
- b) Anexo 01: Solicitud de Inscripción.
- c) Anexo 02: Formato de Hoja de Vida (que debe presentarse con los documentos declarados ordenados de los más antiguos a los más recientes.)
- d) Anexo 03: Declaración Jurada sobre Inhabilitación para Prestar Servicios al Estado.
- e) Anexo 04: Declaración Jurada sobre Deudas por Concepto de Alimentos.
- f) Anexo 05: Declaración Jurada sobre Nepotismo.
- g) Anexo 06: Declaración Jurada sobre Deudas por Reparaciones Civiles.
- h) Anexo 07: Declaración Jurada de Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales.

No se devolverán las propuestas presentadas, por ser parte del expediente de la convocatoria.

Los documentos se presentarán en un FÓLDER MANILA, en el orden indicado, el mismo que será insertado en un SOBRE MANILA, el mismo que deberá presentarse por Mesa de Partes cerrado o sellado con el siguiente rótulo:

CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO N° 001-2025-GR CUSCO/GERAGRI

Señores de la Comisión del Concurso Público de Méritos de la Gerencia Regional de Agricultura

Nombres y Apellidos: _____

Código de Plaza: _____

Cargo: _____

Fecha: _____

N° de Folios: _____

Firma: _____

Una vez presentada la solicitud y los adjuntos, el participante no podrá en ningún caso adjuntar adicionales.

II.7. DE LA EVALUACION CURRICULAR:

La Comisión verificará la información contenida en los formatos de los anexos 2 al 7, así como en la documentación de sustento del Anexo 2, conforme a los requisitos generales y específicos exigidos en el Perfil del Puesto de cada plaza vacante.

La información contenida en los anexos 2 al 7 tienen carácter de Declaración Jurada, siendo el postulante responsable de la información consignada en dichos documentos, los mismos que pueden ser sometidos a fiscalización posterior por parte de la Entidad.

En el contenido del Anexo 2, el postulante deberá señalar el "número de folio" que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto.

Para efectos de la acreditación del título profesional, colegiatura, habilitación, experiencia, capacitación y estudios solicitados no se aceptarán declaraciones juradas, debiendo adjuntar la copia simple de la documentación que lo sustente.

Para acreditar la capacitación se considerará únicamente los diplomas, certificados, constancias de participación o asistencia emitidas por la institución capacitadora, que certifique las horas lectivas.

Se considerarán los estudios de especialización relacionados con el servicio materia de la convocatoria y que hayan sido cursados en los últimos cinco (05) años,

En cuanto a la acreditación de la experiencia no se aceptarán declaraciones juradas, se podrá presentar constancias o certificados de trabajo, prestación de servicios o contratos de naturaleza laboral o civil.

Si luego de la evaluación de la documentación sustentadora del currículum vitae se verifica que el postulante no cumple con uno (01) o más de los requisitos del perfil exigido para la plaza a la cual postula o ésta registra datos erróneos o contradictorios, será DESCALIFICADO.

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

Para acreditar habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el Perfil del Puesto) deberá presentar captura de pantalla o reporte del colegio profesional, donde se evidencie su habilitación. En caso de resultar GANADOR, deberá adjuntar copia de la Constancia de Habilitación.

La Evaluación Curricular TIENE PUNTAJE Y ES DE CARÁCTER ELIMINATORIO, según lo detallado:

EVALUACIÓN	PORCENTAJE	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
CURRICULAR	50%	35	50

II.8. CRITERIOS DE EVALUACION

Para la obtención del puntaje total en la evaluación curricular, la calificación es de la siguiente manera:

a) PUNTAJE MÁXIMO TOTAL PARA LAS CATEGORÍAS (P4, P3, P2, P1, PB, TC Y TD) (50 puntos):

- Formación académica (25 puntos):
Criterio 1.1 + Bonificación adicional (criterio 1.2 + criterio 1.3) = 25 (subtotal).
- Experiencia (25 puntos):
Criterio 2.1 + Bonificación adicional (criterio 2.2 + criterio 2.3) = 25 (subtotal).

