



**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°728, PARA EL PROYECTO: “RECUPERACION DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES A TRAVES DE LA REFORESTACION DE SUELOS DEGRADADOS EN LOS DISTRITOS DE HONORIA, PUERTO INCA Y TOURNAVISTA DE LA PROVINCIA DE PUERTO INCA – DEPARTAMENTO DE HUANUCO”, DEL PROYECTO ESPECIAL ALTO HUALLAGA – Tercera Convocatoria**

**I. OBJETIVO**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Seleccionar y contratar profesionales y personal, para la ejecución del **PROYECTO: “RECUPERACION DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES A TRAVES DE LA REFORESTACION DE SUELOS DEGRADADOS EN LOS DISTRITOS DE HONORIA, PUERTO INCA Y TOURNAVISTA DE LA PROVINCIA DE PUERTO INCA – DEPARTAMENTO DE HUANUCO”, DEL PROYECTO ESPECIAL ALTO HUALLAGA**, mediante Contrato de Trabajo por Obra Determinada, a fin de coadyuvar al cumplimiento de metas y objetivos trazados por el Proyecto.

**2. Objeto de las Bases:**

Establecer las disposiciones que regulen el proceso de Contratación de Profesionales y personal para el **PROYECTO: “RECUPERACION DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES A TRAVES DE LA REFORESTACION DE SUELOS DEGRADADOS EN LOS DISTRITOS DE HONORIA, PUERTO INCA Y TOURNAVISTA DE LA PROVINCIA DE PUERTO INCA – DEPARTAMENTO DE HUANUCO”, DEL PROYECTO ESPECIAL ALTO HUALLAGA - Tercera Convocatoria**, mediante contrato por **OBRA DETERMINADA**, bajo el régimen regulado en el Decreto Legislativo N°728.

**3. Afectación Presupuestal del Proyecto:**

La afectación presupuestal para el pago remunerativo de los profesionales y personal, por los servicios prestados se hará con cargo al proyecto de Inversión Pública **“RECUPERACION DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES A TRAVES DE LA REFORESTACION DE SUELOS DEGRADADOS EN LOS DISTRITOS DE HONORIA, PUERTO INCA Y TOURNAVISTA DE LA PROVINCIA DE PUERTO INCA – DEPARTAMENTO DE HUANUCO”**, con código único de inversión **N°249855**.

**4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Oficina de Administración / Especialista en Personal.

**5. Base Legal**

- a. Decreto Supremo N° 003-97-TR que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral y sus modificatorias.
- b. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- c. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias.
- d. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- e. Ley N° 27674 y su Reglamento que establece el acceso de Deportistas de Alto



**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

Nivel a la Administración Pública.

- f. Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar, su Reglamento y modificatorias.
- g. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- h. Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 008-2019-JUS.
- i. Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en Beneficio de los Postulantes a un Empleo.
- j. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- k. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- l. Ley N° 32185, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- m. Resolución Directoral N°025-2025-PEAH/DE, Resolución mediante la cual se Aprueba el Estudio Definitivo de Ejecución Presupuestal 2025, del Proyecto de Inversión: “Recuperación de los Servicios Ambientales a través de la Reforestación de Suelos Degradados en los Distritos de Honoria, Puerto Inca y Tournavista de la Provincia de Puerto Inca – Departamento de Huánuco”, del Proyecto Especial Alto Huallaga”
- n. Resolución Directoral N°004-2025-PEAH/DE, Resolución mediante la cual se Conformar el Comité de Selección de Personal del Proyecto Especial Alto Huallaga para el año Fiscal 2025.
- o. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato bajo el Decreto Legislativo N° 728 y sus modificatorias.

**II. PUESTOS VACANTES**

Los puestos requeridos hacen un total de tres (03) y se listan a continuación:

N.º	NOMBRE DEL PUESTO	Nº DE PUESTOS	REMUNERACIÓN
1.	Extensionista	1	S/ 3,487.00
2.	Técnico de Campo	1	S/ 2,735.00
3.	Viverista	1	S/ 1,846.00
<b>TOTAL DE PUESTOS</b>		<b>03</b>	





**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

**III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación del proceso en el portal de Empleos Perú y Portal institucional del PEAH: <a href="https://www.gob.pe/peah">https://www.gob.pe/peah</a>	08 de mayo del 2025	Especialista en Personal
<b>Postulación Virtual</b> remitir Anexo 1, Ficha de Postulante al correo electrónico: <a href="mailto:convocatorias@peah.gob.pe">convocatorias@peah.gob.pe</a>	22 de mayo del 2025 (desde las 08:00 hasta las 18:00 horas)	Postulantes
<b>SELECCIÓN</b>		
Verificación de la Postulación Virtual	23 de mayo del 2025	Comité de Selección / Especialista en Personal
Publicación de Relación de Aptos/as / No Aptos/as de la verificación de la postulación virtual.	23 de mayo del 2025	Comité de Selección / Especialista en Personal
Evaluación de Conocimientos: <b>Pasaje Los Rosales N°101 Castillo Grande - Castillo Grande, Leoncio Prado, Huánuco</b>	26 de mayo del 2025	Comité de Selección / Especialista en Personal/ Postulantes
Publicación de Resultados de Evaluación de Conocimientos.	26 de mayo del 2025	Especialista en Personal
Presentación de Curriculum Documentado y loa Anexo del 1 al 5, en mesa de partes del PEAH en el <b>Pasaje Los Rosales N°101 Castillo Grande - Castillo Grande, Leoncio Prado, Huánuco.</b>	27 de mayo del 2025 (desde las 08:00 hasta las 18:00 horas)	Postulantes
Evaluación Curricular, verificación de requisitos mínimos del Curriculum documentado.	28 de mayo del 2025	Comité de Selección / Especialista en Personal
Publicación de los Resultados de la Evaluación Curricular.	28 de mayo del 2025	Especialista en Personal
Entrevista Personal: Pasaje Los Rosales N° 101 Castillo Grande - Castillo Grande, Leoncio Prado, Huánuco	29 de mayo del 2025	Comité de Selección / Especialista de Personal / Postulantes
Publicación de Resultados de la Entrevista Personal y Resultado Final en el Portal Institucional del PEAH.	29 de mayo del 2025	Especialista en Personal
<b>SUSCRIPCION DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato e inicio de labores, previa coordinación.	02 de junio del 2025	Especialista en Personal





