

# BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN (POR NECESIDAD TRANSITORIA)

## CAS N° 002-2026-DIRECCION REGIONAL AGRARIA AMAZONAS

### CAPITULO I – DISPOSICIONES GENERALES

#### 1.1 Objetivo

La Dirección Regional Agraria Amazonas, requiere seleccionar y contratar bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, **por necesidad transitoria**, a través del presente Proceso de Selección CAS N° 002-2026-DIRECCION REGIONAL AGRARIA AMAZONAS a diecinueve (19) puestos que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido en el puesto, de acuerdo al detalle:

N°	CARGO FUNCIONAL	UNIDAD ORGANICA	N° Puestos
01	ABOGADO DE DIAGNOSTICO EN SANEAMIENTO LEGAL	Dirección de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Agraria	1
02	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Oficina de Asesoría Jurídica	1
03	ESPECIALISTA EN INVERSION SECTORIAL	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	1
04	ESPECIALISTA EN INVERSION SECTORIAL II	Dirección de Producción Agropecuaria	1
05	ESPECIALISTA II	Oficina de Administración/Unidad de Recursos Humanos	1
06	INGENIERO EN CIENCIAS AGRARIAS	Agencia Agraria Luya	1
07	INGENIERO EN CIENCIAS AGRARIAS	Agencia Agraria Rodríguez de Mendoza	1
08	INGENIERO EN CIENCIAS AGRARIAS	Agencia Agraria Bagua	1
09	INGENIERO EN CIENCIAS AGRARIAS	Agencia Agraria Bongará	1
10	INGENIERO EN CIENCIAS AGRARIAS	Agencia Agraria Utcubamba	1
11	INGENIERO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS III	Dirección de Producción Agropecuaria	1
12	INGENIERO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS IV	Dirección de Infraestructura Agraria, Riego y Asuntos Ambientales	1
13	PLANIFICADOR IV	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	1
14	SECRETARIO TECNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	Oficina de Administración - Unidad de Recursos Humanos	1
15	TECNICO ADMINISTRATIVO III	Oficina de Administración	1
16	TECNICO ADMINISTRATIVO II	Oficina de Administración/Unidad de Abastecimientos	1
17	TÉCNICO DE CAMPO	Dirección de Saneamiento Físico Legal De La Propiedad Agraria	1
18	VIGILANTE I	Oficina de Administración/Unidad de Abastecimientos	1
19	VIGILANTE	Agencia Agraria Bongará	1

#### 1.2 Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N°075-2008-PCM y modificatorias, que regula el Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N°31131 Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°061-2010-SERVIR/PE y sus modificatorias, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública

- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR/PE, que Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°061-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE
- g. Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- h. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y sus normas complementarias
- i. Resolución de Sala Plena N° 001-2022-SERVIR/TSC; Precedente administrativo sobre los efectos resolutivos de las controversias generadas en concursos públicos de méritos en las materias de acceso al servicio civil, y evaluación y progresión en la carrera.
- j. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

### 1.3 Entidad convocantes y órgano responsable

La Dirección Regional Agraria Amazonas, realizará el Proceso de Selección **CAS N° 002-2026-DIRECCION REGIONAL AGRARIA AMAZONAS**. La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité de Selección.

### 1.4 Perfil del puesto

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección **CAS N° 002-2026-DIRECCION REGIONAL AGRARIA AMAZONAS**, se encuentran detallados en el formato de **Perfil del Puesto**.

### 1.5 Número de posiciones a convocarse

Se convoca una (01) posición por puesto en la Dirección Regional Agraria Amazonas

### 1.6 Condiciones del puesto

Las condiciones del puesto se encuentran especificadas en el formato perfil del puesto

## CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

### 2.1 Cronograma detallado

El Proceso de Selección **CAS N° 002-2026-DIRECCION REGIONAL AGRARIA AMAZONAS**, para contratar Un (01) Puesto, se rige por el **Cronograma y etapas del proceso** publicado en el Portal Institucional de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

- a) El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- b) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso, según el cronograma en el Portal Institucional de la Dirección Regional Agraria Amazonas.
- c) Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.
- d) En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.
- e) Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma virtual y presencial. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

