



Gobierno  
Regional Puno

Gerencia Regional de  
Desarrollo Agrario

Oficina de Administración  
Unidad de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO**



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE  
SERVICIOS TRANSITORIO (CAS TRANSITORIO)

PROCESO CAS TRANSITORIO N° 001-2025- GRPUNO-GRDA

PUNO – PERÚ

2025



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

## BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TRANSITORIO (CAS TRANSITORIO)

### PROCESO CAS TRANSITORIO N° 001-2025-GRPUNO-GRDA

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Gerencia Regional de Desarrollo Agrario

##### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Establecer los lineamientos y criterios aplicables durante el proceso de selección para contratación administrativa de servicios en la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario, garantizando los principios de transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades para el acceso.

##### 1.3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección para el concurso CAS del ejercicio presupuestal 2025 por necesidad de servicio transitorio del personal bajo el Decreto Legislativo N° 1057 integrado por el/la Director de la Oficina de Presupuesto, Planeamiento y Modernización, como presidente, el/la Director de la Oficina de Administración y el/la jefe de la Unidad de Recursos Humanos como miembros.

#### CAPÍTULO II BASE LEGAL

- 2.1. Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- 2.2. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- 2.3. Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- 2.4. Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- 2.5. Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
- 2.6. Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- 2.7. Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- 2.8. Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- 2.9. Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- 2.10. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.
- 2.11. Informe Técnico N° 1479-2022-SERVIR-GPGSC
- 2.12. Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

### CAPÍTULO III

#### DE LA CONVOCATORIA

##### 3.1. De la convocatoria y difusión

Conforme a las disposiciones legales pertinentes, se debe tener en cuenta que el ingreso a la administración pública se efectúa necesariamente por concurso público de méritos. Para conocimiento general, el presente concurso se publicará en la página web proporcionado por el Estado peruano: [www.servir.gob.pe/talento-peru](http://www.servir.gob.pe/talento-peru), en la sección ofertas laborales y en la página web de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario: <https://www.agropuno.gob.pe/convocatoria-laboral/>, de manera simultánea.

### CAPÍTULO IV

#### DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

- 4.1. El presente concurso público se iniciará con la conformación de la comisión evaluadora de concurso designado.
- 4.2. La comisión evaluadora del concurso es la responsable de la fase de selección de personal en las plazas consideradas para el proceso de contratación en la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario, y está integrada por:

| NRO. | CARGO      | TITULAR   |
|------|------------|---|
| 1    | PRESIDENTE | Director de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización |
| 2    | MIEMBRO    | Director de la Oficina de Administración                            |
| 3    | MIEMBRO    | Jefe de la Unidad de Recursos Humanos                               |

### CAPÍTULO V

#### CONDICIONES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                      | DETALLE   |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación de servicios | Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y Agencias Agrarias   |
| Duración del contrato            | Inicio: Según suscripción del contrato<br>Término: 31 de mayo de 2025 (considerar el periodo de prueba de 03 meses) |

### CAPÍTULO VI

#### CONSIDERACIONES GENERALES

- 6.1. El proceso de selección de personal para el Contrato Administrativo de Servicios Transitorio, se realizará de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- 6.2. La Comisión de Selección tiene la facultad de interpretar las bases del presente concurso cuando se presenten dudas o vacíos en estas, resolviendo los hechos que se pretendan y salvaguardando el debido procedimiento.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- 6.3. La comisión a cargo de la evaluación verificará el cumplimiento de lo establecido, asimismo, de detectar suplantación, plagio y/o fraude, el postulante quedará descalificado automáticamente, debiendo iniciarse las acciones legales pertinentes.
- 6.4. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de las publicaciones realizadas en el portal web de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario respecto a los resultados del proceso de selección, así como de los comunicados que se emitan como parte del proceso.
- 6.5. Los postulantes ganadores y elegibles, una vez culminado el proceso de selección, deberán presentar la documentación en físico con la finalidad de comprobar la autenticidad de los mismos.
- 6.6. Los postulantes podrán registrarse solo a un cargo convocado en el presente proceso de selección de personal.
- 6.7. La Comisión de selección 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 postulantes a través del portal web institucional.
- 6.8. En los cargos en los que se solicite como requisito la habilitación profesional, estos, obligatoriamente, deben tener habilitación vigente.