#### IV. CONSIDERACIONES GENERALES:

##### 4.1. MODALIDAD:

El proceso de selección y contratación de personal para el Proyecto: “RECUPERACION DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES A TRAVES DE LA REFORESTACION DE SUELOS DEGRADADOS EN LOS DISTRITOS DE HONORIA, PUERTO INCA Y TOURNAVISTA DE LA PROVINCIA DE PUERTO INCA – DEPARTAMENTO DE HUANUCO”, que ejecuta el Proyecto Especial Alto Huallaga será de forma mixta; virtual (etapa de postulación) y presencial (etapa de evaluación de conocimientos, presentación de curriculum vitae documentado y la etapa de entrevista personal).

##### 4.2. INSTRUCCIONES PARA LOS POSTULANTES

Los postulantes deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a) El postulante deberá postular dentro de las fechas y horas señaladas. Culminada la fecha y hora de postulación indicada, la Convocatoria se cerrará automáticamente.
- b) Deberán registrar su postulación a través del envío de la ficha de postulación **ANEXO 1**, al correo electrónico [convocatorias@peah.gob.pe](mailto:convocatorias@peah.gob.pe), indicando en el **ASUNTO: NOMBRES Y APELLIDO Y PUESTO AL QUE POSTULA**, considerando el cronograma y las especificaciones establecidas para el presente proceso de contratación.
- c) Los/as postulantes deben respetar los plazos y las horas de presentación para cada etapa del proceso.
- d) Los/las postulantes interesados/as deberán postular a un solo puesto por Proceso, caso contrario serán descalificados automáticamente en cualquier etapa del proceso.
- e) Los resultados se publicarán en cada una de sus etapas y/o fases, en forma de lista, conteniendo los nombres de los/as postulantes y/o candidatos/as, la condición de APTO/A o NO APTO/A y los puntajes obtenidos, por cada uno de ellos, de acuerdo con el cronograma establecido.
- f) En la publicación de resultados de cada etapa y/o evaluación se anunciará fecha, hora y consideraciones que deberán ser tomadas en cuenta por el/la postulante para la siguiente etapa y/o evaluación.
- g) En caso de que el/la postulante y/o candidato/a NO se presente a alguna de las etapas y/o fases del proceso, en la fecha y horario establecido, quedará automáticamente ELIMINADO/A del Proceso de Selección.
- h) Los postulantes y/o candidatos/as deberán mostrar su DNI al momento de su presentación en las etapas del examen de conocimientos y entrevista personal.
- i) La Comisión podrá modificar las fechas del cronograma cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor, por motivos de seguridad y/o situaciones imprevistas, poniendo en conocimiento de los/as postulantes y/o candidatas/os a través del portal web y otros medios disponibles pertinentes.
- j) Los postulantes y/o candidatos son responsables de realizar el seguimiento a través de la página web de la entidad, de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso. Asimismo, deberá verificar su cuenta de correo electrónico (inclusive bandeja de spam o correo no deseado) declarada en la ficha de postulación para las comunicaciones que se emitan durante el concurso, confirmando su recepción con la finalidad de asegurar su participación en cada etapa del proceso en mención.



**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

- k) Todas las etapas del proceso son eliminatorias, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.
- l) Los postulantes con discapacidad podrán solicitar ajustes razonables en el proceso de selección mediante el correo electrónico [convocatorias@peah.gob.pe](mailto:convocatorias@peah.gob.pe)
- m) Las demás consideraciones no contempladas en las presentes bases serán indicadas en su oportunidad por el Comité de Selección; asimismo, los casos no previstos serán resueltos por el Comité de Selección, teniendo en cuenta los principios de proporcionalidad y razonabilidad.

## V. ETAPA DE SELECCIÓN

**5.1. Evaluaciones:** Las evaluaciones se realizan en cuatro fases sucesivas y son:

- a) Verificación de postulación virtual (inscripción).
- b) Evaluación de conocimientos.
- c) Evaluación curricular.
- d) Entrevista personal.

Cada una de las fases es eliminatoria por lo que solo pueden acceder a la siguiente fase quienes hayan calificado como APTO/A en la fase anterior.