### 2.2 Descripción del proceso y su modalidad

El presente proceso consta de las siguientes etapas y actividades, las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:



N°	ETAPAS y ACTIVIDADES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO	DESCRIPCIÓN
1	Postulación Virtual y Revisión de Cumplimiento de Requisitos	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Postulación vía página web ( <b>Plataforma Facilita</b> ) y revisión de cumplimiento de requisitos del perfil de puesto.
2	Presentación de Curriculum Vitae Documentado	22.00	30.00	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes inscritos y que cumplen los requisitos del perfil del puesto.
3	Evaluación Técnica/Conocimiento	21.00	30.00	Evaluación mediante Prueba de conocimientos, según lo establecido en el Perfil de Puesto (temas relacionados a las funciones del puesto, a los procesos del área y/o al ámbito de acción de la entidad).
4	Entrevista Personal	27.00	40.00	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.

### 2.3 Forma de presentación y ejecución

- La postulación se realizará de forma virtual a través del siguiente link: <https://www.gob.pe/institucion/regionamazonas-dra/informes-publicaciones/7688683-proceso-cas-n-002-2026-direccion-regional-agraria-amazonas-de-necesidad-transitoria> en las fechas indicadas en el cronograma.
- La etapa de la Evaluación Técnica/conocimiento se ejecutará de manera presencial, en la sede de la Dirección Regional Agraria Amazonas, sito en el Jr. Ortiz Arrieta N° 1270 de la ciudad de Chachapoyas.
- La presentación del Formato I - Ficha de Postulante, declaraciones juradas y documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, se realizará de manera virtual a través del siguiente link: <https://facilita.gob.pe/t/50629> de preferencia en un solo archivo y debidamente foliado, con el siguiente nombre: **CAS N° 02 NOMBRE DEL POSTULANTE**, en formato PDF y que no supere los 10MB, siempre y cuando sean remitidos en el plazo establecido en el cronograma. El cual se limitará a una respuesta por documento de identidad.
- La etapa de la Entrevista Personal será GRABADA y se ejecutará de manera presencial, en el local de la Dirección Regional Agraria Amazonas, sito en el Jr. Ortiz Arrieta N° 1270 – Chachapoyas.
- Si el postulante cuenta con el certificado de discapacidad que acredita dicha condición, deberá indicarlo en el Formato I - "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)". Asimismo, de ser el caso, debe detallar los ajustes razonables requeridos para que la entidad realice las acciones correspondientes, de acuerdo a la normativa vigente.
- Las consultas y/o dudas respecto al desarrollo del presente proceso deben ser enviadas al siguiente correo electrónico: [recursoshumanos@draamazonas.gob.pe](mailto:recursoshumanos@draamazonas.gob.pe)

### 2.4 Evaluaciones y criterios de evaluación

#### 2.4.1 Postulación virtual y revisión de cumplimiento de requisitos

- Ejecución:** Los interesados que deseen participar en el presente proceso, deberán ingresar al enlace: <https://facilita.gob.pe/t/50629> y registrar su postulación en las fechas indicadas en el cronograma.
- Criterios de Calificación:** Los postulantes registrarán sus datos mediante el Formulario de Postulación que la Dirección Regional Agraria Amazonas pondrá a disposición en el Portal Institucional.  
Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso, los cuales tienen carácter de declaración jurada y será sujeta a fiscalización posterior.  
El perfil de puesto convocado exige el cumplimiento de todos los requisitos, los mismos que deberán ser declarados al momento de la **postulación**

- c) **Publicación:** Los postulantes que cumplan con todos los requisitos señalados en el Perfil de Puesto, de acuerdo a lo declarado en la Dicha de Postulación serán convocados a:
- La Etapa de Evaluación Curricular.

