



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO



### BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

N° 005 – 2026-GR PUNO/GRDA



**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE  
PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO  
N° 276 EN LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO,  
MODALIDAD DE REEMPLAZO TEMPORAL PARA EL AÑO FISCAL 2026**

**PUNO – PERÚ**

**2026**

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

GOBIERNO  
REGIONAL PUNOGERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO AGRARIOOFICINA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 N° 005-2026-GR PUNO/GRDA, MODALIDAD DE REEMPLAZO TEMPORAL PARA EL AÑO FISCAL 2026

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Gerencia Regional de Desarrollo Agrario Puno

#### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar personal por reemplazo y suplencia bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público", reglamentado por el Decreto Supremo N°005-90-PCM de la Ley de Carrera Administrativa".



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

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario.

### CAPÍTULO II BASE LEGAL

- 2.1. Decreto Legislativo N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de remuneraciones del sector público", de fecha 06 de marzo del 1984.
- 2.2. Decreto Supremo N° 005-90-PCM "Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa", de fecha 08 de enero del 1990.
- 2.3. Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- 2.4. Ley N° 26771 "Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco"
- 2.5. Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- 2.6. Decreto Supremo N° 017 – 2002-PCM "Modifican Reglamento de la ley que estableció la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personas en el Sector Público, en casos de parentesco"
- 2.7. Ley N° 28175 "Ley Marco del Empleo Público", de fecha 19 de febrero del 2004. Decreto Supremo N° 007-2010 PCM "Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil"
- 2.8. Ley N° 29248 Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- 2.9. Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- 2.10. 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° 008-2019-JUS.
- 2.11. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, de fecha 25 de enero del 2019.
- 2.12. Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- 2.13. Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

### **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 Administración                            |
| 2    | MIEMBRO    | Director de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización |
| 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: 30 de noviembre del 2026.                                                                             |
| Incentivos                       | CAFAE: de acuerdo a las categorías remunerativas<br><i>Funcionarios: S/1,560.00</i><br><i>Profesionales: S/ 1,430.00</i><br><i>Técnicos: S/ 1,370.00</i> |

### **CAPÍTULO VI** **CONSIDERACIONES GENERALES**

- 6.1. El proceso de selección de personal bajo Contratación Temporal en la modalidad de reemplazo por cese y suplencia, se realizará en el marco de la Ley N° 32513 "Ley de presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026" y se rige por las presentes bases que se desarrollarán de acuerdo al cronograma establecido.
- 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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- 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 ESTRUCTURAL                      | REMUNERACIÓN                                                    | NIVEL REMUNERATIVO | LUGAR DE PRESTACIÓN                     | CANTIDAD DE PLAZAS VACANTES |
|------------|--------|-----------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------|-----------------------------|
| 001        | 000141 | AGENCIA AGRARIA SAN ANTONIO DE PUTINA   | TÉCNICO EN ESTADÍSTICA II              | S/ 1,470.00 (mil cuatrocientos setenta con 00/100 soles)        | SPE                | AGENCIA AGRARIA SAN ANTONIO DE PUTINA   | 1                           |
| 002        | 000096 | AGENCIA AGRARIA AZANGARO                | INGENIERO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS IV | S/ 1,582.00 (mil quinientos ochenta y dos con 00/100 soles)     | SPA                | AGENCIA AGRARIA AZANGARO                | 1                           |
| 003        | 000063 | SUB GERENCIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO | CHOFER II                              | S/ 1,442.00 (Mil Cuatrocientos Cuarenta y Dos con 00/100 soles) | STA                | SUB GERENCIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO | 1                           |
| 004        | 000095 | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO | CHOFER II                              | S/ 1,442.00 (Mil Cuatrocientos Cuarenta y Dos con 00/100 soles) | STA                | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO | 1                           |
| 005        | 000023 | OFICINA DE ADMINISTRACIÓN               | SECRETARIA III                         | S/ 1,442.00 (Mil Cuatrocientos Cuarenta y Dos con 00/100 soles) | STA                | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO | 1                           |
| 006        | 000161 | AGENCIA AGRARIA SAN ANTONIO DE PUTINA   | ASISTENTE ADMINISTRATIVO               | S/ 1,442.00 (Mil Cuatrocientos Cuarenta y Dos con 00/100 soles) | STA                | AGENCIA AGRARIA SAN ANTONIO DE PUTINA   | 1                           |
| 007        | 000097 | AGENCIA AGRARIA EL COLLAO               | TÉCNICO EN ESTADÍSTICA                 | S/ 1,442.00 (Mil Cuatrocientos Cuarenta y Dos con 00/100 soles) | STA                | AGENCIA AGRARIA EL COLLAO               | 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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