### a) Fase 1: Verificación de Postulación Virtual

Los/las postulantes interesados/as ingresan su postulación a través del correo electrónico [convocatorias@peah.gob.pe](mailto:convocatorias@peah.gob.pe), al cual remitirá la ficha de postulación **ANEXO 1**, con sus datos personales y señalan el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto establecidos en las bases para el presente proceso de contratación.

La inscripción virtual estará habilitada únicamente durante el plazo establecido en el cronograma de la convocatoria. Culminada la fecha y hora de postulación, las inscripciones a las Convocatorias se cerrarán automáticamente, no siendo consideradas aquellas que se realicen fuera del horario establecido para esta etapa del proceso.

Los/las postulantes interesados/as deberán postular a un solo puesto por Proceso de Contratación, caso contrario serán descalificados automáticamente del proceso.

La verificación de la postulación virtual no tiene puntaje, sin embargo, es de carácter obligatorio y eliminatorio y tiene carácter de declaración jurada.

La condición que se da a cada postulante es de APTO/A o NO APTO/A.

Será declarado APTO/A, y pasará a la siguiente fase, a todos aquellos postulantes que hayan consignado en su ficha de postulación el cumplimiento de todos los requisitos del puesto, por lo que toda información registrada es de exclusiva responsabilidad del postulante.

### b) Fase 2: Evaluación de Conocimientos

Se emplea con la finalidad de medir el nivel de conocimientos técnicos del postulante para el óptimo desempeño de las funciones del puesto, así como la validación complementaria del cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil



**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

del puesto que no requieren documentación de sustento.

La evaluación de conocimientos consiste en la aplicación de una prueba objetiva de diez (10) preguntas que se efectúa a cada postulante; cada pregunta del examen de evaluación de conocimientos tiene un valor de 2 puntos, con lo que el puntaje mínimo es de 12 y el puntaje máximo es de 20 puntos, las preguntas que no tengan respuestas tendrán puntaje de cero (0); (las 10 preguntas serán elaboradas por el área usuaria solicitante del proceso de contratación y estarán relacionadas al conocimiento del puesto en concordancia con las funciones previstas en el perfil).

El desarrollo de la Evaluación de Conocimientos es personal. Si se detecta que el/la postulante es suplantado o recibe ayuda indebida o captura imágenes de las evaluaciones, las reproduce o difunde a través de cualquier medio o utiliza ayuda de algún medio electrónico, el Proyecto Especial Alto Huallaga anulará el examen, quedando el/la postulante eliminado/a del proceso y procederá con las acciones legales que correspondan, obteniendo la condición de NO APTO/A.

Los/as candidatas/os que alcancen a partir del puntaje mínimo de doce (12) puntos, pasan a la siguiente fase con la condición de APTO/A.

Los conocimientos para el puesto, no necesita documentación sustentatoria, toda vez que su validación se realizará en las fases de evaluación de conocimientos y/o entrevista personal y/o por Declaración Jurada.

**c) Fase 3: Evaluación Curricular**

La evaluación curricular es obligatoria, eliminatoria y tiene como objetivo, verificar el cumplimiento del perfil del puesto a través del Currículo Vitae y los documentos de sustento presentados por los/as candidatos/as que han sido calificados como APTO/A en la evaluación de conocimientos y comprende la evaluación de la Formación Académica, Cursos/Especialización/Diplomados, Experiencia General y Experiencia Específica.

**De no acreditar con algún requisito que se haya solicitado en el perfil del puesto, como obligatorio, no se continuará con la evaluación curricular, siendo calificado como NO APTO/A.**

Los documentos que se adjuntarán serán:

- ✓ Copia Legible del Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería.
- ✓ Copia Legible del documento que acredite la Formación académica y postgrados.
- ✓ Constancia de Habilitación Profesional vigente (de ser el caso).
- ✓ Copia de certificados de Cursos y/o programa de especialización y/o diplomados.
- ✓ Certificado Único Laboral.
- ✓ Copias legibles de Certificados de trabajo, constancias de prestación de Servicios de la experiencia específica y experiencia general.
- ✓ Certificados o documentación que acredite las bonificaciones

**Toda la documentación presentada tiene carácter de declaración jurada.**



**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

Los criterios para la evaluación curricular son las siguientes:

- i. **Formación Académica.** Se acredita con copias legibles del grado o situación académica de acuerdo con lo señalado en el perfil del puesto.

Cuando se cumple con los requisitos establecidos en las bases, se otorgará el puntaje de diez (10) puntos.

Tratándose de estudios en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, donde se establece que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de postgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten son registrados ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.

- ii. **Cursos/diplomados.** Los diplomados o programas de especialización, se acreditan con copias simples o constancias correspondientes, los cuales deben tener una duración mínima de noventa (90) horas.

Por su parte, los cursos se acreditan con copias simples o constancias correspondientes, los cuales deben tener una duración mínima de veinticuatro (24) horas.

**Este criterio de evaluación no otorga ningún puntaje, pero es de obligatorio cumplimiento.**

- iii. **Experiencia general.** Todos los documentos que acrediten la experiencia general deben precisar fecha de inicio y fin del tiempo laborado. El tiempo de experiencia general se contabiliza según lo solicitado en el perfil de puesto, o desde la fecha de egresado universitario.

Los postulantes deberán adjuntar copia de la constancia de egresado, caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado o situación académica de acuerdo con la formación solicitada en el detalle del perfil de puesto.