d) **IMPORTANTE**

- El postulante será responsable de los datos consignados en la Ficha de Postulación, los mismos que tienen carácter de declaración jurada siendo el postulante el único responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Dirección Regional Agraria Amazonas; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.
- Si los postulantes son Licenciados de las Fuerzas Armadas deberán consignar la información en La Ficha de Postulación - Formato I - (Ficha Resumen Curricular)" con la finalidad de obtener la bonificación correspondiente.
- Si los postulantes se encuentran inscritos en el Registro Nacional de las Personas con Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS, deberán declarar esta condición en la Ficha de Postulación - Formato I - (Ficha Resumen Curricular)" con la finalidad de obtener la bonificación correspondiente, asimismo, de ser el caso, deberán detallar los ajustes razonables requeridos para realizar las acciones correspondientes en el desarrollo del proceso. En caso se requiera mayor información relacionada con los ajustes razonables durante las distintas etapas del proceso de selección, las solicitudes y consultas deberán ser enviadas al siguiente correo electrónico: [recursoshumanos@draamazonas.gob.pe](mailto:recursoshumanos@draamazonas.gob.pe)

**Ajustes razonables:** Los ajustes razonables en el proceso de selección, comprenden la adecuación de las metodologías, procedimientos, instrumentos de evaluación y métodos de entrevista. En el lugar de empleo de las personas con discapacidad, los ajustes razonables comprenden la adaptación de las herramientas de trabajo, las maquinarias y el entorno de trabajo, incluyendo la provisión de ayudas técnicas y servicios de apoyo; así como la introducción de ajustes en la organización del trabajo y los horarios, en función de las necesidades del trabajador con discapacidad.

- Si el postulante es Deportista Calificado de Alto Nivel deberá declarar en la Ficha de Postulación - Formato I - (Ficha Resumen Curricular).
- Por otro lado, la información declarada sobre Formación Académica, Experiencia General y Específica y Cursos/Especialización, **serán validados en la etapa de Evaluación Curricular**; en ese sentido, deberá presentar la información sustentatoria correspondiente, los mismos que deben haber concluidos a la fecha de postulación.

#### 2.4.1. Evaluación Curricular

Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje. Se verifica lo declarado y acreditado por el/la candidato/a en la Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular), en relación con los requisitos señalados en el perfil del puesto convocado. En esta evaluación se determina el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto y se califica a cada candidato/a como APTO/A si cumple con todos los requisitos mínimos solicitados en la convocatoria como: formación académica, cursos o programas de especialización, experiencia laboral, conocimientos para el puesto y/o cargo, de inglés, ofimática en el nivel solicitado y otros requeridos en la convocatoria; o NO APTO/A si no cumple con alguno de ellos. Finalmente, se otorga el puntaje correspondiente sólo a los candidatos/as APTOS/AS quienes podrán obtener un puntaje máximo de Treinta (30) puntos.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados del siguiente modo:

#### e) Criterios de Calificación

Para ser considerado en la siguiente etapa, los postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, los cuales serán calificados en función a lo descrito en el formato "Criterios de evaluación curricular", según lo siguiente:

Para el caso de:	Se acreditará con:
Formación Académica	<p>Deberá acreditarse con documento digital (PDF) del grado académico requerido en el perfil del puesto convocado (Certificado de estudios de primaria o secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o técnico superior, Constancia de egreso, diploma de bachiller, título o resolución de la institución educativa confirmando el grado académico)</p> <p><b>Consideraciones</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En caso de que el postulante presente documentación que acredite la obtención de grados académicos como: Grado de Bachiller, Maestro, Doctor o Título Profesional en universidades del exterior, estos documentos para ser considerados deben contar con el reconocimiento de grados y títulos emitido por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero – SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014SERVIR/PE.</li> <li>2. En caso presenten documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial según la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, de lo contrario no será tomado en cuenta.</li> <li>3. En los casos en donde se indique “afines” se considerarán aquellas carreras profesionales similares por los fines que persiguen, procesos que abordan o las materias desarrolladas, siempre que guarde relación directa con las funciones del puesto.</li> <li>4. Los documentos que sustenten el requisito de Formación Académica solicitado en el perfil del puesto deberán indicarlo en la Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular) y acreditarse, caso contrario no serán tomados en cuenta.</li> </ol>
Colegiatura	<p>Para profesionales titulados cuyo perfil del puesto establezca colegiatura y habilitación profesional vigente, ello se acreditará a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de “Habilitado”.</p> <p>Para ello el postulante deberá indicar el colegio profesional en el cual se encuentra registrado y en que sistemas de búsqueda se encuentra (Link de página web/consulta de habilitados).</p> <p><b>Consideraciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En caso no se visualice por este medio, es responsabilidad del postulante presentar con documento digital (PDF) del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el colegio profesional.</li> </ol>
Cursos y/o Programas de Especialización	<p>Deberá acreditarse con documento digital (PDF) de certificados y/o Constancias y/o Diplomas de la capacitación solicitada, estos estudios deben ser concluidos satisfactoriamente y el certificado y/o constancia debe indicar el número de horas solicitado.</p> <p><b>Consideraciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para los cursos se considerará un mínimo de horas de capacitación, las cuales podrán ser acumulativas, siempre y cuando se establezcan en el perfil del puesto. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: curso, talleres, seminarios, conferencias, entre otros.</li> <li>2. Para los Programas de Especialización o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas o, si son organizados por disposiciones de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de ochenta (80) horas.</li> <li>3. No se consideran los cursos o especializaciones dirigidos a la obtención</li> </ol>