## CAPÍTULO VII

### DE LA PLAZAS VACANTES

#### 7.1. Vacantes disponibles y puestos requeridos

La Gerencia Regional de Desarrollo Agrario requiere cubrir las siguientes plazas disponibles, según la relación que se indica a continuación:

| COD. PLAZA | AIRHSP        | ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA   | CARGO                                      | REMUNERACIÓN | LUGAR DE PRESTACIÓN | CANTIDAD DE PLAZAS VACANTES |
|------------|---------------|--|--|--------------|---------------------|-----------------------------|
| 001        | 000249        | SUG GERENCIA DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL | INGENIERO PROC. PETICIÓN DE PARTE (PPP)    | S/ 2,650.00  | GERENCIA REGIONAL   | 1                           |
| 002        | 000241-000242 | SUG GERENCIA DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL | ABOGADO DE CAMPO                           | S/ 2,650.00  | GERENCIA REGIONAL   | 2                           |
| 003        | 000245        | SUG GERENCIA DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL | INGENIERO TOPOGRAFO - ESPECIALISTA CAD/GIS | S/ 2,650.00  | GERENCIA REGIONAL   | 1                           |
| 004        | 000247        | SUG GERENCIA DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL | INGENIERO DE SANEAMIENTO FÍSICO            | S/ 2,650.00  | GERENCIA REGIONAL   | 1                           |
| 005        | 000248        | SUG GERENCIA DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL | OPERADOR CAD/GIS                           | S/ 2,650.00  | GERENCIA REGIONAL   | 1                           |
| 006        | 000128        | SUG GERENCIA DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL | TOPOGRAFO                                  | S/ 2,564.19  | GERENCIA REGIONAL   | 1                           |
| 007        | 000257        | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO                              | ASISTENTE ADMINISTRATIVO                   | S/ 1,864.19  | GERENCIA REGIONAL   | 1                           |



GOBIERNO  
REGIONAL PUNO

GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO AGRARIO

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

|     |        |   |   |             |                      |   |
|-----|--------|---|---|-------------|----------------------|---|
| 008 | 000256 | SUBGERENCIA DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS  | TÉCNICO EN CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES | S/ 1,864.19 | GERENCIA REGIONAL    | 1 |
| 009 | 000258 | AGENCIA AGRARIA PUNO - C.P. LA BANDA    | PASTOR  | S/ 1,334.19 | AGENCIA AGRARIA PUNO | 1 |
| 010 | 000204 | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO | GUARDIAN                                      | S/ 1,364.19 | GERENCIA REGIONAL    | 1 |

### CAPÍTULO VIII

#### CRONOGRAMA PARA EL PROCESO CAS TRANSITORIO N° 001-2024-GRPUNO-GRDA

| ETAPAS DEL PROCESO                         |   | CRONOGRAMA  | ÓRGANO RESPONSABLE                                 |
|--|---|---|--|
| <b>CONVOCATORIA</b>                        |   |   |  |
| 1  | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo<br><a href="http://www.servir.gob.pe/talento-peru">www.servir.gob.pe/talento-peru</a>  | 24/01/2025 al<br>06/02/2025                         | Unidad de Recursos Humanos                         |
| 2  | Publicación de la convocatoria en Pagina web de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario<br><a href="https://www.agropuno.gob.pe/">https://www.agropuno.gob.pe/</a>                               | 24/01/2025 al<br>06/02/2025                         | Área de Imagen Institucional                       |
| 3  | Presentación de la Ficha de Postulación, DD.JJ. y Curriculum Vitae documentado<br><b>Lugar:</b> Mesa de partes de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario: Jr, Moquegua N° 264 – Cercado de Puno | 07/02/2025<br>Desde las 09:00 hasta:<br>16.00 horas | Postulantes  |
| <b>SELECCIÓN</b>                           |   |   |  |
| 4  | Evaluación Curricular:  | 12/02/2025  | Comité de Selección                                |
| 5  | Publicación de Resultados de la evaluación curricular en la página web de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario: <a href="https://www.agropuno.gob.pe/">https://www.agropuno.gob.pe/</a>       | 13/02/2025  | Comité de Selección / Área de Imagen Institucional |
| 6  | Entrevistas personales (la hora y el lugar se indicará en la publicación de los resultados de la evaluación curricular – en el portal institucional)  | 14/02/2025  | Comité de Selección y Áreas Usuarías.              |
| 9  | Publicación de Resultado Final en el portal web institucional:<br><a href="https://www.agropuno.gob.pe/">https://www.agropuno.gob.pe/</a>   | 14/02/2025  | Comité de Selección / Área de Imagen Institucional |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |   |   |  |
| 10   | Suscripción y registro del contrato   | 15/02/2025  | Unidad de Recursos Humanos                         |
| 11   | Inicio de labores   | 15/02/2025  |  |

