



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO AGRARIO

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO



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

PROCESO CAS TRANSITORIO N° 001-2026- GR PUNO-GRDA.

PUNO – PERÚ

2026

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



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

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

PROCESO CAS TRANSITORIO N° 001-2026-GR PUNO-GRDA.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Gerencia Regional de Desarrollo Agrario Puno.

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 2026 por necesidad de servicio transitorio del personal bajo el Decreto Legislativo N° 1057 integrado por el Director de la Oficina de Administración, como presidente, el director de la Oficina de Presupuesto, Planeamiento y Modernización y el jefe de la Unidad de Recursos Humanos como miembros.

CAPÍTULO II BASE LEGAL

- 2.1. Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- 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° 008-2019-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



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

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

- 2.12. Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.**

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, en la sección ofertas laborales y en la página web de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario: <https://www.agropuno.gob.pe/convocatoria-laboral/>.

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 Término: 31 de mayo del 2026.
Otro:	En caso de suplencia se acogerá al término de la licencia del titular de la plaza.

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.



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

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

- 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.
- 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	LUGAR DE PRESTACIÓN	CANTIDAD DE PLAZAS VACANTES
001	000249	SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL	INGENIERO PROCEDIMIENTOS A PETICIÓN DE MPARTE (PPP)	S/ 2,750.00	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	1
002	000243	SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL	INGENIERO DE BRIGADA	S/ 2,750.00	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	1
003	000244	SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL	INGENIERO DE BRIGADA	S/ 2,750.00	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	1
004	000245	SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL	INGENIERO TOPOGRAFO – ESPECIALISTA CAD/GIS	S/ 2,750.00	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	1
005	000128	SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL	TOPÓGRAFO	S/ 2,664.19	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	1
006	000247	SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL	INGENIERO DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL	S/ 2,750.00	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	1

INFORMES EN LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Jr. Moquegua N° 264 - Cercado de Puno.



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

007	000246	SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL	ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL (SUPLENCIA)	S/ 2,750.00	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	1
008	000256	SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL	TÉCNICO EN CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES	S/ 1,964.19	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	1
009	000241	SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL	ABOGADO DE CAMPO	S/ 2,750.00	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	1
010	000242	SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL	ABOGADO DE CAMPO	S/ 2,750.00	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	1
011	000248	SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL	OPERADOR CAD/GIS - BRIGADA	S/ 2,750.00	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	1
012	000257	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA DE SSOMA	S/ 1,964.19	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	1
013	000224	AGENCIA AGRARIA AZÁNGARO	ESPECIALISTA EN LA CADENA PRODUCTIVA DE VACUNOS Y LÁCTEOS	S/ 2,364.19	AGENCIA AGRARIA AZÁNGARO	1
014	000258	AGENCIA AGRARIA PUNO	PASTOR	S/ 1,434.19	AGENCIA AGRARIA PUNO	1
015	000151	AGENCIA AGRARIA EL COLLAO	CHOFER II (SUPLENCIA)	S/ 1,864.19	AGENCIA AGRARIA ILAVE	1
016	000134	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	S/ 1,864.19	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	1

CAPÍTULO VIII

CRONOGRAMA PARA EL PROCESO CAS TRANSITORIO N° 001-2026-GR PUNO-GRDA.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÓRGANO RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario https://www.agropuno.gob.pe/	13/02/2026 al 26/02/2026	Área de Imagen Institucional.
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.servir.gob.pe/talento-peru	13/02/2026 al 26/02/2026	Unidad de Recursos Humanos.
3	PRESENTACIÓN DE CV DOCUMENTADO; incluyendo la Ficha de Postulación y DD.JJ. Lugar: Mesa de partes de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario: Jr. Moquegua N° 264 – Cercado de Puno	27/02/2026 Desde las 08:30 hasta: 15:30 horas	Postulantes.
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular	02/03/2026	Comité de Selección.