PROFESIONAL 4 - PROFESIONAL EXPERTO (P4):

EVALUACIONES		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION CURRICULAR			
Formación Académica			
1.1	Título Profesional, colegiado con habilitación vigente	17	
1.2	Grado doctor		+3
	Grado de magister		+2
1.3	Diplomados en la especialidad (0.5 por diplomado)		Hasta 2
	Cursos en Gestión Pública o en la materia (0.2 por curso)		Hasta 1
Sub Total Formación Académica		17	25
Experiencia			
2.1	Experiencia profesional no menor de Cuatro (04) años. Experiencia laboral no menor de dos (02) años en el sector Público.	18	
2.2	Experiencia laboral mayor de tres (03) años hasta cinco (05) años en el sector Público.		+3
2.3	Experiencia laboral mayor de cuatro (04) años en el sector público.		+7
Sub total Experiencia		18	25
Total:		35 puntos	50 puntos

PROFESIONAL 3 - PROFESIONAL ESPECIALISTA (P3):

EVALUACIONES		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION CURRICULAR			
Formación Académica			
1.1	Título Profesional, colegiado con habilitación vigente	17	
1.2	Grado de magister		+3

	Estudio de post grado a fin al cargo o puesto		+2
1.3	Diplomados en la especialidad (0.5 por diplomado)		Hasta 2
	Cursos en Gestión Pública o en la materia (0.2 por curso)		Hasta 1
Sub Total Formación Académica		17	25
Experiencia			
2.1	• Experiencia profesional no menor de Tres (03) años. Experiencia laboral no menor de un (01) año en el sector Público.	18	
2.2	• Experiencia laboral mayor de dos (02) años en el sector público.		+3
2.3	• Experiencia laboral mayor de tres (03) años en el sector público.		+7
Sub total Experiencia		18	25
Total:		35 puntos	50 Puntos

PROFESIONAL 2 - PROFESIONAL ANALISTA (P2)

EVALUACIONES		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION CURRICULAR			
Formación Académica			
1.1	Título Profesional, colegiado con habilitación vigente	17	
1.2	Grado de magister		+3
	Estudio de post grado a fin al cargo o puesto		+2
1.3	Diplomados en la especialidad (0.5 por diplomado)		Hasta 2
	Cursos en Gestión Pública o en la materia (0.2 por curso)		Hasta 1
Sub Total Formación Académica		17	25
Experiencia			
2.1	• Experiencia profesional no menor de Dos (02) años. Experiencia laboral no menor de un (01) año en el sector Público.	18	
2.2	• Experiencia laboral mayor de un (01) año en el sector Público.		+3
2.3	• Experiencia laboral mayor de dos (02) años en el sector público.		+7
Sub total Experiencia		18	25
Total:		35 puntos	50 Puntos



PROFESIONAL 1 - ASISTENTE ADMINISTRATIVO (P1)

EVALUACIONES		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION CURRICULAR			
Formación Académica			
1.1	Grado de Bachiller y/o Título de Instituto Superior	17	
	Título Profesional Universitario.		+4
1.2	Diplomados en la especialidad (0.5 por diplomado)		Hasta 2
1.3	Cursos en Gestión Pública o en la materia (0.2 por curso)		Hasta 1
Sub Total Formación Académica		17	25
Experiencia			
2.1	Experiencia profesional no menor de un (01) años. Experiencia laboral no menor de un (01) año en el sector Público y/o Privado.	18	
2.2	Experiencia laboral mayor de seis (06) meses en el sector público.		+3
2.3	Experiencia laboral mayor de un (01) año en el sector público.		+7
Sub total Experiencia		18	25
Total:		35 puntos	50 Puntos

PROFESIONAL II - PROFESIONAL ESPECIALISTA (PB):

EVALUACIONES		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION CURRICULAR			
Formación Académica			
1.1	Título Profesional, colegiado con habilitación vigente	17	
1.2	Grado de magister		+3
	Estudio de post grado a fin al cargo o puesto		+2
1.3	Diplomados en la especialidad (0.5 por diplomado)		Hasta 2
	Cursos en Gestión Pública o en la materia (0.2 por curso)		Hasta 1
Sub Total Formación Académica		17	25
Experiencia			
2.1	Experiencia profesional no menor de Tres (03) años. Experiencia laboral no menor de un (01) año en el sector Público.	18	
2.2	Experiencia laboral mayor de dos (02) años en el sector público.		+3
2.3	Experiencia laboral mayor de tres (03) años en el sector público.		+7
Sub total Experiencia		18	25
Total:		35 puntos	50 Puntos

