



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Conocimientos técnicos requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatorios)		<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de ofimática a nivel de usuario CAD-GIS, experiencia especializada en catastro. - Manejo de equipos geodésicos. - Conocimiento de la Normativa técnico y legal relacionado a la Formalización de predios rurales. - Conocimiento en Gestión Pública 	
Conocimientos de ofimática e idioma (Colocar: "A" si se requiere un nivel "Avanzado", "I" si se requiere "Intermedio", "B" si es básico y "NA" si no aplica)		Conocimientos de ofimática	
		MS Word	B
		MS Excel	B
		MS Power point	N/A
		Idiomas	
		Aimara y/o Quechua	N/A
EXPERIENCIA			
Experiencia General (sea en el sector público o privado)		Experiencia Especifica para el puesto (en la función o la materia)	
Cantidad total de tiempo (años) Obligatorio	02 años	Indicar la cantidad total de tiempo (años o meses) - Obligatorio	01 año
Nivel mínimo del puesto (de ser necesario)			
Experiencia especifica para el puesto (en la función o la materia) Opcional	Practicante profesional	X	Supervisor/Coordinador
	Auxiliar o Asistente	X	Jefe de área o Dpto.
	Analista	x	Gerente o director
	Especialista		
A. Detallar cuánto tiempo de experiencia en el sector público requiere para el puesto (parte "A") (en caso no sea necesario colocar 0).		Seis (06) meses en puestos similares o relacionados a las funciones del puesto.	
RETRIBUCIÓN ECONÓMICA (MENSUAL) Y LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
Retribución: S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador Lugar: Dirección de Titulación y Catastro Rural			

b) AGENCIA AGRARIA CHUCUITO-JULI – ESPECIALISTA EN COMPETITIVIDAD AGRARIA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Nombre del puesto:		ESPECIALISTA EN COMPETITIVIDAD AGRARIA (C.P. GRANOS ANDINOS QUINUA CAÑIHUA)	
Órgano o unidad orgánica:		AGENCIA AGRARIA CHUCUITO-JULI	
FUNCIONES			
<ul style="list-style-type: none"> - Proponer lineamientos, para la formulación de políticas de promoción, desarrollo, asistencia y producción agropecuaria. - Coordinar estudios e investigaciones relacionados con el sistema de producción pecuaria - Supervisar y evaluar la aplicación de normas, métodos y procedimientos en el área. - Asesorar y emitir opinión técnica en informes y proyectos del área de su competencia.. - Identificar necesidades de servicios. - Moderar y concertar acciones para la provisión de servicios. - Evaluar la provisión de servicios, en coordinación con los productores organizados. - Asesorar en la producción pecuaria en vacunos, bajo el enfoque e cadenas y sistema de producción. - Coordinar para proporcionar asesoría jurídica en la organización de los productores agropecuarios. - Apoyar en la realización de reuniones y asambleas de constitución de la organización. - Capacitar a la organización de productores agropecuarios, en gestión empresarial y aspectos técnico – productivos. - Estudiar y evaluar la normatividad de acciones de organización y gestión administrativa en organizaciones de productores agropecuarios. - Mantener informado al Director de la Agencia Agraria, sobre el desarrollo de las acciones específicas de su responsabilidad y otras que la hayan encomendado. <p>Integrar comisiones en representación de la Agencia Agraria, en aspectos relacionados con el área de su competencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las demás que le asigne el Director de la Agencia Agraria, dentro del campo de su competencia y las de que le corresponde por disposiciones en vigencia. 			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
Tipo de Formación (colocar una "X" en la columna que corresponda)		Denominación	Incompleta Completa
		Universitario	
Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	Grado requerido	Título Profesional de Ingeniero agrónomo, agroindustrial, debidamente colegiado y habilidad vigente para el ejercicio de la profesión..	X
	Especialidad	Experiencia en asesoramiento técnico, capacidad de comunicación, capacidad de concentración y conocimiento del enfoque de cadenas.	
CONOCIMIENTOS			
Cursos y/o programas de especialización (Requiere documentación sustentatorios)		- Capacitación relacionada a las funciones del puesto.	
Conocimientos técnicos requeridos para el puesto (No		- Conocimiento en Gestión Pública y/o Proyectos relacionados a gestión de proyectos agroindustriales.	