	<p>del título profesional, estudios de pregrado o inducción.</p> <p>4. En caso el perfil del puesto solicite dos o más cursos y/o especializaciones, el/la postulante deberá presentar diferente documentación que acredite cada curso y/o especialización solicitada.</p> <p>5. En caso presenten documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial según la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, de lo contrario no será tomado en cuenta.</p> <p>6. Cuando el perfil del puesto haga mención a la palabra "afines" se entenderá que el requisito incluye cualquier curso y/o programa de especialización con una nomenclatura diferente, pero con contenido/materia similar a lo solicitado.</p> <p>7. Los documentos que sustenten el requisito de Curso y/o Especialización solicitado en el perfil del puesto deberán indicarse en la Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular) y adjuntarlo, caso contrario no serán tomados en cuenta.</p>
Experiencia Profesional	<p>Deberá acreditarse con documento digital (PDF).</p> <p><b>Para el caso de la Experiencia laboral en el Sector Público:</b> Sólo se considerarán las constancias y/o certificados de trabajo, constancias y/o certificados de prestación de servicios, contratos y, de ser el caso sus respectivas adendas o boletas de pago de remuneraciones, Resoluciones de nombramiento, encargaturas o designación y todas deben indicar la <b>fecha de inicio y la fecha de cese o el número de días laborados</b>; los cuales deberán estar suscritos por el Titular de la Entidad, Gerente General, Jefatura de Administración, Jefatura de Recursos Humanos o Jefatura de Logística/Abastecimiento, según corresponda y/o por autoridad competente, caso contrario no se computará el periodo señalado.</p> <p>Para acreditar la experiencia laboral por locación de servicios se considerarán las copias simples de las órdenes de servicio con sus respectivas conformidades expedidas por el área usuaria y/o constancias de prestación de servicios y/o constancia de conformidad del servicio en los que se indique <b>fechas de inicio y finalización del servicio o el número de días laborados</b>; caso contrario no se computará el periodo señalado.</p> <p><b>Experiencia General:</b> El tiempo de experiencia laboral será contabilizado según las siguientes consideraciones: <u>Para los casos donde se requiera los estudios de primaria y secundaria, se contabilizará cualquier experiencia laboral; siempre y cuando se encuentre acreditada.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, la experiencia general se contabilizará a partir del momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas preprofesionales y profesionales, de acuerdo a la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401". Para ello, el postulante deberá declarar y presentar la constancia de egresado; caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título profesional presentado (en el expediente de postulación).</u></li> </ul> <p>* <u>Se considerará como experiencia laboral únicamente para efectos del acceso al sector público, las prácticas preprofesionales y profesionales en concordancia con el artículo 3 y 4 de la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401". Para tal efecto, en el caso de las prácticas profesionales, el/la candidato/a deberá presentar la constancia de egresado obligatoriamente, caso contrario, no se contabilizará dicha experiencia.</u></p>