TÉCNICO III - TÉCNICO ADMINISTRATIVO (TC)

EVALUACIONES		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION CURRICULAR			
Formación Académica			
1.1	Título de Instituto Superior	17	
1.2	Grado Académico de Bachiller.		+4
1.3	Cursos en Gestión Pública o en la materia (0.25 por curso)		Hasta 4
Sub Total Formación Académica		17	25
Experiencia			
2.1	• Experiencia laboral no menor de un 01 año en el área.	18	
2.2	• Experiencia laboral mayor de un (01) año hasta dos (02) años en el área.		+3
2.3	• Experiencia laboral más de dos 02 años.		+4
Sub total Experiencia		18	25
Total:		35 puntos	50 Puntos

TÉCNICO IV - TÉCNICO AGROPECUARIO (TD)

EVALUACIONES		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION CURRICULAR			
Formación Académica			
1.1	Egresados de Instituto Técnico Superior y/o Universidad.	17	
	Título Técnico Superior y/o Universidad.		+3
1.2	Título de Instituto Superior Grado Académico de Bachiller.		+4
1.3	Cursos en Gestión Pública en la materia (0.2 por curso)		Hasta 1
Sub Total Formación Académica		17	25
Experiencia			
2.1	• Experiencia laboral no menor de dos (02) años en el área.	18	
2.2	• Experiencia laboral mayor de seis (06) meses hasta un (01) año en el sector público.		+3
2.3	• Experiencia laboral hasta un (01) año en el sector público.		+4
Sub total Experiencia		18	25
Total:		35 puntos	50 Puntos

II.9. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA HOJA DE VIDA:

Los postulantes que cumplan con los requisitos del Perfil del Puesto, según los Criterios de Evaluación establecidos en el ítem II.10 serán declarados APTOS, el resultado se publicará en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Cusco, de acuerdo al cronograma establecido, dando lugar a la siguiente etapa: Entrevista Personal.

II.10. ENTREVISTA PERSONAL:

Las entrevistas personales se efectuarán de manera presencial de acuerdo al cronograma y en los horarios que establezca en el comunicado correspondiente, Los postulantes que no se presenten a la hora señalada serán DESCALIFICADOS automáticamente, se brindará hasta cinco (05) minutos como máximo de tolerancia, si al término de dicho tiempo no se apersona el/la postulante, se da por finalizada la entrevista, dejando constancia en la ficha de evaluación y considerándolo como NO SE PRESENTÓ (NSP).

En la entrevista personal se evaluará la experiencia, conocimientos, actitudes, competencias, logros, habilidades, aspectos motivacionales y otros criterios relacionados con el puesto al cual postula. Los postulantes deberán portar su Documento Nacional de Identidad (DNI).

La Comisión a cargo de la evaluación verificará el cumplimiento de lo establecido; asimismo, de detectar suplantación, plagio y/o fraude, el postulante quedará DESCALIFICADO automáticamente e inhabilitado para próximos Concursos Públicos desarrollados por el Gobierno Regional de Cusco.

II.11. CRITERIOS DE EVALUACION

A efectos de que las calificaciones de las etapas de evaluación se desarrollen de manera objetiva es, se aplicará la siguiente tabla:

a) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE
Presentación Personal y seguridad en la entrevista	05
Cultura general	05
Conocimientos de gestión pública.	10
Conocimientos específicos del área que postula	25
Comunicación asertiva, habilidades blandas	05
PUNTAJE TOTAL	50 PUNTOS

b) CARÁCTER DE LA ENTREVISTA PERSONAL:

La etapa de Entrevista Personal, TIENE PUNTAJE y ES DE CARÁCTER ELIMINATORIO, según lo detallado:

EVALUACION	PORCENTAJE	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
ENTREVISTA	50%	35	50

II.12. DE LAS BONIFICACIONES

BONIFICACION POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, concordante con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2021- SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo 2 y haya adjuntado en su hoja de vida documentado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, la no presentación de dicho documento no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de impugnación

BONIFICACION POR DISCAPACIDAD:

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48a de la Ley NO 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, siempre que el postulante haya adjuntado en su hoja de vida el certificado de discapacidad de conformidad con el artículo 760 y 780 de la mencionada Ley.