**Este criterio de evaluación no otorga ningún puntaje, pero es de obligatorio cumplimiento.**

Se tendrá en cuenta las siguientes situaciones:

- En el caso de que el/la candidato/a presente ordenes de servicios, adicionalmente deberá presentar las conformidades de servicios respectivas que acrediten el cumplimiento de la prestación.
- En el caso de que el/la candidato/a presente Certificados de trabajo, deberá indicar explícitamente la fecha de inicio y fin de labores y la descripción del puesto.
- En el caso de que el/la candidato/a presente resolución de inicio de labores, adicionalmente deberá presentar la resolución de cese.



**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

- iv. **Experiencia específica.** La experiencia específica se acredita con copias simples legibles de certificados, constancias de trabajo o de servicios, resoluciones de encargatura o designación que evidencien inicio y cese, demostrando fehacientemente el tiempo y el tipo de experiencia específica del postulante.

El puntaje que se otorgará por el cumplimiento de la experiencia mínima requerida en el perfil para el puesto es de diez (10 puntos).

**Nota: Las funciones desempeñadas en la trayectoria laboral serán validadas según lo consignado en la ficha de postulación.**

No serán evaluados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido, tampoco serán válidas las copias simples respecto de las cuales no se pueda verificar su contenido.

El Comité de Selección y la Especialista en Personal serán los encargados de calificar los currículos documentados presentados por los/as postulantes y generarán el Resumen de Evaluación Curricular. Los/as postulantes que alcancen o superen los puntajes mínimos y cumplan con los criterios establecidos tienen la condición de APTO/A y pasan a la siguiente fase.

La información consignada en el Currículo Vitae se considera veraz, en virtud del principio de presunción de veracidad de conformidad a lo establecido en el numeral 1.7 del artículo 1º del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y conlleva a la realización obligatoria de acciones de fiscalización posterior a cargo de la ORH o quien haga sus veces, con la consecuente aplicación de las sanciones previstas en el numeral 34.3 del artículo 34º del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, si se comprueba el fraude o falsedad.

**d) Fase 4: Entrevista Personal:**

La entrevista personal está orientada a evaluar idoneidad y mayor compatibilidad del/la candidata/a con el perfil de puesto, además de su desenvolvimiento, conocimientos generales, técnicos, actitudes, habilidades, entre otras competencias. Los factores de evaluación (habilidades / competencias) serán definidos en el Perfil del Puesto requerido para cada proceso, el puntaje mínimo aprobatorio para esta etapa, de quince (15) puntos y el máximo es de treinta (30 puntos).

Concluida la entrevista personal, cada integrante del Comité de Selección calificará individualmente al postulante (**teniendo en consideración que el puntaje mínimo por cada integrante es de 5 puntos y el puntaje máximo de 15 puntos**). Los puntajes otorgados por cada integrante serán promediados, el resultado de este promedio será la nota final que le corresponderá al postulante en la etapa de entrevista personal.



**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

**5.2. La estructura de los puntajes y factores de evaluación:** Para las cuatro (4) fases de la etapa de selección será según el siguiente detalle:

FASES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>Fase 1: Verificación de Postulación</b>			
Puntaje de Postulación		Sin puntaje	Sin puntaje
<b>APTO/A</b>		<b>Cumple con los Requisitos Mínimos</b>	
<b>Fase 2: Evaluación de Conocimientos</b>	<b>40%</b>		
Puntaje de Evaluación de Conocimientos		12	20
<b>APTO/A</b>		<b>Solo los postulantes que obtengan desde la nota mínima aprobatoria (12)</b>	
<b>Fase 3: Evaluación Curricular</b>	<b>30%</b>		
Formación Académica	15%	10 puntos	10 puntos
Cursos/Diplomados		CUMPLE	CUMPLE
Experiencia General		CUMPLE	CUMPLE
Experiencia Específica	15%	10 puntos	10 puntos
<b>Puntaje de Evaluación Curricular</b>	<b>-</b>	<b>20 puntos</b>	<b>20 puntos</b>
<b>APTO/A</b>		<b>Solo los que cumplen el requisito mínimo solicitado</b>	
<b>Fase 4: Entrevista Personal</b>	<b>30%</b>		
Habilidades o Competencias (Integrante 1)		5	10
Habilidades o Competencias (Integrante 2)		5	10
Habilidades o Competencias (Integrante 3)		5	10
<b>Puntaje de Entrevista Personal</b>		<b>15 puntos</b>	<b>30 puntos</b>
<b>APTO/A</b>		<b>Solo Los que Alcancen Puntaje Mínimo (15)</b>	

**VI. DE LAS BONIFICACIONES**

**6.1. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas**

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido, de conformidad con lo establecido en la Ley N°29248 y su Reglamento, siempre que el/la candidata/a lo haya registrado en la Ficha de Hoja de Vida de Convocatorias CAP y haya adjuntado (en la fase de evaluación curricular) copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

**6.2. Bonificación por Discapacidad**

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, de conformidad con lo establecido en artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, siempre que el/la candidata/a lo haya registrado en la Ficha de Hoja de Vida del Sistema de Convocatorias CAP y que acredite dicha condición con el respectivo certificado de discapacidad.