*Todos los anexos pueden ser descargados del portal web institucional, a través del siguiente enlace:
[https://www. https://www.agropuno.gob.pe/](https://www.https://www.agropuno.gob.pe/)



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

requiere documentación sustentatorios)	- Conocimiento de modelos asociativos, como cooperativismo, gestión organizacional, educación financiera, tributación, metodologías de capacitación para adultos (ECAS), BPAs, Producción orgánica.		
Conocimientos de ofimática e idioma (Colocar: "A" si se requiere un nivel "Avanzado", "I" si se requiere "Intermedio", "B" si es básico y "NA" si no aplica)	Conocimientos de ofimática		
	MS Word	B	
	MS Excel	B	
	MS Power point	B	
	Idiomas		
Aimara y/o Quechua	X Dominio del idioma de la zona		
EXPERIENCIA			
Experiencia General (sea en el sector público o privado)		Experiencia Especifica para el puesto (en la función o la materia)	
Cantidad total de tiempo (años) Obligatorio	02 años	Indicar la cantidad total de tiempo (años o meses) - Obligatorio	01 año
Experiencia específica para el puesto (en la función o la materia) Opcional	Nivel mínimo del puesto (de ser necesario)		
	Practicante profesional	X	Supervisor/Coordinador
	Auxiliar o Asistente	X	Jefe de área o Dpto.
	Analista	x	Gerente o director
	Especialista		
A. Detallar cuánto tiempo de experiencia en el sector público requiere para el puesto (parte "A") (en caso no sea necesario colocar 0).	Seis (06) meses en puestos similares o relacionados a las funciones del puesto.		
RETRIBUCIÓN ECONÓMICA (MENSUAL) Y LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
Retribución: S/ 2,400.00 (Dos mil cuatrocientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador Lugar: Agencia Agraria Chucuito-Juli.			

II. PLAZO DE DURACIÓN

PLAZO DE DURACIÓN			
INICIO	01 de abril de 2023	TERMINO	Hasta el 30 de junio de 2023 (prorrogable según necesidad de servicio y disponibilidad presupuestal)

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA	ÁREA RESPONSABLE/ LA COMISIÓN	CRONOGRAMA
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal web institucional de la Dirección Regional Agraria de Puno	Área de Recursos Humanos	Del 22 de marzo al 24 de marzo del 2023
SELECCIÓN		
Presentación de Curriculum Vitae documentado y Anexos	Comité de Selección	27 de marzo del 2023
La recepción del CV documentado y de los anexos se realizará solo mediante recepción en Mesa de Partes - Tramite Documentario de la Dirección Regional Agraria, en el horario de 08:30 a.m. hasta 16:30 p.m.		
La presentación del CV documentado y los anexos, será de acuerdo a lo señalado en el instructivo para la presentación de documentos en la Etapa Curricular de las Bases del Proceso.		
Evaluación de los Curriculum vitae documentado	Comité de Selección	28 de marzo del 2023
Publicación de candidatos aptos para entrevista personal	Comité de Selección	29 de marzo del 2023

*Todos los anexos pueden ser descargados del portal web institucional, a través del siguiente enlace:
[https://www. https://www.agropuno.gob.pe/](https://www.agropuno.gob.pe/)



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Entrevista La entrevista se llevará a cabo en el Auditorio de la Dirección Regional Agraria Puno, según se indique en la Publicación de candidatos aptos para entrevista personal.	Comité de Selección	30 de marzo del 2023
Publicación de resultado final	Comité de Selección	31 de marzo del 2023
Suscripción y Registro del contrato	Área de Recursos Humanos	01 de abril del 2023.