|     |        |                                            |                                |                                                                 |     |                                         |   |
|-----|--------|--------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------|---|
| 008 | 000164 | UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS                 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO III     | S/ 1,442.00 (Mil Cuatrocientos Cuarenta y Dos con 00/100 soles) | STA | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO | 1 |
| 009 | 000104 | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO    | TÉCNICO ADMINISTRATIVO III     | S/ 1,442.00 (Mil Cuatrocientos Cuarenta y Dos con 00/100 soles) | STA | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO | 1 |
| 010 | 000146 | AGENCIA AGRARIA CARABAYA                   | ASISTENTE ADMINISTRATIVO       | S/ 1,420.00 (Mil Cuatrocientos Veinte con 00/100 soles)         | STD | AGENCIA AGRARIA CARABAYA                | 1 |
| 011 | 000134 | AGENCIA AGRARIA SAN ROMÁN                  | GUARDIÁN                       | S/ 1,420.00 (Mil Cuatrocientos Veinte con 00/100 soles)         | STD | AGENCIA AGRARIA SAN ROMÁN               | 1 |
| 012 | 000155 | OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA TESORERÍA | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II | S/ 1,582.00 (Mil Quinientos Ochenta y Dos con 00/100 soles)     | SPA | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO | 1 |
| 013 | 000103 | AGENCIA AGRARIA CARABAYA                   | TÉCNICO AGROPECUARIO III       | S/ 1,470.00 (Mil Cuatrocientos Setenta con 00/100 soles)        | SPE | AGENCIA AGRARIA CARABAYA                | 1 |
| 014 | 000116 | OFICINA ASESORÍA JURÍDICA                  | SECRETARIA III                 | S/ 1,470.00 (Mil Cuatrocientos Setenta con 00/100 soles)        | SPE | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO | 1 |

## CAPÍTULO VIII

### CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 N° 005-2026-GR PUNO/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>                                              | 11/08/2026 al 24/08/2026                             | Unidad de Recursos Humanos                         |
| 2                   | Publicación de la convocatoria en la Página web de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario<br><a href="https://www.agropuno.gob.pe/">https://www.agropuno.gob.pe/</a>                      | 12/08/2026 al 24/08/2026                             | Área de Imagen Institucional                       |
| 3                   | PRESENTACIÓN DE CV DOCUMENTADO; incluyendo la Ficha de Postulación y DD.JJ.<br>Lugar: Mesa de partes de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario:<br>Jr. Moquegua N° 264 – Cercado de Puno  | 25/08/2026<br><br>Desde las 08:00 hasta: 16:00 horas | Postulantes                                        |
| <b>SELECCIÓN</b>    |                                                                                                                                                                                               |                                                      |                                                    |
| 4                   | Evaluación Curricular                                                                                                                                                                         | 26/08/2026                                           | 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> | 27/08/2026                                           | Comité de Selección / Área de Imagen Institucional |

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

GOBIERNO  
REGIONAL PUNOGERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO AGRARIOOFICINA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

|                                            |                                                                                                                                                                                                            |            |                                                    |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------|
| 6                                          | Presentación de reclamos de los resultados de la evaluación curricular de: 08:00 a 13:00 horas mediante Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario: Jr. Moquegua N° 264- Cercado de Puno | 28/08/2026 | Postulante                                         |
| 7                                          | Absolución de reclamos de los resultados de la evaluación curricular de 14:00 a 16:00 horas                                                                                                                | 28/08/2026 | Comité de Selección                                |
| 8                                          | Entrevista personal (la hora y el lugar se indicará en la publicación de los resultados de la evaluación curricular – en el portal institucional)                                                          | 31/08/2026 | 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>                                                                  | 31/08/2026 | Comité de Selección / Área de Imagen Institucional |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |                                                                                                                                                                                                            |            |                                                    |
| 10                                         | Adjudicación de plaza y presentación de CV documentado original, para su cotejo. Suscripción y registro del contrato.                                                                                      | 01/09/2026 | Unidad de Recursos Humanos                         |
| 11                                         | Inducción e Inicio de labores                                                                                                                                                                              | 01/09/2026 | Unidad de Recursos Humanos / Áreas                 |

El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través de la Página Web de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de evaluación que corresponda.