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

**6.3. Bonificación de los deportistas calificados de alto nivel**

Se otorgará una bonificación de acuerdo al Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública; el puntaje será de acuerdo





**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

a la escala de cinco (5) niveles (entre el 4% y 20%) que se detallan en el artículo 7° del reglamento de la Ley N° 27674, siempre que el/la candidata/a lo haya registrado en la Ficha de Hoja de Vida de Convocatorias CAP y haya adjuntado en la fase de evaluación curricular) copia simple del documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite su condición de deportista calificado de alto nivel.

**Se precisa que, las bonificaciones se otorgan, siempre que el/la candidata/a haya superado el puntaje mínimo establecidos en la Etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado, Licenciado de las Fuerzas Armadas y Deportistas Calificados de Alto Nivel.**

**VII. CUADRO DE MÉRITO.**

La elaboración del cuadro de méritos, conformado por los resultados finales, está a cargo de la Especialista en Personal y se realiza con los resultados aprobatorios requeridos en cada fase de la etapa de selección y las bonificaciones:

- El/la candidato/a que haya aprobado todas las fases de la Etapa de selección con un puntaje mínimo de 47 puntos y haya obtenido la puntuación más alta, se considera como GANADOR(A) de la convocatoria. Los/as candidatos/as que haya aprobado todas las fases de la Etapa de selección con un puntaje mínimo de 47 puntos y no resulten ganadores, son considerados como accesorios.
- En caso de empate, la Comisión, debe seleccionar al candidato/a que cuente con mayor puntaje en la fase de entrevista personal. De persistir el empate, se procede a seleccionar al postulante que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación curricular. De persistir el empate se procederá a realizar una entrevista final, en la cual se definirá al ganador/a.
- En caso el/la candidato/a declarado “GANADOR/A” no presente la documentación requerida, desiste o no suscribe contrato por causas objetivas imputables a él, durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procede a convocar al segundo lugar en el orden de mérito (accesitario), para que realice la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la publicación respectiva.
- De no suscribir el contrato este último por las mismas consideraciones anteriores, el área de Personal y la Comisión, pueden convocar al siguiente, según orden de mérito con puntaje mínimo aprobatorio o declarar desierto el puesto, previa aprobación de la ORH o quien haga sus veces, según corresponda.

**VIII. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO.**

El/la candidato/a declarado “GANADOR/A” debe suscribir el contrato dentro de los plazos establecidos para tal fin.

- El/la especialista de Personal es encargado/a verifica la documentación física presentada por el/la candidato/a “GANADOR/A” y el expediente de contratación del régimen 728, a efectos de realizar la elaboración del contrato correspondiente; así como, trasladar los documentos antes mencionados al área de legajo para la



**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

apertura del legajo personal del servidor bajo el régimen 728 que se incorpora a la entidad, previa ejecución de la **fiscalización posterior de acuerdo con Ley.**

- Una vez suscrito el contrato bajo régimen laboral de la actividad privada - Decreto Legislativo 728, la ORH o quien haga sus veces, procede al registro del/la nuevo/a servidor/a en los sistemas informáticos u otros a cargo de la Especialista de Personal.

***Asimismo, de conformidad con el artículo 20° de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, una de las modalidades de notificación válida es el correo electrónico, la cuenta de correo que los postulantes registren en el Sistema de Convocatorias será empleada por la Entidad como canal de comunicación válido.***

## **IX. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN EL PROCESO DE CONVOCATORIA.**

Durante el desarrollo de las etapas y fases del proceso de selección y contratación, con excepción de la fase de suscripción y registro de contrato, los casos o situaciones no previstas en la presente base, así como, los recursos de reconsideración presentados son resueltos de manera autónoma, por el Comité de Selección, contando con el apoyo técnico de la Especialista de Personal, debiendo fundamentar las acciones que adopte. De presentarse una apelación, esto será remitido a SERVIR.

## **X. IMPEDIMIENTOS.**

Una persona no puede ser contratada bajo el régimen de la actividad privada, D. Leg. 728, si presenta alguno de los impedimentos:

- Contar con sentencia condenatoria y consentida y/o ejecutoriada por algún delito doloso.
- Estar comprendido en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
- Contar con sentencia condenatoria para el ejercicio de la profesión.
- Tener impedimento para ser postor o contratista y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- Tener sanción vigente en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Tener sanción vigente en el Registro de Deudores Judiciales Morosos – REDJUM.
- Percibir más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, entendiéndose por ingreso todo aquel concepto que pudiese ser pagado con fondos de carácter público, sin importar la fuente de financiamiento. Es incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado, salvo excepción establecida por Ley.

## **XI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

### **11.1. Declaratoria del proceso como desierto**

- a) Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los



**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

postulantes obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso.

d) Cuando no se suscriba Contrato.

**11.2. Cancelación del proceso de selección**

a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad con posterioridad al inicio del proceso.

b) Por restricciones presupuestarias.

c) Otros supuestos debidamente justificados.

**XII. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**

El Comité de Selección cuenta con autonomía en el ejercicio de sus funciones y tiene la responsabilidad de conducir la etapa de selección del/a candidato/a que reúne la mejor calificación para acceder a la contratación.

El Comité (titulares y suplentes) es designado por la Dirección Ejecutiva, a propuesta de la Especialista de Personal en coordinación con el área usuaria.