	<p>* <u>Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto, el/la candidato deberá presentar el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, caso contrario, no se contabilizará dicha experiencia.</u></p> <p>• <u>No se considerará las experiencias laborales en paralelo y/o simultáneo como doble experiencia laboral, por lo que se validará la relacionada al perfil y/o la que tenga mayor tiempo.</u></p> <p><b><u>Experiencia Específica:</u></b>  <u>Es la experiencia asociada a tres (03) elementos: la función y/o materia del puesto convocado, si debe o no estar asociada al sector público y si se requiere algún nivel específico del puesto.</u></p> <p><b><u>Consideraciones:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se contabilizará la formación laboral juvenil como experiencia general.</li> <li>2. Los documentos digitales (PDF) con las que acrediten la experiencia laboral deben de ser legibles las mismas que permitan visualizar las fechas de inicio y fin; así como cargo o función desarrollada, con la firma y sello emitidos por el Titular de la Entidad, Gerente General, Jefatura de Administración, Jefatura de Recursos Humanos o Jefatura de Logística/Abastecimiento, según corresponda y/o por autoridad competente, caso contrario el documento presentado no será tomado en cuenta.</li> <li>3. Los/as postulantes deben declarar al menos una función que se encuentre relacionada a las funciones a realizar del puesto convocado, de omitir esta información en la Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular) se les considerará como requisito incumplido otorgándole la condición de <b>No Apto/a</b>.</li> <li>4. La experiencia específica está dentro de la experiencia general por lo que no debe ser mayor a esta.</li> <li>5. En caso presenten documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial según la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, de lo contrario no será tomado en cuenta.</li> <li>6. Los documentos que sustenten el requisito de Experiencia solicitado en el perfil del puesto deberán indicarse en la Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular), caso contrario no serán tomados en cuenta.</li> </ol>
<p align="center"><b>Conocimientos</b></p>	<p>Los conocimientos para el puesto se acreditan mediante la experiencia detallada en la <b>Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)</b>, indicando el número de folio correspondiente. Esta información tiene carácter de Declaración Jurada y podrá ser evaluada durante el proceso. La omisión de estos datos resultará en la descalificación del candidato con la condición de <b>No Apto/a</b></p>
<p><b>Otros Requisitos Adicionales</b></p>	<p>Se deberá sustentar el requisito solicitado adjuntando el Documento correspondiente.</p>

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	22.00	30.00

**2.4.2. Evaluación Técnica/Conocimiento**

**Ejecución:** La evaluación técnica/conocimiento, Tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimientos

técnicos del postulante para el adecuado desempeño de las funciones del Perfil de Puesto: Conocimientos generales y específicos relacionados al perfil del puesto, conocimientos técnicos precisados en el perfil de puesto (temas relacionados a las funciones del puesto, a los procesos del área y/o al ámbito de acción de la entidad). Esta evaluación será elaborada por el área usuaria o por una consultora externa.

El procedimiento para la ejecución de la Evaluación Técnica/Conocimiento, será comunicado en el Portal Institucional.

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario establecido, si pasado el tiempo el postulante no se presenta, no podrá participar en la Evaluación.

**Criterios de Calificación:** El postulante será considerado "Aprobado" siempre que obtenga una puntuación entre veintiuno (21.00) y treinta (30.00) puntos. La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO
Evaluación Técnica/Conocimiento	21.00	30.00

#### IMPORTANTE

La evaluación técnica/conocimiento, se realizará de forma presencial, la cual será determinada y comunicada por la Oficina de Recursos Humanos oportunamente. El postulante deberá seguir las instrucciones publicadas, en el cual se describirá los aspectos a tomar en cuenta para la ejecución de la evaluación como la identificación de los postulantes, el horario establecido, entre otros. Por lo que, es necesario que el/la postulante tome las previsiones del caso para que se presente en forma puntual en la hora indicada y en el lugar establecido.

#### 2.4.3. Entrevista Personal

**Ejecución:** está 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, participan de esta evaluación todos los postulantes considerados Aprobados/as en las evaluaciones anteriores. La ejecución de la Entrevista Personal será efectuada por el Comité de Selección de la Dirección Regional Agraria Amazonas, pudiendo el Comité solicitar la participación de un profesional especializado del Área usuaria de estimarlo pertinente, quien tendrá voz pero no voto. Esta etapa será grabada a través de formato de audio y video.