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



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

5	Publicación de Resultados de la evaluación curricular en la página web de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario: https://www.agropuno.gob.pe/	02/03/2026	Comité de Selección / Área de Imagen Institucional.
6	Presentación de reclamos de los resultados de la evaluación curricular de: 08:30 a 13:00 horas, mediante Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario: Jr. Moquegua N° 264 - Cercado de Puno	03/03/2026	Postulante.
7	Absolución de reclamos de los resultados de la evaluación curricular de 14:00 a 16:00 horas	03/03/2026	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)	04/03/2026	Comité de Selección y Áreas Usuarias/ postulante.
9	Publicación de Resultado final en el portal web institucional: https://www.agropuno.gob.pe/	04/03/2026	Comité de Selección / Área de Imagen Institucional.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Adjudicación de plaza y presentación de CV documentado original, para su cotejo, suscripción y registro del contrato.	05/03/2026	Unidad de Recursos Humanos
11	Inicio de labores	05/03/2026	

CAPÍTULO IX ETAPAS DEL PROCESO

Nº	ETAPA	MODALIDAD	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE 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
TOTAL				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 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:



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

**PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL CONTRATO
ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TRANSITORIO
PROCESO CAS TRANSITORIO N° 001-2026-GR PUNO-GRDA.**

CARGO AL QUE POSTULA: _____

CÓDIGO DEL PLAZA : _____

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 conforme al 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**.

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 (DD.JJ.) completamente foliados de atrás para adelante y firmados en todas y cada una de las hojas adjuntas al expediente (incluso los formatos), debiendo presentarse en el siguiente orden:

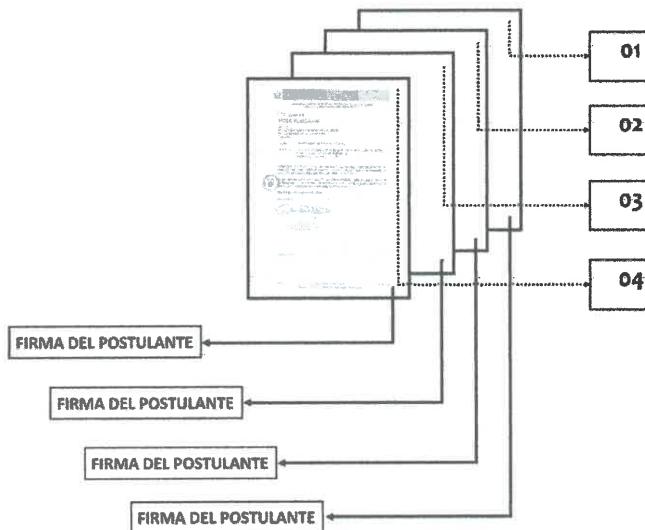
- A. Copia del DNI: Documento Nacional de Identidad vigente (firmado y foliado).
- B. Anexo N° 01: Ficha Resumen Curricular (firmado y foliado).
- C. Anexo N° 02: Carta de presentación (firmado y foliado).
- D. Anexo N° 03: Declaración Jurada de ausencia de nepotismo (firmado y foliado).
- E. Anexo N° 04: Declaración Jurada del postulante (firmado y foliado).
- F. 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:

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/>)



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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, fórum, 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/o foliación 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, E y F 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 lo indicado en la Ficha de 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 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



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

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

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%	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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR		
REQUISITOS		
1. FORMACIÓN ACADÉMICA		
A. Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:		PUNTAJE
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
2. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN		
A. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documento		PUNTAJE
Cuenta con los cursos y/o programas de especialización mínimo requerido en el perfil del puesto (deberá contar con la totalidad de los cursos y/o programas de especialización mínimos requeridos).		2
B. Conocimientos de Ofimática (sustentados con documentos)		PUNTAJE
Cuenta con los cursos de Ofimática mínimo requerido en el perfil del puesto.		1
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



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

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido	9
Tiene 4 años a más años adicionales al mínimo requerido	11

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
Temático: conocimiento técnico acorde al puesto que postula	25
Capacidad analítica	10
Actitud para el puesto	10
Comunicación asertiva, habilidad para trabajar en equipo	05
PUNTAJE TOTAL	50 PUNTOS

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%	40	50

CAPÍTULO XII

DE LAS BONIFICACIONES

12.1. Bonificación por ser licenciado de las Fuerzas Armadas

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



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

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

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.

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 Peruanos 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%



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

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:
 - a. 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.
 - b. Cualquier controversia respecto a la interpretación a las Bases que se suscite o requiera durante el proceso de selección será resuelta por la Comisión.
 - c. 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

PUNTAJE MÍNIMO APROBADO: 80 puntos; **PUNTAJE MÁXIMO:** 100 puntos.
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

- 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 deserto del proceso

El proceso puede ser declarado deserto 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.



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

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

- 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:

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