**XIII. DE LOS PERFILES PARA EL PUESTO**



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

**13.1. PERFIL PARA LA CONTRATACION DE UN/A (1) EXTENSIONISTA, PARA EL PROYECTO: “RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES A TRAVÉS DE LA REFORESTACIÓN DE SUELOS DEGRADADOS EN LOS DISTRITOS DE HONORIA, PUERTO INCA Y TOURNAVISTA DE LA PROVINCIA DE PUERTO INCA - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”**

<b>EXPERIENCIA</b>	<p><b>General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia general de dos (02) años en el sector público y privado.</li> </ul> <p><b>Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de un (01) año en trabajos de extensión Agropecuaria y/o Forestal y/o Ambiental.</li> </ul>
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<p>Título Profesional en Recursos Naturales Renovables, Forestal, Agronomía, Conservación de Suelos y Agua y/o Ambiental.</p> <p><b><u>Colegiado y con Habilitación Profesional Vigente.</u></b></p>
<b>CURSOS DE CAPACITACION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodología de Escuelas de Campo para Agricultores – ECA.</li> </ul>
<b>HABILIDADES / COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación a resultados.</li> <li>- Vocación de Servicio.</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Eficiencia y Persistencia.</li> <li>- Proactivo.</li> <li>- Capacidad de identificar problemas técnicos y elaborar propuestas técnicas productivas participativas.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de GPS.</li> <li>- Producción de plántones forestales en viveros.</li> <li>- Técnicas de recuperación de suelos degradados mediante especies forestales.</li> <li>- Manejo de cultivos tropicales.</li> <li>- Ofimática (mínimo Word, Excel).</li> </ul>
<b>OTRAS CONSIDERACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licencia de conducir clase B, mínimo categoría II-B</li> <li>- Contar con movilidad (Motocicleta para trabajos de campo), SOAT vigente</li> </ul>

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

1. Asistencia técnica y capacitación a los beneficiarios en el proceso de instalación y manejo de plantaciones forestales, desarrollo del Plan de Capacitación, recopilación de información de avance físico de las actividades de campo para la consolidación en los informes de avance físico mensual y acumulado.





**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

2. Participar en el proceso de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto, involucrando la participación de los beneficiarios, con el fin de que se apropien de la iniciativa, estimulándose para convertirse en protagonistas de su propio desarrollo.
3. Dar soporte técnico a los viveristas y trabajadores en actividades de viveros forestales comunales y familiares.
4. Brindar Asistencia Técnica y Capacitación para que los agricultores adopten y aplique con acierto, las tecnologías en el proceso de instalación y manejo de plantaciones forestales, garantizando la participación de toda la familia rural.
5. Desarrollar un conjunto de actividades de promoción, capacitación, seguimiento y evaluación, para facilitar el diálogo con los agricultores sobre la propuesta técnica del PIP.
6. Realizar la convocatoria a los beneficiarios o comunidad para que participe en las charlas de sensibilización, cursos de capacitación, trabajos en las parcelas, convocar a beneficiarios para participar en eventos necesarios; siendo uno de los responsables de que se logren los objetivos del evento, también es importante que realice las alianzas estratégicas con otras instituciones que vienen operando en la zona.
7. Asumir el papel de facilitador, promoviendo la congruencia de las acciones de desarrollo con la visión de las propias poblaciones acerca de sus necesidades y aspiraciones.
8. Cumplir con el desarrollo de las actividades que señala el expediente técnico de acuerdo al cronograma establecido.
9. Informar oportunamente las dificultades durante la ejecución del proyecto para la toma inmediata de medidas correctivas en coordinación con el Jefe de Proyecto
10. Presentar Plan de Trabajo mensual al Jefe de proyecto al momento de entrega de informe mensual con las actividades a realizar.
11. Presentar los informes mensuales de avance de las actividades, a más tardar hasta el día 20 de cada mes, dirigido al Jefe de Proyecto sobre las actividades realizadas en el mes y el impacto de las mismas.
12. Brindar el apoyo al Supervisor en las labores de supervisión, orientando los lugares donde se tiene los trabajos visibles motivo de las supervisiones, así como otras acciones que la supervisión requiera realizarlo.
13. Velar por el buen estado de los bienes del patrimonio institucional del PEAH, asignado para la ejecución del Proyecto.



**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Finalidad</b>	Contratar los servicios de un/a (1) Extensionista a dedicación exclusiva con el fin de brindar asesoramiento técnico a los beneficiarios en el proceso de establecimiento y manejo de plántones forestales en campo definitivo, y ejecución del Plan de Capacitación aplicando las metodologías y herramientas de extensión rural en el ámbito de intervención del Proyecto: “RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES A TRAVÉS DE LA REFORESTACIÓN DE SUELOS DEGRADADOS EN LOS DISTRITOS DE HONORIA, PUERTO INCA Y TOURNAVISTA DE LA PROVINCIA DE PUERTO INCA - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”
<b>Lugar de Prestación de Servicios</b>	La prestación del servicio será dentro del ámbito de los distritos de Honoria, Puerto Inca y Tournavista de la Provincia De Puerto Inca - Departamento de Huánuco, su centro de operaciones será en la <b>Provincia Puerto Inca - Huánuco</b> , considerándose para los trabajos de campo, su desplazamiento hacia las zonas que le asigne el Jefe de Proyecto sito en los distritos indicados. Las coordinaciones se harán con el Jefe de Proyecto.
<b>Duración del Contrato</b>	<b>04 meses</b> , a partir de la suscripción del contrato.
<b>Remuneración Básica Mensual</b>	<b>S/ 3,487.00</b> (Tres Mil Cuatrocientos Ochentaisiete uno con 00/100 soles)
<b>Forma de Pago</b>	Para el pago correspondiente, el Extensionista deberá presentar en original el informe del mes con el avance de metas, además de presentar el archivo en digital, la conformidad será otorgada por el Jefe y Supervisor del Proyecto y la autorización de pago lo hará el Director de Desarrollo Agroeconómico