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será en forma presencial y comunicado oportunamente en el Portal Institucional, por ello es necesario que el/la postulante tome las previsiones necesarias para estar puntualmente en el lugar y hora indicado.

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, no podrá participar en la Entrevista Personal.

#### Criterios de Calificación

El postulante será considerado "Aprobado" siempre que obtenga una puntuación entre veintisiete (27.00) y cuarenta (40.00) puntos. La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	27.00	40.00

#### IMPORTANTE

Los postulantes serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.

En caso existan discrepancias respecto al puntaje a asignar a determinado postulante, entre los miembros del comité, el área usuaria tiene el voto dirimente.

## 2.5. Resultados del proceso

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

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

CUADRO DE MÉRITOS								
PUNTAJE FINAL								
PUNTAJE POR ETAPAS				PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES Firmado por	PUNTAJE FINAL		
Evaluación Curricular	+	Evaluación Técnica/Conocimiento	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE		Puntaje = Final
Evaluación Curricular	+	Evaluación Técnica/Conocimiento (*)	+	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
Evaluación Curricular	+	Evaluación Técnica/Conocimiento	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	Puntaje = Final
Evaluación Curricular	+	Evaluación Técnica/Conocimiento	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	Puntaje = Final
Evaluación Curricular	+	Evaluación Técnica/Conocimiento	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	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.

### Criterios de Calificación

- En la elaboración de cuadro de méritos se asignará la bonificación correspondiente por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas los cuales fueron acreditados en la Etapa de Evaluación Curricular, siempre y cuando hayan aprobado la Entrevista Personal.
- Se publicará el cuadro de méritos de todos los postulantes convocados a la etapa de Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados obtenidos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
  - El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 70.00 puntos como mínimo, será considerado como "GANADOR" de la convocatoria.
  - Los postulantes que hayan obtenido como mínimo de 70.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesorios de acuerdo a las posiciones convocadas.
  - En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección se procederá a seleccionar

al postulante que obtuvo el mayor puntaje en la Entrevista Personal.

- g) El postulante declarado GANADOR en el proceso, debe presentar la información requerida para la suscripción del contrato en un plazo de un día (01) hábil, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

## 2.6. Bonificaciones que corresponden por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de Alto Nivel

### 2.6.1. 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%
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 postulante haya obtenido la condición "califica" en la evaluación curricular.

Para tales efectos, el postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

### 2.6.2. Bonificación Especial, en el marco la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público:

La bonificación especial prevista en el artículo 3 de la Ley N° 31533, comprende lo siguiente:

1. La bonificación en la entrevista personal: se otorga una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje

obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación. Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad (adjuntar copia del DNI, obligatorio para otorgar bonificación) y formación técnica o profesional, conforme a las bases del concurso público de méritos

2. El incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público: Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

- ✦ Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
- ✦ Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
- ✦ Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

### 2.6.3. Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad en concordancia con el numeral 51.1 del artículo 51 de su reglamento, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

**Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total**

### 2.6.4. Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Si el postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho

**Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total**

a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

**Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total**

+

**Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total**

En ese sentido, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su curriculum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el 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.

### 2.7. Sobre el consentimiento informado y tratamiento de datos personales

Con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y el Reglamento de la Ley N° 29733, aprobado por Decreto Supremo N° 003- 2013-JUS respecto al tratamiento de datos personales de los postulantes durante el desarrollo del proceso de selección, y siguiendo las recomendaciones emitidas por la Autoridad Nacional de Datos Personales, se cumple con informar lo siguiente:

- En aras del acceso a la función pública en condiciones de igualdad, meritocracia y transparencia, la etapa

de entrevista personal serán GRABADAS a través de formato de audio y video; por lo que, los datos recogidos (ficha personal, declaraciones juradas, grabación de imagen y voz, entre otros) son aquellos estrictamente necesarios para el cumplimiento de los fines invocados, garantizándose la protección de los datos personales en el marco de la normativa correspondiente.