IV. DE LAS ETAPA DE EVALUACIÓN

Evaluaciones	Peso	Subcategorías	Especificaciones
Evaluación de Formalidades y Evaluación curricular	40.00%	a. Experiencia. b. Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. c. Cursos o estudios de especialización.	1. Se verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el puesto. 2. puntaje mínimo aprobatorio es 14 puntos y el máximo 20. 3. El puntaje total se obtiene promediando los puntos asignados en cada campo que compone el formato de evaluación curricular.
Entrevista personal	60.00%	a. Entrevista personal	1. El puntaje mínimo aprobatorio es 14 y el máximo es 20. 2. El puntaje total se obtiene promediando los puntos asignados en cada campo que compone el formato de entrevista.
Peso total	100%		

- La evaluación de formalidades es de carácter eliminatorio, el postulante que no presente su expediente de postulación en la fecha establecida y/o no presente su expediente según las formalizadas y/o no presente su expediente con los anexos y documentación requerida tal y como se solicita en las presentes bases, será considera no apto para la etapa de evaluación curricular.
- La evaluación curricular es de carácter eliminatorio, el postulante que no presente su curriculum vitae y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil y características del puesto, será considera no apto para la siguiente etapa.
- Corresponderá calificar a los postulantes como APTOS o NO APTOS. Siendo los postulantes considerados como APTOS los que pasen a la siguiente etapa del proceso.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

RÚBROS A EVALUAR			
	Puntaje	Mín	Máx
1. Experiencia laboral general (Obligatorio)			
Cumple con el mínimo requerido	3	3	4
Tiene 3 meses adicionales al mínimo requerido	3.5		
Tiene 06 meses adicionales al mínimo requerido	4		
2. Experiencia específica en la función y/o materia (Obligatorio)			
Cumple con el mínimo requerido.	2	2	3
Tiene 6 meses adicionales al mínimo requerido	2.5		
Tiene 01 año adicionales al mínimo requerido	3		
3. Experiencia específica asociada al Sector Público o experiencia complementaria			
Cumple con el mínimo requerido.	2	2	3
Tiene 6 meses adicionales al mínimo requerido	2.5		
Tiene 01 año adicionales al mínimo requerido	3		
4. Formación académica (Obligatorio)		3.5	5

*Todos los anexos pueden ser descargados del portal web institucional, a través del siguiente enlace:
<https://www.agropuno.gob.pe/>



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto	3.5		
Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido	4		
Cuenta con 2 grados superiores al mínimo requerido	5		
5. Cursos y/o programas de especialización (Obligatorio)			
Programas de especialización y/o cursos afines a las funciones			
Cumple con el /los programas o cursos requeridos en el perfil del puesto.	3.5	3.5	5
Cuenta con 1 programa o curso adicional al mínimo requerido.	4		
Cuenta con 2 programas adicionales o cursos al mínimo requerido.	5		

V. DE LAS BONIFICACIONES

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas, adjuntar copia simple del documento oficial que lo acredite. (Bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista).
- En caso de ser persona con Discapacidad, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por el CONADIS que lo acredite. (Bonificación del 15% del Puntaje Final obtenido).

De conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, que formaliza la modificación del artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-servir-pe, se precisa lo siguiente:

-Para recibir la bonificación por la condición de personal licenciado de las fuerzas armadas (10% sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección) el postulante debe presentar, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

-Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, siempre que obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en la última etapa del proceso de selección (entrevista personal), y consigne en la Ficha resumen de postulación su condición de persona con discapacidad, anexando el documento de sustento (carne de discapacidad y/o Resolución emitida por el CONADIS).

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del Proceso como Desierto

El Proceso puede ser declarado Desierto en alguno de los siguientes supuestos:

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

2. Cancelación del Proceso de Selección.

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Instructivo para la presentación de documentos
(Etapa de evaluación curricular)

DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

El/La postulante deberá considerar las precisiones descritas a continuación:

Para ser considerado dentro del proceso de selección CAS, el postulante deberá presentar en Mesa de Partes de la entidad, EN SOBRE CERRADO Y LACRADO, con la siguiente etiqueta:

SEÑORES:

Comisión de evaluación para la selección de persona, para la contratación bajo la modalidad del Contrato Administrativo de Servicios (CAS).

CONVOCATORIA PROCESO CAS N° 001-2023/DRA-P

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI N°

TELÉFONO:

N° DE FOLIOS.....