*f*

*P*

*f*





**13.2. PERFIL PARA LA CONTRATACION DE UN/A (01) TECNICO DE CAMPO, PARA EL PROYECTO: “RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES A TRAVÉS DE LA REFORESTACIÓN DE SUELOS DEGRADADOS EN LOS DISTRITOS DE HONORIA, PUERTO INCA Y TOURNAVISTA DE LA PROVINCIA DE PUERTO INCA - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”**

<b>EXPERIENCIA</b>	<p><b>General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia general de un (01) año y seis (06) meses en instituciones públicas y privadas.</li> </ul> <p><b>Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia Especifica, mínima de un (01) año en trabajos relacionados al puesto.</li> </ul>
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Bachiller Universitario o Técnico en Recursos Naturales Renovables, Forestal, Agronomía, Conservación de Suelo y Agua, Ambiental y/o afines.
<b>CURSOS DE CAPACITACION</b>	No Aplica.
<b>HABILIDADES / COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación a resultados.</li> <li>- Vocación de Servicio.</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Eficiencia y Persistencia.</li> <li>- Proactivo.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de GPS.</li> <li>- Técnicas de recuperación de suelos degradados mediante especies forestales.</li> <li>- Ofimática (mínimo Word, Excel)</li> </ul>
<b>OTRAS CONSIDERACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licencia de conducir clase B, mínimo categoría II-B</li> <li>- Contar con movilidad (Motocicleta para trabajos de campo), SOAT vigente</li> </ul>

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

1. Brindar soporte técnico y seguimiento a los beneficiarios para que cumplan con las actividades de producción de plántones en los viveros familiares, instalación y mantenimiento de plantaciones forestales programadas en el expediente técnico y la sistematización de los mismos para el pago correspondiente de jornales que corresponden de acuerdo a cada actividad, recopilando la información de avance físico de las actividades de campo para la consolidación en los informes de avance físico mensual y acumulado.





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

2. Identificar plenamente el ámbito de trabajo y participar en el proceso de sinceramiento de los beneficiarios, identificándose con los objetivos del proyecto.
3. Evaluación de parcelas y beneficiarios, georreferenciación de parcelas a ser reforestadas.
4. Realizar el seguimiento y asistencia técnica en la producción de plántones en viveros familiares.
5. Seguimiento permanente de las actividades de campo realizadas por cada uno de los agricultores beneficiarios del proyecto.
6. Informar oportunamente de la conformidad de las actividades realizadas por el agricultor para el pago correspondiente.
7. Hacer que el beneficiario del proyecto, adopte y aplique con acierto, las tecnologías y actividades del manejo forestal de la forma más adecuada.
8. Apoyar en la convocatoria para la realización de los eventos de capacitación de los beneficiarios del proyecto.
9. Informar oportunamente de las dificultades durante la ejecución del proyecto para la toma inmediata de medidas correctivas.
10. Presentar, bajo responsabilidad, los informes de avance de las actividades mensuales, a más tardar los 20 días de cada mes dirigido al Jefe de Proyecto.
11. Velar por el buen estado de los bienes del patrimonio institucional del PEAH, que se le haya asignado para la ejecución de sus actividades.
12. Presentar Plan de Trabajo mensual al Jefe de proyecto al momento de entrega de informe mensual con las actividades a realizar.
13. Brindar el apoyo al Supervisor en las labores de supervisión, orientando los lugares donde se tiene los trabajos visibles motivo de las supervisiones, así como otras acciones que la supervisión requiera realizarlo.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Finalidad</b>	Contratar los servicios de un/a (1) Técnico de Campo a dedicación exclusiva con el fin de brindar soporte técnico y seguimiento a los beneficiarios para que cumplan con las actividades de producción de plantones en los viveros familiares, Instalación y mantenimiento de plantaciones forestales en campo definitivo, en el ámbito de intervención del Proyecto: “RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES A TRAVÉS DE LA REFORESTACIÓN DE SUELOS DEGRADADOS EN LOS DISTRITOS DE HONORIA, PUERTO INCA Y TOURNAVISTA DE LA PROVINCIA DE PUERTO INCA - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO” CON CUI N° 2479855.”
<b>Lugar de Prestación de Servicios</b>	La prestación del servicio será dentro del ámbito de los distritos de Honoria, Puerto Inca y Tournavista de la Provincia De Puerto Inca - Departamento de Huánuco su centro de operaciones será en la <b>Provincia Puerto Inca – Huánuco</b> considerándose para los trabajos de campo, su desplazamiento hacia las zonas que le asigne el Jefe de Proyecto sito en las distritos indicadas. Las coordinaciones se harán con el Jefe de Proyecto.
<b>Duración del Contrato</b>	<b>04 meses</b> , a partir de la suscripción del contrato.
<b>Remuneración Básica Mensual</b>	<b>S/ 2,735.00</b> (Dos Mil Setecientos treintaicinco con 00/100 soles)
<b>Forma de Pago</b>	Para el pago correspondiente, el Extensionista deberá presentar en original el informe del mes con el avance de metas, además de presentar el archivo en digital, la conformidad será otorgada por el Jefe y Supervisor del Proyecto y la autorización de pago lo hará el Director de Desarrollo Agroeconómico.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