### CAPÍTULO IX ETAPAS DEL PROCESO

INFORMES EN LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS  
Jr. Moquegua N° 264 Cercado de Puno



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

| N°           | ETAPA                      | MODALIDAD  | CARÁCTER     | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|--------------|----------------------------|------------|--------------|----------------|----------------|
| 1            | Inscripción de postulantes | Presencial | Sin puntaje  | Sin puntaje    | Sin puntaje    |
| 2            | Evaluación Curricular      | Presencial | Eliminatorio | 35             | 50             |
| 3            | Entrevista Personal        | Presencial | Eliminatorio | 35             | 50             |
| <b>TOTAL</b> |                            |            |              | 70             | 100            |

**9.1. INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES**

- Los postulantes registrarán sus datos en el Anexo N° 01 (Ficha Resumen Curricular) declaraciones juradas Anexo 2, 3, 4 y presentarán el Currículo Vitae documentado visado y foliado a Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario, sito en el Jr. Moquegua N° 264, Cercado.
- Los datos consignados en el Anexo N° 01 tienen carácter de declaración jurada siendo el postulante el responsable de la veracidad de la información consignada y se somete al proceso de verificación y fiscalización por parte de la Comisión de Selección.
- El expediente presentado por el postulante, deberá contener todos los documentos requeridos en el numeral 10.1 el cual deberán ser presentados en un sobre cerrado, en cuya parte externa deberá estar detallado en letra legible, los datos que corresponda conforme al siguiente rótulo:

**PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TRANSITORIO  
 PROCESO CAS TRANSITORIO N° 001-2025-GRPUNO-GRDA**

CARGO AL QUE POSTULA: \_\_\_\_\_  
 CÓDIGO DEL CARGO : \_\_\_\_\_  
 APELLIDOS Y NOMBRES: \_\_\_\_\_  
 NRO. DE DNI : \_\_\_\_\_  
 NRO. DE CELULAR : \_\_\_\_\_

- El plazo para la presentación de los documentos requeridos para su postulación será hasta las 16.00 horas del día establecido para la presentación del expediente de postulación en el cronograma.
- La Comisión encargada del proceso de selección verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos en relación al perfil del puesto.
- De omitir información y/o consignar información errónea en el Anexo N° 01 (Ficha de resumen curricular) y que esta no coincida con el Currículun Vitae presentado, el postulante queda automáticamente DESCALIFICADO del proceso de selección y no será sujeto a reconsideración.

**CAPÍTULO X  
 EVALUACIÓN CURRICULAR**

En esta etapa se revisa y verifica que el postulante acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos, evaluando la documentación presentada mediante Mesa de Partes. Esta etapa de evaluación curricular tiene puntaje y es de **CARÁCTER ELIMINATORIO**.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

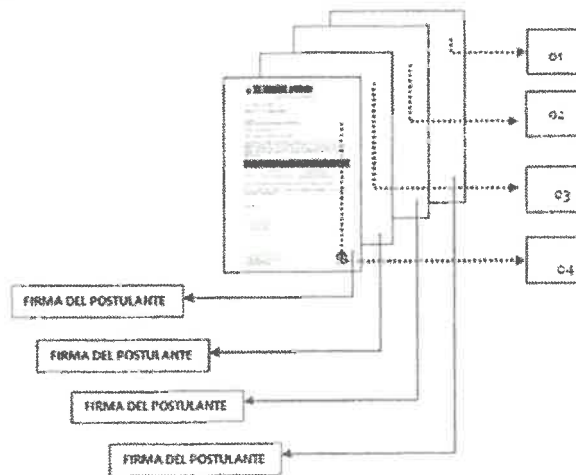
**10.1. Contenido del Expediente**

Los postulantes al momento de su inscripción presentarán su Curriculum Vitae en su respectivo folder, documentado, DNI, Anexo N° 01 y demás anexos adjuntos a las bases (DDJJ) completamente foliados de atrás para adelante y visados (firmados) en todas y cada una de las hojas adjuntas al expediente (incluso los formatos), debiendo presentarse en el siguiente orden:

- A. Copia del DNI: Documento Nacional de Identidad vigente (firmado y foliado)
- B. Anexo N° 01: Ficha Resumen Curricular (firmado y foliado)
- C. Anexo N° 02: Carta de presentación (firmado y foliado)
- D. Anexo N° 03: Declaración jurada de ausencia de nepotismo (firmado y foliado)
- E. Anexo N° 04: Declaración Jurada del postulante (firmado y foliado)
- F. Curriculum Vitae documentado: ordenado cronológicamente, de los documentos mas antiguos a los más recientes, debidamente firmados (visados) y foliados por el postulante en todas las hojas:

**NOTA:** Los anexos descritos en el literal B, C, D, E del numeral 10.1 DEBER SER DESCARGADOS DEL PORTAL WEB INSTITUCIONAL (<https://www.agropuno.gob.pe/>)

**Modelo de firmado y foliación**



- **El Curriculum Vitae presentado en físico debe tener el siguiente orden:**
  1. Datos Personales
  2. Formación Académica
  3. Experiencia Laboral
  4. Cursos y/o programa de especialización: Copia de certificados, diplomados, especializaciones, cursos, seminarios, fórums, publicaciones, méritos y otros, expedidos por entidades académicas y otros.

**10.2. Consideraciones para la evaluación curricular:**

- Es responsabilidad del postulante remitir sus documentos en el plazo establecidos en el cronograma del proceso de selección.  
 NOTA: La omisión de la visación (firma) y/o foliatura del expediente, así como la omisión, incumplimiento y orden en la presentación de cualquiera de los documentos señalados en los literales A, B, C, D, del numeral 10.1 Contenido del Expediente de las Bases, conllevará a la **DESCALIFICACIÓN DEL PROCESO, SIN LUGAR A RECONSIDERACIÓN ALGUNA.**
- El postulante que no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos señalados en las Bases para cada plaza, así como los indicado en la Ficha Resumen



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Curricular (Anexo N° 01), será **DESCALIFICADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN, SIN LUGAR A RECONSIDERACIÓN ALGUNA.**

- Los anexos descritos en el literal B, C, D, E y del numeral capítulo X presentados por los postulantes **DEBEN SER DESCARGADOS DEL PORTAL WEB INSTITUCIONAL** (<https://www.agropuno.gob.pe/>). El incumplimiento de este procedimiento conllevará a ser **DESCALIFICADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN, SIN LUGAR A RECONSIDERACIÓN ALGUNA.**

### 10.3. Acreditación:

- A. Formación académica:** Deberá acreditarse con copia simple de la Formación Académica mínima requerida en el perfil.
- B. Experiencia laboral:** deberá acreditarse con copias simples de certificados de trabajo, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas; todos los documentos que acreditan la experiencia deben contener fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado, asimismo, dichos documentos deben ser otorgados por el titular de la entidad, por el responsable de Recursos Humanos de la entidad o quien corresponda.
- C. Cursos/estudios de especialización:** deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.
- D. Conocimiento:** este requisito no es necesario sustentar documentalmente, este se evalúa en la entrevista personal

**NOTA:** sólo se considerarán las capacitaciones de los últimos 5 años, capacitaciones anteriores a ese periodo no serán tomadas en cuenta para la calificación.

### 10.4. Calificación Curricular

La evaluación curricular tiene puntaje y es de carácter eliminatorio, según lo detallado:

| EVALUACIÓN | PORCENTAJE | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|------------|------------|----------------|----------------|
| CURRICULAR | 50%        | 35             | 50             |

**NOTA:** Los postulantes deberán tener en cuenta que la Comisión de Selección, califica el currículum tomando en cuenta los criterios de evaluación curricular precisados en las presentes bases del concurso.

#### 10.4.1. Criterios de evaluación curricular

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

- a. Puntaje máximo total para las categorías de acuerdo a los cuadros en los apartados 10.4.2 al 10.4.3
  - **Formación académica (25 puntos)**  
Criterio 1.1 + Bonificación adicional (criterio 1.2 + criterio 1.3) = 25 (subtotal).
  - **Experiencia (25 puntos)**  
Criterio 2.1 + Bonificación adicional (criterio 2.2 + criterio 2.3) = 25 (subtotal)

#### 10.4.2. PROFESIONALES

| EVALUACIONES                 | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|------------------------------|----------------|----------------|
| <b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b> |                |                |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   |                |                |





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

|                                     |   |                  |                  |
|-------------------------------------|---|------------------|------------------|
| 1.1.                                | • Título profesional, colegiado con habilidad vigente   | 17               |                  |
| 1.2.                                | • Egresado de maestría  |                  | +4               |
| 1.3.                                | • Curso y/o diplomados en la especialidad   |                  | +4               |
| <b>Subtotal formación académica</b> |   | 17               | 25               |
| <b>EXPERIENCIA</b>                  |   |                  |                  |
| 2.1                                 | • Experiencia profesional no menor de tres (03) años en general.<br>• Experiencia profesional de dos (02) años en el cargo y sector público | 18               |                  |
| 2.2                                 | • Experiencia laboral mayor a tres (03) años en el sector público   |                  | +3               |
| 2.3                                 | • Experiencia laboral mayor de cuatro (04) años en el sector público  |                  | +4               |
| <b>Subtotal formación académica</b> |   | 18               | 25               |
| <b>TOTAL</b>                        |   | <b>35 PUNTOS</b> | <b>50 PUNTOS</b> |