FIRMA

Dentro del sobre deberá adjuntar lo siguiente, en FOLDER MANILA:

1. Ficha de Inscripción del Postulante, correctamente llenada y firmada, e indicando el número de folio de cada documento presentado. Descargar el documento denominado "FICHA RESUMEN CAS". Registrar toda la información solicitada correctamente en cada ítem, señalando la página donde se encuentre cada documento de sustento que forma parte del expediente y en orden cronológico. Al final de la ficha debe constar en forma legible el nombre completo del postulante, firma, fecha y huella dactilar.
2. Copia DNI (por ambos lados)
3. Ficha RUC: Estado: ACTIVO y Condición:HABIDO
4. CV y Documentos que acrediten cumplimiento de los requisitos mínimos: Deben estar en copia simple legible y debidamente ordenado.
5. Título profesional, Bachiller o técnico escaneado (por ambas caras), principalmente, de las carreras requeridas para el perfil del puesto convocado.
6. Certificados o constancias de trabajo en **orden cronológico** (desde el más reciente al más antiguo)
7. Declaración Jurada (ANEXO N° 01)
8. Declaración Jurada de Parentesco (ANEXO N° 02)
9. Declaración Jurada de Nepotismo (ANEXO N° 03)
10. Declaración Jurada (ANEXO N° 04) según corresponda.
Registrar toda la información solicitada correctamente en cada anexo (de corresponder marcar con X). Al final de cada anexo, debe constar en formar legible el nombre completo del postulante, firma, lugar, fecha y huella dactilar.
11. Curriculum vitae documentado, ordenado cronológicamente y demás documentos que acrediten la información presentada.
12. Copia simple de acreditaciones de discapacidad y/o Licenciado de fuerzas armadas, de ser el caso.

Toda la documentación correspondiente a los ítems anteriores debe estar debidamente foliada, firmada (a mano) y presentada en la fecha y horario establecido según el cronograma de la convocatoria, en MESA DE PARTES de la entidad, caso contrario será considerado DESCALIFICADO – NO APTO.

NOTA: Se debe entender por curriculum vitae documentado al resumen de la hoja de vida del postulante que acredite: datos personales, académicos, experiencia y otros consignados, como son: constancias, certificados, diplomas, boletas de notas, copia de DNI, RUC vigente, entre otros documentos emitidos por entidad o institución pública o privada.

Tratándose de la experiencia que el postulante debe acreditar, se considerará sólo aquella correspondiente a los últimos 08 años previos al año de la convocatoria.

Los postulantes deberán de sustentar lo informado, de acuerdo a la plaza convocada a la que postula, el postulante deberá presentar:

- Para el caso de Título profesional o técnico, se acreditará con copia del Título profesional o técnico, según corresponda.

*Todos los anexos pueden ser descargados del portal web institucional, a través del siguiente enlace:

[https://www. https://www.agropuno.gob.pe/](https://www.agropuno.gob.pe/)



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- Para el caso de colegiatura vigente, se acreditará con copia de la habilitación fechada en el mes de inicio de la convocatoria o posterior.
- Para el caso de Bachiller, se acreditará con copia del Diploma de Bachiller.
- (*) El grado y/o título (bachiller, título universitario, maestría, doctorado) debe encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- Para el caso de Egresado universitario o técnico, copia de constancia de egreso expedido por el Centro de Estudios.
- Para el caso de experiencia se acreditará con constancias y/o certificados.

Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales, para lo cual deberá adjuntar la constancia de egreso, como requisito obligatorio adicional.

Asimismo, la experiencia laboral; se podrá acreditar con contratos de trabajo, boletas de pago, resoluciones de designación o encargatura, debidamente suscritos (acreditando inicio y cese del mismo); para los casos donde no se requiera formación técnica y/o profesional (solo primaria o secundaria), se contabilizará cualquier experiencia laboral (experiencia general).

Se podrá acreditar con constancias o contratos por servicios generados como consecuencia de relaciones contractuales de naturaleza civil (Locación de servicios)

En ninguno de los casos se considerará las prácticas pre profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales.

Para los casos de SECIGRA, se considera como experiencia laboral únicamente el tiempo después de haber egresado de la formación correspondiente.

La experiencia específica; es entendida como el tiempo durante el cual el postulante ha desempeñado labores en puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes al puesto requerido.

- Para el caso de capacitación, se acreditará con constancias y/o certificados.