BONIFICACIÓN PARA VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA DEL PERIODO 1980-2000 REGISTRADOS Y ACREDITADOS EN EL REGISTRO ÚNICO DE VÍCTIMAS - RUV - DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS - MINJUSDH:

A) VÍCTIMAS DEL PERIODO 1980-2000 TÉCNICOS Y PROFESIONALES:

Al finalizar las etapas de calificación, al POSTULANTE con RUV se le incrementará un 5% de puntaje adicional sobre el total obtenido en la fase de entrevista del Concurso.

II.13. DE LOS RESULTADOS FINALES

La nota final de cada postulante se obtiene de la sumatoria que obtenga en cada etapa de evaluación: Evaluación de Hoja de Vida y Entrevista Personal, según el siguiente cuadro:

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	PORCENTAJE
EVALUACION CURRICULAR	35	50	50%
ENTREVISTA PERSONAL	35	50	50%

PUNTAJE MINIMO APROBADO: 70 puntos, PUNTAJE MAXIMO: 100 puntos sin bonificación. El Cuadro de Méritos sólo se elaborará con los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección.

Los postulantes que aprueben el proceso y que no alcancen la vacante y sean considerados ELEGIBLES, podrán ser convocados en un plazo de treinta (30) días calendarios contados a partir de la fecha de publicación de los Resultados Finales en caso el GANADOR decline o no se constituya a la plaza postulada.

En caso que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje final, para establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados, la Comisión considerará en primer orden al postulante con mayor experiencia laboral.

II.14. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y DE LA CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

El proceso de selección puede ser declarado DESIERTO en alguno de los supuestos siguientes:

- Quando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos en el Perfil del Puesto.
- Quando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

El proceso de selección puede ser CANCELADO, sin que sea responsabilidad de la Entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:

- Quando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad iniciado el proceso de selección.
- Por no contar con disponibilidad presupuestal.
- Otros supuestos debidamente justificados por las áreas usuarias.

II.15. DE LAS ACCIONES FINALES DE LA COMISIÓN:

La Comisión podrá modificar el cronograma establecido en las presentes Bases, cuando estime conveniente, de acuerdo a las necesidades institucionales.

La Comisión del Concurso, será competente para resolver cualquier otra situación que se presente y que no esté contemplada en las presentes Bases.

La Comisión culminará sus funciones con la entrega del Informe Final a la Gerencia Regional de Agricultura, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles de declarados los Resultados Finales.

En caso de haberse producido la contratación de alguien que tuviera la condición de inhabilitado y/o hubiera alterado sus datos o documentos, se declarará la nulidad de pleno derecho, con arreglo a las normas vigentes y sin perjuicio de la responsabilidad penal en que hubiera incurrido.

II.16. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y DEVOLUCIÓN DE LEGAJOS:

Para efectos de la suscripción del contrato, el postulante GANADORA de una plaza deberá apersonarse a la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, a efectos de coordinar la presentación de su legajo con documentación foliada o certificada.

El contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección será suscrito dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los Resultados Finales.

Si vencido el plazo citado en el párrafo anterior, el/la postulante ganador/a no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él/ella se procede a declarar ganador/a del proceso al accesorio/a que ocupa el orden de mérito inmediatamente inferior siempre que haya alcanzado el puntaje mínimo, de acuerdo a los Resultados Finales.

Los postulantes que deseen la devolución de su legajo, podrán solicitarlo por escrito simple dirigido a la Comisión en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles de proclamados los Resultados Finales; luego del cual la Comisión juntamente con la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos PROCEDERÁN A SU ELIMINACIÓN (trituration para reciclaje).

II.17. RECLAMOS y RECURSO IMPUGNATIVOS:

Los reclamos presentados contra los actos emitidos dentro del proceso de selección, así como los recursos impugnativos de reconsideración serán resueltos por el Comité de Selección. Los recursos impugnativos de apelación sobre las restricciones al acceso al servicio civil, serán derivados ante el Tribunal del Servicio Civil, de acuerdo a los requisitos establecidos en el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil y Directiva N° 001-2017-SERVIRJTSC "Disposiciones para el Uso del Sistema de Casilla Electrónica del Tribunal del Servicio Civil", aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 085-2017-SERVIR/PE.