- Una vez finalizado el proceso de selección, los datos personales del postulante son archivados y conservados en los archivos pertenecientes a la Dirección Regional Agraria Amazonas. Esto último no enerva que el postulante haga valer los derechos de información, acceso, rectificación, cancelación y oposición, conforme se encuentra previsto en el artículo 47 del Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.

## 2.8. Suscripción y registro del contrato

El postulante declarado GANADOR en el Proceso de Selección **CAS N° 002-2026-DIRECCION REGIONAL AGRARIA AMAZONAS**, para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

- De acuerdo a la naturaleza del contrato, el/la postulante GANADOR/A deberá presentar al momento de la suscripción del mismo, copias fedateadas de su Curriculum vitae documentado y declarado en la respectiva Ficha de Postulación

En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el Estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario.

Si durante el control posterior, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

## 2.9. Situaciones irregulares y consecuencias

- a) La Dirección Regional Agraria Amazonas se reserva el derecho de brindar información de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto de postulantes distintos al solicitante, de considerarse que vulnera la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- b) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Unidad de Recursos Humanos, a través del correo electrónico: [recursoshumanos@draamazonas.gob.pe](mailto:recursoshumanos@draamazonas.gob.pe)
- c) En caso de que el postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será DESCALIFICADO del proceso.
- d) Durante el desarrollo de cada una de las etapas de evaluación, los postulantes deberán permanecer en el ambiente (virtual) señalado para las evaluaciones; de lo contrario serán automáticamente DESCALIFICADOS.
- e) En caso que el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente DESCALIFICADO, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- f) De detectarse que el postulante haya incurrido en plagio o incumplido lo indicado en las Bases, las instrucciones o consideraciones a tomar en cuenta publicadas para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente DESCALIFICADO; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- g) Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- h) En caso el postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para su incorporación con carácter de declaración jurada, será DESCALIFICADO del proceso en cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, de acuerdo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.
- i) En aras de la transparencia institucional y dada la naturaleza pública del presente concurso, la etapa de la entrevista personal serán grabadas, garantizándose la protección de los datos personales en el marco de la normativa correspondiente.
- j) La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Sobre el particular, la Autoridad de Protección de Datos Personales en la

Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión consultiva N° 31-2020-JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público. Además, puntualizó que "el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula.

- k) En caso la documentación presentada por los postulantes no cumpla con lo estipulado en el numeral 2.4.3. "Evaluación Curricular" dichos documentos no serán validados en la etapa de evaluación curricular; asimismo, dicha documentación podrá ser sujeta a fiscalización posterior.
- l) En los casos donde se soliciten ajustes razonables, la aprobación de dichos ajustes estará sujeta a la razonabilidad de los mismos y a la protección y cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades, meritocracia y transparencia con la que se rigen y ejecutan los procesos de selección, quedando imposibilitada la exoneración de alguna etapa descalificatoria dentro del mismo proceso, en el marco de la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.
- m) Cualquier controversia, interpretación, situación especial o no prevista en las Bases que surja durante la ejecución de las etapas del concurso público será resuelta por la Entidad, previo sustento. En todo momento se garantizará la observancia de los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades.
- n) Para efectos de la disposición establecida en el literal anterior, es responsabilidad del postulante revisar periódicamente el portal institucional de la Dirección Regional Agraria Amazonas y realizar el seguimiento de los comunicados publicados. Asimismo, deberá estar atento a las indicaciones enviadas a sus correos electrónicos registrados en su ficha de postulación, los cuales deberán mantener habilitados.

## 2.10. Mecanismos de impugnación

- a) Si algún postulante considerara que la Unidad de Recursos Humanos o el Comité de Selección hayan emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante el Comité de Selección un recurso de reconsideración o apelación, de ser el caso.

Los recursos de apelación son elevados al Tribunal del Servicio Civil para que resuelva en el ámbito de sus competencias.

- b) El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo de hasta (03) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- c) Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro del plazo de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso (publicación del resultado final o lista de ganadores). La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

## CAPITULO III – DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

### 3.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los postulantes no alcancen el puntaje final mínimo de 70 puntos.

### 3.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- b) Por asuntos institucionales no previstos.
- c) Otras razones debidamente justificadas.

Chachapoyas, 02 de Febrero del 2026.