#### 10.4.3. TÉCNICOS

| EVALUACIONES                        |  | PUNTAJE MÍNIMO   | PUNTAJE MÁXIMO   |
|-------------------------------------|--|------------------|------------------|
| <b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>        |  |                  |                  |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>          |  |                  |                  |
| 1.1.                                | • Título técnico y/o egresado y/o estudios básicos   | 17               |                  |
| 1.2.                                | • Bachiller Universitario y/o Titulado   |                  | +4               |
| 1.3.                                | • Capacitaciones relacionadas al cargo.  |                  | +4               |
| <b>Subtotal formación académica</b> |  | 17               | 25               |
| <b>EXPERIENCIA</b>                  |  |                  |                  |
| 2.1                                 | • Experiencia profesional no menor de dos (02) años en general.<br>• Experiencia profesional de un (01) año en el cargo y sector público | 18               |                  |
| 2.2                                 | • Experiencia laboral mayor a dos (02) años hasta tres (03) años en el sector público.   |                  | +3               |
| 2.3                                 | • Experiencia laboral mayor de tres (03) años en el sector público.  |                  | +4               |
| <b>Subtotal formación académica</b> |  | 18               | 25               |
| <b>TOTAL</b>                        |  | <b>35 PUNTOS</b> | <b>50 PUNTOS</b> |

## CAPÍTULO XI

### ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal será realizada por la comisión y por el área usuaria, quienes evaluarán conocimientos, actitud, cualidades y competencias del postulante requeridas para el puesto al que postula.

#### 11.1. Consideraciones generales

- La entrevista personal será realizada por la Comisión del Concurso en la MODALIDAD PRESENCIAL.
- La entrevista personal tiene puntaje y es de carácter eliminatorio.

**INFORMES EN LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

Jr. Moquegua N° 264 Cercado de Puno



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

- En esta etapa se evalúa y profundiza la experiencia, competencias, logros, habilidades, aspectos motivacionales y otros criterios relacionados con el puesto al cual postula.
- La entrevista se realizará a hora exacta sin tolerancia alguna.
- La Comisión a cargo de la evaluación verificará el cumplimiento de lo establecido, asimismo, de detectar suplantación, plagio y/o fraude, el postulante quedará descalificado automáticamente e inhabilitado para próximos concursos públicos desarrollados por la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario.
- El tiempo de duración de la entrevista personal será aproximadamente 05 min. por postulante.
- Si el postulante no se presente a la entrevista en fecha y hora señalada, es causal de eliminación y será considerado como **NO SE PRESENTÓ (NSP)**.

### 11.2. Criterios de calificación

| CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL                                | PUNTAJE          |
|--|------------------|
| <b>Temático:</b> conocimiento técnico acorde al puesto que postula | 25               |
| <b>Capacidad analítica</b>   | 10               |
| <b>Actitud para el puesto</b>                                      | 10               |
| <b>Comunicación asertiva, habilidad para trabajar en equipo</b>    | 05               |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>50 PUNTOS</b> |

### 11.3. CARÁCTER DE LA ENTREVISTA PERSONAL

La etapa de entrevista personal, tiene PUNTAJE Y ES DE CARÁCTER ELIMINATORIO según lo detallado:

| EVALUACIÓN          | PORCENTAJE | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---------------------|------------|----------------|----------------|
| ENTREVISTA PERSONAL | 50%        | 35             | 50             |

## CAPÍTULO XII

### DE LAS BONIFICACIONES

#### 12.1. Bonificación por ser licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorga una bonificación de diez por ciento (10%) **sobre el puntaje total** obtenido, siempre que el o la postulante lo haya indicado en su Ficha Curricular o Carta de Presentación y haya adjuntado en su Currículum Vitae documentado copia simple del documento oficial, emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licencia de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248, concordante con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2021-SERVIR/PE.