**13.3. PERFIL PARA LA CONTRATACION DE UNA (1) VIVERISTA, PARA EL PROYECTO "RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES A TRAVÉS DE LA REFORESTACIÓN DE SUELOS DEGRADADOS EN LOS DISTRITOS DE HONORIA, PUERTO INCA Y TOURNAVISTA DE LA PROVINCIA DE PUERTO INCA - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"**

<b>EXPERIENCIA</b>	<p><b>General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia general de un (01) año en instituciones públicas y privadas.</li> </ul> <p><b>Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia Especifica, mínima de nueve (09) meses como viverista en producción de plántones forestales.</li> </ul>
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Técnico en Recursos Naturales y Medioambiente, Agropecuaria y/o Egresado de las carreras Recursos Naturales renovables, Ambiental, Forestal, Agronomía y/o Personas con experiencia en producción de plántones en viveros agroforestales.
<b>CURSOS DE CAPACITACION</b>	- No Aplica.
<b>HABILIDADES / COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación a resultados.</li> <li>- Vocación de Servicio.</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Eficiencia y Persistencia.</li> <li>- Proactivo.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Producción de Plántones Forestales en viveros.</li> <li>- Ofimática (mínimo Word y Excel).</li> </ul>
<b>OTRAS CONSIDERACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licencia de conducir clase B, mínimo categoría II-B</li> <li>- Contar con movilidad (Motocicleta para trabajos de campo), SOAT vigente</li> </ul>

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar

1. Brindar soporte técnico para producción de plántones forestales programadas en el expediente técnico y control del personal de mano de obra no calificada en los viveros, control de insumos, materiales y equipos en los viveros, control y sistematización del avance en vivero para la consolidación de los informes de avance físico mensual y acumulado.
2. Identificar plenamente el ámbito de trabajo y participar en el proceso de producción de plántones forestales en los viveros comunales.
3. Evaluación de las semillas y material genético vegetativo adquiridos por el proyecto.





**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

4. Realizar el tratamiento pregerminativo y almacenado de semillas adquiridas.
5. Brindar soporte técnico en las actividades de producción de plántones forestales.
6. Manejo agronómico de los plántones forestales en producción.
7. Informar oportunamente de las dificultades durante la ejecución del proyecto para la toma inmediata de medidas correctivas.
8. Mantener actualizado diariamente las fichas de movimiento de Plántones forestales (producción y salida a campo).
9. Presentar, bajo responsabilidad, los informes de avance de las actividades mensuales, a más tardar los 20 días de cada mes dirigido al Jefe de Proyecto.
10. Velar por el buen estado de los bienes del patrimonio institucional del PEAH, que se le haya asignado para la ejecución de sus actividades.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Finalidad</b>	Contratar los servicios de un/a (1) Viverista a dedicación exclusiva con el fin de realizar la producción de plántones forestales en viveros comunales, para la instalación en campo definitivo en el ámbito de intervención del Proyecto: “RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES A TRAVÉS DE LA REFORESTACIÓN DE SUELOS DEGRADADOS EN LOS DISTRITOS DE HONORIA, PUERTO INCA Y TOURNAVISTA DE LA PROVINCIA DE PUERTO INCA - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO” CON CUI N° 2479855.”
<b>Lugar de Prestación de Servicios</b>	La prestación del servicio será dentro del ámbito de los distritos de Honoria, Puerto Inca y Tournavista de la Provincia De Puerto Inca - Departamento de Huánuco, su centro de operaciones será en la <b>Provincia Puerto Inca – Huánuco</b> considerándose para los trabajos de campo, su desplazamiento hacia las zonas que le asigne el Jefe de Proyecto sito en los distritos indicados. Las coordinaciones se harán con el Jefe de Proyecto.
<b>Duración del Contrato</b>	<b>04 meses</b> , a partir de la suscripción del contrato
<b>Remuneración Básica Mensual</b>	<b>S/ 1,846.00</b> (Mil Ochocientos Cuarenta y Seis con 00/100 soles)
<b>Forma de Pago</b>	Para el pago correspondiente, el Viverista deberá presentar en original el informe del mes con el avance de metas, en físico y en digital, la conformidad será otorgada por el Jefe y Supervisor del Proyecto y la autorización de pago lo hará el Director de Desarrollo Agroeconómico.





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

#### XIV. ANEXOS

**Anexo N°1:** Ficha de Postulante.

**Anexo N°2:** Declaración Jurada de No Tener Impedimento para Contratar con el Estado.

**Anexo N°3:** Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo.

**Anexo N°4:** Declaración Jurada de no estar Inscrito en el REDAM.

**Anexo N°5:** Declaración Jurada de No tener Antecedentes Penales ni Policiales.