### CAPÍTULO IX ETAPAS DEL PROCESO

| N°           | ETAPA                      | MODALIDAD  | CARÁCTER     | PUNTAJE<br>MÍNIMO | PUNTAJE<br>MÁXIMO |
|--------------|----------------------------|------------|--------------|-------------------|-------------------|
| 1            | Inscripción de postulantes | Presencial | Sin puntaje  | Sin puntaje       | Sin puntaje       |
| 2            | Evaluación Curricular      | Presencial | Eliminatorio | 40                | 50                |
| 3            | Entrevista Personal        | Presencial | Eliminatorio | 40                | 50                |
| <b>TOTAL</b> |                            |            |              | 80                | 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 Currículum Vitae documentado firmado y foliado a Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario, sito en el Jr. Moquegua N° 264 - Cercado.
- Los postulantes al momento de presentar su solicitud de postulación no deben tener vínculo laboral con la entidad en ninguna de sus modalidades.
- 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.

GOBIERNO  
REGIONAL PUNOGERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO AGRARIOOFICINA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- 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 DECRETO  
LEGISLATIVO N° 276 N° 005-2026-GR PUNO/GRDA.**

**CARGO AL QUE POSTULA** : \_\_\_\_\_

**CÓDIGO DE PLAZA** : \_\_\_\_\_

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

**NRO. DE DNI** : \_\_\_\_\_

**NRO. DE CELULAR** : \_\_\_\_\_

**N° DE FOLIOS** : \_\_\_\_\_



- 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 Currículum 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**.

**10.1. Contenido del Expediente**

Los postulantes al momento de su inscripción presentarán su Currículum 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 firmados por el postulante en todas y cada una de las hojas adjuntas al expediente (incluso los formatos), presentados en el siguiente orden:

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





GOBIERNO  
REGIONAL PUNO

GERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO AGRARIO

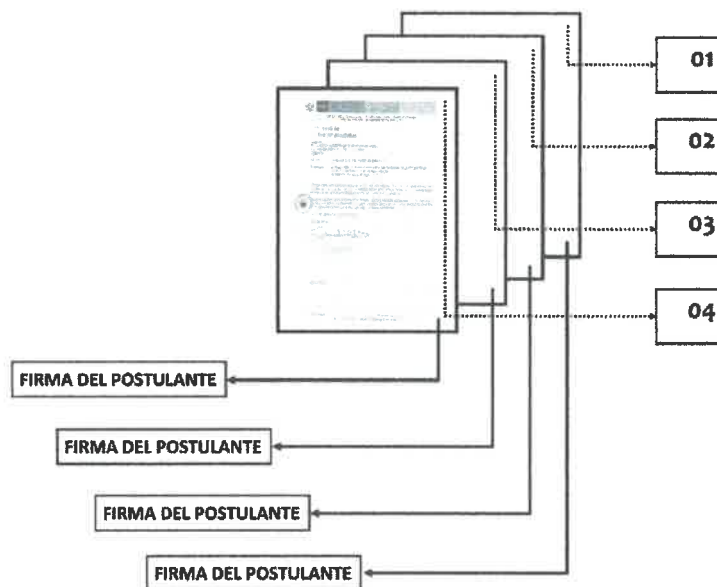
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

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

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

**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 Currículum 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 firma y 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 y E 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 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 del numeral capítulo X presentados por los postulantes DEBEN SER DESCARGADOS DEL PORTAL WEB INSTITUCIONAL (<https://www.agropuno.gob.pe/convocatoria-laboral/>). Sin modificar el contenido de los anexos, sin enmendaduras, firmados en original. El incumplimiento de este procedimiento conllevará a ser **DESCALIFICADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN, SIN LUGAR A RECONSIDERACIÓN ALGUNA.**