El postulante que no sustente con documentos el cumplimiento de la totalidad de los requerimientos mínimos señalados en las Bases del Concurso e informados en la Ficha Resumen y/o no presente las Declaraciones Juradas firmadas de acuerdo a los formatos, no será considerado para la siguiente etapa, considerándosele como eliminado.

La información consignada en la FICHA DE INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad

El postulante deberá ingresar por MESA DE PARTES su EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN, según el cronograma del proceso al que postula; debiendo considerar que todas las hojas (ambas caras de contener información), que forman parte del expediente, deben estar foliadas correlativamente, rubricadas y sin enmendaduras, con lapicero, no se tomara en cuenta lápiz (Ficha de inscripción del postulante, documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos mínimos y demás anexos

En el marco de la política antisoborno, EN CASO DE ENCONTRARSE EN LOS EXPEDIENTES DE POSTULACIÓN documentos u objetos que no sean parte de la documentación solicitada y que pretendan o tengan la apariencia de influir en los resultados de la evaluación de manera ilegal (objetos de valor, dinero, cartas de amenazas, etc.), serán automáticamente separados del proceso de selección al cual haya postulado, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas que pueda tomar la Entidad en defensa de sus derechos. Se recomienda a los postulantes revisar los sobres antes de su presentación en mesa de partes, a fin de verificar que en su interior se encuentre solo el expediente de postulación. Aquella persona que no cumpla con todos los requisitos mínimos solicitados, abstenerse de postular a la presente convocatoria pública CAS.

La entidad **NO EFECTUARÁ LA DEVOLUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE LA DOCUMENTACIÓN, CONCLUIDO EL CRONOGRAMA SE PROCEDERÁ A LA INCINERACIÓN/DESCARTE CORRESPONDIENTE.**

De no aparecer su nombre en la lista de Resultados Preliminares, su expediente de postulación no ha sido considerado para su evaluación por alguna de las siguientes razones:

- a. El postulante no ha adjuntado la información (Ficha Resumen CAS, anexos, CV y documentos que acrediten el cumplimiento de perfil mínimo), en la forma y condiciones establecidas en el presente procesos, por lo cual no será evaluado.
- b. Su expediente de postulación ha sido presentado fuera de fecha y hora.
- c. Se ha encontrado documentos y objetos que no son parte del proceso.
- d. De no cumplir lo establecido en el cronograma y forma de presentación del expediente.
- e. Presentar 02 más veces expedientes de postulación en el mismo proceso.

El incumplimiento de lo indicado descalificará al postulante.

*Todos los anexos pueden ser descargados del portal web institucional, a través del siguiente enlace:
[https://www. https://www.agropuno.gob.pe/](https://www.agropuno.gob.pe/)

ANEXO N° 01
DECLARACIÓN JURADA

Yo.....identificado/a con DNI N°.....,
domiciliado en.....; al amparo de lo dispuesto en los artículos 41° y 42° de
la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO**
BAJO JURAMENTO:

1. Conocer y cumplir con los requisitos del perfil del puesto al que postulo.
2. No tener inhabilitación administrativa vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD¹.
3. No tener inhabilitación judicial vigente para laborar en el Estado.
4. No tener inhabilitados mis derechos civiles.
5. No tener condena por delitos de Terrorismo, Apología del Terrorismo, Trata de Personas, Proxenetismo, Violación de la Libertad Sexual y Tráficos Ilícito de Drogas, en cualquiera de sus modalidades, en virtud a lo dispuesto en la Ley N° 30794².
6. Que no percibo otros ingresos provenientes del Estado, de percibir otro ingreso del Estado distinto a actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el período de vigencia de la contratación.
7. No estar registrado en el registro de deudores alimentarios morosos – REDAM.
8. No estar inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles por delitos dolosos (REDERECI).
9. No registrar antecedentes penales, policiales y judiciales, que, declaro bajo juramento no registrar antecedentes penales y policiales, a efectos de postular en el presente proceso, según lo dispuesto en la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el diario Oficial "El Peruano".