#### 12.2. Bonificación por discapacidad:

A los postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio; se les otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) **sobre el puntaje total**, al postulante que ha indicado en la Ficha Curricular o Carta de Presentación y que acredite dicha condición, deberá adjuntar a su CV copia simple y legible del certificado de discapacidad que acredite dicha condición de conformidad con la Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

### 12.3. Bonificación por deportista calificado

Se otorgará la bonificación por ser deportista calificado (alto nivel) de acuerdo con la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674, artículo 2 y 7. Esta bonificación se aplicará sobre el puntaje de la evaluación curricular, **siempre y cuando haya aprobado la evaluación**, y que los/las postulantes hayan indicado al momento de la postulación dicha condición, debiendo además acreditar esta condición con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte.

| 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 los juegos deportivos Sudamericanos y/o campeonatos federados Sudamericanos y hayan obtenido medalla 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/u obtenida medalla de oro y/o plata. | 8%           |
| Nivel 5 | Deportistas que hayan obtenido medalla de bronce en juegos deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.  | 4%           |

## CAPÍTULO XIII

### RESULTADOS DEL PROCESO

- 13.1. La elaboración de cuadro de méritos se realizará con los resultados aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones que correspondan.
- 13.2. Todos los resultados se publicarán en el portal web institucional <https://www.agropuno.gob.pe/>.
- 13.3. Para declarar “GANADOR (A)” se tomará los siguientes criterios:
- El/la postulante que obtenga mayor puntaje acumulado en el cuadro de méritos será considerado “GANADOR (A)”, según el número de posiciones y los siguientes como “ELEGIBLE”, hasta un máximo de 3 por cargo, plaza o posición, según corresponda.
  - Cualquier controversia respecto a la interpretación a las Bases que se suscite o requiera durante el proceso de selección será resuelta por la Comisión.
  - En caso de empate, la Comisión definirá a el/la GANADOR(A) mediante un sorteo en presencia de los postulantes que obtuvieron el mismo puntaje final.

**INFORMES EN LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

Jr. Moquegua N° 264 Cercado de Puno



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

#### CAPÍTULO XIV

##### PUNTAJE TOTAL

| EVALUACIÓN   | PORCENTAJE | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|--|------------|----------------|----------------|
| EVALUACIÓN CURRICULAR  | 50%        | 35             | 50             |
| ENTREVISTA PERSONAL  | 50%        | 35             | 50             |
| <b>PUNTAJE MÍNIMO APROBADO:</b> 70 puntos; <b>PUNTAJE MÁXIMO:</b> 100 puntos.<br>El cuadro de méritos sólo se elaborará con los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección |            |                |                |

#### CAPÍTULO XV

##### SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

- e*
- A. El/la postulante “GANADOR (A)” del proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro del Contrato o Resolución, se deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos y entregar con los documentos correspondientes en original, dentro del plazo establecido.
  - B. En caso que el postulante “GANADOR (A)” del proceso de selección no se presente dentro del plazo previsto en la normativa, se procederá a convocar al primer ELEGIBLE según orden de méritos para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo contando a partir de la respectiva notificación.

#### CAPÍTULO XVI

##### DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

###### 16.1. Declaratoria de desierto del proceso

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- d. Cuando ninguno de los postulantes aptos se presenta a la evaluación de entrevista personal.

###### 16.2. Cancelación del proceso de selección

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
  - b. Por restricciones presupuestales.
  - c. Otras debidamente justificadas
- +*



FICHA DE POSTULANTE

|                 |  |
|-----------------|--|
| PROCESO         |  |
| CARGO           |  |
| CODIGO DE PLAZA |  |

1. DATOS PERSONALES

|   |  |
|---|--|
| DNI N°/ Carnet de Extranjeria N°              |  |
| Apellidos y Nombres                           |  |
| Fecha de Nacimiento Dia/Mes/Año               |  |
| Dirección                                     |  |
| Referencia Direccion                          |  |
| Distrito / Provincia / Departamento           |  |
| Cyado Civil                                   |  |
| Teléfono celular                              |  |
| Teléfono fijo                                 |  |
| Correo electrónico                            |  |
| N°de licencia de conducir (indicar categoría) |  |
| Medio por el cual se enteró del proceso CAS.  |  |

|   |               |  |               |
|---|---------------|--|---------------|
| Ud. Es Deportista Calificado  | Seleccione... | Ud. Es Licenciado de las Fuerzas Armadas | Seleccione... |
| Es Ud. Una Persona con Discapacidad   | Seleccione... |  |               |
| ESPECIFICAR SI REQUIERE ALGUN TIPO DE ASISTENCIA (AJUSTE RAZONABLE), DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN: |               |  |               |