### 10.3. Acreditación:

**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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- 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 el cual deberá ser acreditados con la constancia de prestación de servicios, boletas de pago, contratos y/o adendas; todos los documentos que acreditan la experiencia laboral 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. Habilidad vigente:** En caso que la plaza a postular requiera colegiatura y habilitación profesional deberá presentar copia simple de la constancia o certificado de habilidad vigente a la fecha de postulación.
- D. Cursos/estudios de especialización:** deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.
- E. 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%        | 40             | 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

##### 10.4.2. PROFESIONALES Y TÉCNICOS

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR             |                                                                                                                                                                                                              |                |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| REQUISITOS                                     |                                                                                                                                                                                                              |                |
| <b>1. FORMACIÓN ACADÉMICA</b>                  |                                                                                                                                                                                                              |                |
| <b>A.</b>                                      | <b>Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:</b>                                                                                                                                   | <b>PUNTAJE</b> |
|                                                | Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto                                                                                                                                                 | 23             |
|                                                | Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido                                                                                                                                                              | 24             |
|                                                | Cuenta con 2 o más grados superiores al mínimo requerido                                                                                                                                                     | 25             |
| <b>2. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b> |                                                                                                                                                                                                              |                |
| <b>A.</b>                                      | <b>Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documento</b>                                                                                                                          | <b>PUNTAJE</b> |
|                                                | Cuenta con los cursos y/o programas de especialización mínimo requerido en el perfil del puesto ( <i>deberá contar con la totalidad de los cursos y/o programas de especialización mínimos requeridos</i> ). | 2              |
| <b>B.</b>                                      | <b>Conocimientos de Ofimática (sustentados con documentos)</b>                                                                                                                                               | <b>PUNTAJE</b> |
|                                                | Cuenta con los cursos de Ofimática mínimo requerido en el perfil del puesto.                                                                                                                                 | 1              |



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

| 3. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL |                                                                         |         |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------|
| A.                             | Años de experiencia profesional general en el sector público o privado: | PUNTAJE |
|                                | Cumple con el mínimo requerido                                          | 7       |
|                                | Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido                            | 9       |
|                                | Tiene 4 años a más años adicionales al mínimo requerido                 | 11      |
| 4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA      |                                                                         |         |
| A.                             | Años de experiencia específica en la función y/o materia:               | PUNTAJE |
|                                | Cumple con el mínimo requerido                                          | 7       |
|                                | Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido                            | 9       |
|                                | Tiene 4 años a más años adicionales al mínimo requerido                 | 11      |

NOTA: Los/las postulantes en esta etapa deberán tener como puntuación mínima de cuarenta (40) y máxima de cincuenta (50) para ser considerados APTOS y/o NO APTOS en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

## 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.
- 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          |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Conocimiento Mínimo Requerimiento: conocimiento técnico acorde al puesto que postula | 25               |
| Capacidad analítica                                                                  | 10               |
| Actitud para el puesto                                                               | 10               |
| Comunicación asertiva, habilidad para trabajar en equipo                             | 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 |
|------------|------------|----------------|----------------|
|------------|------------|----------------|----------------|



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

|                        |     |    |    |
|------------------------|-----|----|----|
| ENTREVISTA<br>PERSONAL | 50% | 40 | 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 él 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.

### 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%           |

GOBIERNO  
REGIONAL PUNOGERENCIA REGIONAL DE  
DESARROLLO AGRARIOOFICINA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

|         |                                                                                                                              |    |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 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/convocatoria-laboral/>.
- 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 “ACCESITARIO”, hasta un máximo de 2 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.

### **CAPÍTULO XIV** **PUNTAJE TOTAL**

| EVALUACIÓN                                                                                                                                                                                        | PORCENTAJE | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|----------------|
| EVALUACIÓN CURRICULAR                                                                                                                                                                             | 50%        | 40             | 50             |
| ENTREVISTA PERSONAL                                                                                                                                                                               | 50%        | 40             | 50             |
| <b>PUNTAJE MÍNIMO APROBADO: 80 puntos; PUNTAJE MÁXIMO: 100 puntos.</b><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**

- 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.
- 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 ACCESITARIO 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:



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- 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.