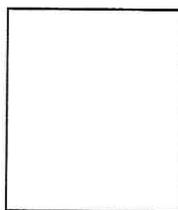
Autorizo a la Dirección Regional Agraria Puno, a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

En ese sentido, de encontrarme en algunos de los supuestos de impedimento previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° y 438° del Código Penal, que establece pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Puno,..... de..... de 2023

Firma



Huella Dactilar

Nombres y apellidos.....
DNI.

¹ De conformidad con lo dispuesto por el artículo 9° de la Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD", en concordancia con el artículo 12° del Decreto Supremo N° 089-2006-PCM, Reglamento para el funcionamiento, actualización y consulta de la información en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD, en todo procedimiento de contratación laboral, se deberá consultar previamente al RNSDD a fin de constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública. Aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del procedimiento de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.

² Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.

ANEXO N° 02
DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo.....identificado/a con DNI N°....., domiciliado en.....; al amparo de lo dispuesto por los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

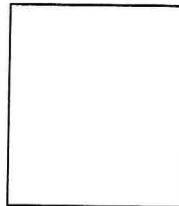
Tener relación de parentesco con las siguientes personas:

PARENTESCO	APELLIDOS		NOMBRES
	PATerno	MATerno	
Padre			
Madre			
Esposa(o)			
Conviviente			
Hijo(a)			
Suegro			
Suegra			
Hermano(a)			
Cuñado (a)			
Yernos y nueras			
Primos Hnos. (as)			
Tíos			
Sobrinos			

NO TENER RELACION DE PARENTESCO, con algún servidor (a) de la entidad.

Puno,..... de..... de 2023

Firma



Huella Dactilar

Nombres y apellidos.....

DNI.

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO

Yo.....identificado/a con DNI N°....., domiciliado en.....; al amparo de lo dispuesto por los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Que, en cumplimiento de la Ley N° 26771 y su reglamento, D.S. N° 021 – 2000 – PCM, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y Contratación de personal, en casos de parentesco hasta el Cuarto grado de **consanguinidad**: Padres, abuelos, Hermanos, Primos, Hijos Segundo grado de **Afinidad**: Suegros, Yernos, Nueras, Cuñados, y por Matrimonio: Esposa (o) (marcar X, según corresponda):

SI	NO
----	----

Tengo familiares y/o parientes en la Dirección Regional Agraria Puno.

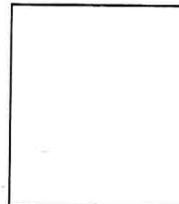
De tener familiares y/o parientes en la Dirección Regional Agraria Puno llene los siguientes datos:

APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	PARENTESCO	ÁREA DONDE LABORA

Para efectuar esta declaración **SI** he tomado conocimiento del listado del personal de la entidad previamente.

Puno,..... de..... de 2023

Firma



Huella Dactilar

Nombres y apellidos.....

DNI.

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA

Yo.....identificado/a con DNI N°....., domiciliado en.....; al amparo de lo dispuesto por los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

1. DOMINO LA LENGUA ORIGINARIA DE ZONA A LA QUE SE UBICA LA AGENCIA AGRARIA....., EL DOMINIO DE LA LENGUA NATIVA/ORIGINARIA DE LA ZONA ES A NIVEL SUFICIENTE PARA EL DESARROLLO DE LAS LABORES EN EL MARCO DEL PERFIL DEL PUESTO AL QUE POSTULO, EL MISMO QUE SERA EVALUADO COMO PARTE DEL PRESENTE PROCESO.
2. En pleno uso de mis facultades físicas y mentales, DECLARO BAJO JURAMENTO, GOZAR DE UNA BUENA CONDICIÓN DE SALUD FÍSICA Y MENTAL para lo cual dejo constancia con mi firma y huella digital para efectos de presentarme al presente proceso.

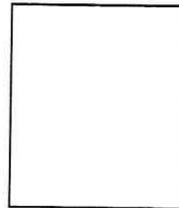
Asumo la responsabilidad administrativa, civil, y/o penal por cualquier acto de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Y suscribo esta Declaración Jurada como parte integrante de mi solicitud de inscripción a la presente convocatoria.

Asimismo, dejo constancia que asumo plena responsabilidad sobre la información aquí detallada.

Puno,..... de..... de 2023

Firma



Huella Dactilar

Nombres y apellidos.....

DNI.