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

| NIVEL EDUCATIVO  | NOMBRE DE LA INSTITUCION | GRADO ACADEMICO OBTENIDO (egresado, bachiller, titulado, maestro, doctor) | PROFESIÓN O ESPECIALIDAD | MES/AÑO |       |
|--|--------------------------|---|--------------------------|---------|-------|
|  |                          |   |                          | DESDE   | HASTA |
| ESTUDIOS SECUNDARIOS   |                          |   |                          | /       | /     |
| TÉCNICA BASICA (1 A 2 AÑOS)                                      |                          |   |                          | /       | /     |
| TÉCNICA SUPERIOR (3 A 4 AÑOS)                                    |                          |   |                          | /       | /     |
| UNIVERSITARIO  |                          |   |                          | /       | /     |
| MAESTRÍA   |                          |   |                          | /       | /     |
| DOCTORADO  |                          |   |                          | /       | /     |
| OTROS ESTUDIOS (Otras profesiones, Especialidades y/o Maestrías) |                          |   |                          | /       | /     |

|                               |               |                               |               |                       |  |
|-------------------------------|---------------|-------------------------------|---------------|-----------------------|--|
| Se encuentra Usted Colegiado: | Seleccione... | Se encuentra Usted Habilitado | Seleccione... | Número de Colegiatura |  |
|-------------------------------|---------------|-------------------------------|---------------|-----------------------|--|

3. ESTUDIOS RELACIONADOS A PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION Y/O CURSOS (relacionado al perfil del puesto).

| NOMBRE DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION Y/O CURSOS | TIPO DE ESTUDIO | CENTRO DE ESTUDIOS | AÑO QUE REALIZÓ EL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION Y/O CURSOS | HORAS LECTIVAS DE DURACION |
|---|-----------------|--------------------|---|----------------------------|
|   | Seleccione...   |                    |   |                            |
|   | Seleccione...   |                    |   |                            |
|   | Seleccione...   |                    |   |                            |

|  |               |  |  |  |
|--|---------------|--|--|--|
|  | Seleccione... |  |  |  |
|  | Seleccione... |  |  |  |

**4. CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO (De acuerdo con lo indicado en los requisitos del perfil del puesto. No requiere documentación sustentatoria).**

|   |               |
|---|---------------|
| <b>CONOCIMIENTOS TECNICOS:</b>  |               |
| Cuenta con conocimientos en Gestión Pública, Planeamiento Estratégico de Recursos Humanos, Legislación Laboral y Gestión de Recursos Humanos. | Seleccione... |

**5. CONOCIMIENTOS EN IDIOMAS Y/O DIALECTOS**

| Idioma/ Dialecto<br>(Inglés, Quechua, Portugués, etc) | Marque con una "x" el nivel alcanzado |            |          |
|---|---------------------------------------|------------|----------|
|   | Básico                                | Intermedio | Avanzado |
| Inglés  |                                       |            |          |
| Otros   |                                       |            |          |

**6. CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA**

| Conocimiento               | Marque con una "x" el nivel alcanzado |            |          |
|----------------------------|---------------------------------------|------------|----------|
|                            | Básico                                | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de Textos       |                                       |            |          |
| Hoja de Cálculo            |                                       |            |          |
| Programa de Presentaciones |                                       |            |          |
| Otros                      |                                       |            |          |

**7. Requisitos Adicionales**

|                        |  |
|------------------------|--|
| Requisitos Adicionales |  |
|------------------------|--|

Fecha de egreso de la formación técnica o universitaria (DD/MM/AAAA):

*Fecha de egreso de estudios Universitarios o Técnicos, según lo solicitado en la convocatoria (Indispensable para el conteo de experiencia).*

**8. EXPERIENCIA GENERAL**

Cada experiencia laboral que se consigne deberá de ser registrada tal como lo indica el documento que sustente dicho fin, en el cual se debe observar claramente el cargo desempeñado, fecha de inicio y fin.

| EMPRESA Y/O INSTITUCION             | UNIDAD ORGANICA / AREA | SECTOR | CARGO / NOMBRE DE LA FUNCION | DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES | FECHA DE INICIO D/M/A | FECHA DE TERMINO D/M/A | TIEMPO DE EXPERIENCIA D/M/A |
|-------------------------------------|------------------------|--------|------------------------------|--|-----------------------|------------------------|-----------------------------|
|                                     |                        |        |                              |  |                       |                        | 0 años 0 meses 0 días       |
|                                     |                        |        |                              |  |                       |                        | 0 años 0 meses 0 días       |
|                                     |                        |        |                              |  |                       |                        | 0 años 0 meses 0 días       |
|                                     |                        |        |                              |  |                       |                        | 0 años 0 meses 0 días       |
|                                     |                        |        |                              |  |                       |                        | 0 años 0 meses 0 días       |
|                                     |                        |        |                              |  |                       |                        | 0 años 0 meses 0 días       |
| <b>TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA</b> |                        |        |                              |  |                       |                        | 0 años 0 mes 0 días         |

**9. EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

Completar con aquellas experiencias laborales afines a las funciones del perfil del puesto, iniciando por la experiencia más reciente.

| EMPRESA Y/O INSTITUCION             | UNIDAD ORGANICA / AREA | SECTOR | CARGO / NOMBRE DE LA FUNCION | DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA | FECHA DE INICIO D/M/A | FECHA DE TERMINO D/M/A | TIEMPO DE EXPERIENCIA D/M/A |
|-------------------------------------|------------------------|--------|------------------------------|---|-----------------------|------------------------|-----------------------------|
|                                     |                        |        |                              |   |                       |                        | 0 años 0 meses 0 días       |
|                                     |                        |        |                              |   |                       |                        | 0 años 0 meses 0 días       |
|                                     |                        |        |                              |   |                       |                        | 0 años 0 meses 0 días       |
|                                     |                        |        |                              |   |                       |                        | 0 años 0 meses 0 días       |
|                                     |                        |        |                              |   |                       |                        | 0 años 0 meses 0 días       |
| <b>TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA</b> |                        |        |                              |   |                       |                        | 0 años 0 mes 0 días         |

**10. REFERENCIAS LABORALES**

| EMPRESA Y/O INSTITUCION | NOMBRE DEL JEFE DIRECTO | PUESTO / CARGO | TELEFONO |
|-------------------------|-------------------------|----------------|----------|
|                         |                         |                |          |
|                         |                         |                |          |
|                         |                         |                |          |

DNI:

FIRMA

| FECHA |  |  |
|-------|--|--|
|       |  |  |

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO ES VERAZ. CASO CONTRARIO ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA, SUSCRIBIENDO LA PRESENTE EN SEÑAL DE CONFORMIDAD DE MI POSTULACIÓN

## ANEXO N° 02

### CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores:

Miembros de la Comisión de Selección del CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TRANSITORIO (CAS TRANSITORIO) en la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario.

**PRESENTE:**

Yo ..... identificado(a) con DNI N°....., mediante la presente solicito se me considere para participar en el CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TRANSITORIO (CAS TRANSITORIO), convocado por la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario del Gobierno Regional de Puno, a fin de acceder al cargo de: ....., y código de plaza: ....., para lo cual declaro bajo juramento que cumpla íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la correspondiente ficha resumen (Anexo N° 01) documentado, copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo a los Anexos establecidos en numeral 10.1 de las Bases.

Puno, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y HUELLA DIGITAL  
EL/LA POSTULANTE



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_ postulante al cargo de: \_\_\_\_\_ y código de plaza: \_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

No tener en la institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario del Gobierno Regional de Puno.

Por lo cual, declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

**EN CASO DE TENER PARIENTES**

Declaro bajo juramento que en la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

| Relación | Apellidos | Nombres | Área de Trabajo |
|----------|-----------|---------|-----------------|
|          |           |         |                 |
|          |           |         |                 |
|          |           |         |                 |

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 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Puno, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Firma



## ANEXO N° 04

### DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI/Carné de extranjería N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, postulante en el proceso de selección al cargo de: \_\_\_\_\_, con código de plaza: \_\_\_\_\_, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

| Completar la siguiente información   | Marcar con (X) |    |
|--|----------------|----|
|  | SI             | NO |
| 1. Tengo antecedentes policiales   |                |    |
| 2. Tengo antecedentes penales  |                |    |
| 3. Tengo antecedentes judiciales.  |                |    |
| 4. Estoy en mi ejercicio pleno de mis derechos civiles.  |                |    |
| 5. Cuento con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.  |                |    |
| 6. Me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).   |                |    |
| 7. Me encuentro inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECEI).   |                |    |
| 8. Me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)  |                |    |
| 9. Me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM)   |                |    |
| 10. Estoy inhabilitado para contratar con el Estado  |                |    |
| 11. De ser ganador/a de la etapa de selección, renunciaré a percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados, o por la excepción establecida por la Ley N° 30026 y su Reglamento, u otras permitidas en el marco de la normativa vigente. |                |    |

Firmo la presente declaración acogéndome al principio de presunción de veracidad y, en caso de que se compruebe la falsedad de la información que proporciono, me someto a las acciones administrativas y penales a que hubiera lugar, conforme a lo establecido en el Código Penal y el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Puno, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
**NOMBRES Y APELLIDOS:**

DNI/CE N°: