



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

## **BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**

### **PROCESO CAS N° 001-2021-MIDAGRI-PCC/UA**

**“CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) COORDINADOR/A PARA  
LA UNIDAD REGIONAL DE CUSCO DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA”**

#### **MODALIDAD VIRTUAL<sup>1</sup>**

#### **I. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS: (OBLIGATORIO)**

**1.1.** Los/las postulantes que deseen participar deberán presentar únicamente y obligatoriamente en un solo correo los siguientes documentos según cronograma:

- Anexo N° 05 - Ficha de Resumen Curricular
- Anexo N° 11 – Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo.
- Anexo N° 12 – Declaración Jurada de No tener Impedimento para contratar con el Estado.
- Anexo N° 13 – Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Anexo N° 14 – Declaración Jurada de No tener antecedentes penales ni policiales.

**1.2.** Los datos que se consignen en los referidos anexos tendrán carácter de Declaración Jurada; asimismo, estarán sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1 y 34.3 del artículo 34° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

**1.3.** Estos documentos deberán estar debidamente llenados, foliados y firmados<sup>2</sup> (en todas sus páginas) y remitidos en formato **PDF** o **JPG** (es decir fotos legibles de los documentos) al correo electrónico: [convocatoriascas@agroideas.gob.pe](mailto:convocatoriascas@agroideas.gob.pe), para ello se sugiere remitir con el siguiente asunto:

**Asunto:** PROCESO CAS N° XXX-2021-MIDAGRI-PCC/UA – DNI XXXXXXXX

**Correo:** Estimado Comité Evaluador

Por el presente, se remite la documentación respectiva para la postulación al PROCESO CAS N° XXX-2021-MIDAGRI-PCC/UA:

- Anexo N° 05 - Ficha de Resumen Curricular (foliado y firmado)
- Anexo N° 11 al 14 – Declaraciones Juradas (foliado y firmado)

Atentamente,

(Nombre completo del/la postulante)

Adjunta documentos de preferencia en formato PDF

**1.4.** Asimismo, el/la postulante deberá contar con una cuenta de correo electrónico (**Gmail**), para la evaluación de conocimientos y entrevista personal, la cual deberá estar

<sup>1</sup> **BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL**, adecuadas con lo dispuesto por la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057” aprobados mediante RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 000065-2020-SERVIR-PE.

<sup>2</sup> Artículo 3º. de la Ley 27269 señala que la firma digital es aquella firma electrónica que utiliza una técnica de criptografía asimétrica, basada en el uso de un par de claves único; asociadas una clave privada y una clave pública relacionadas matemáticamente entre sí, de tal forma que las personas que conocen la clave pública no puedan derivar de ella la clave privada.

Nota.- Quienes no cuenten con firma digital, podrán presentar la documentación sin ella; para lo cual deberán de colocar la firma gráfica correspondiente y escanear el documento (firma digitalizada).

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

consignada en el Anexo N° 05 - Ficha de Resumen Curricular, de lo contrario no podrá acceder a las plataformas digitales a utilizar en el presente proceso.

- 1.5. El plazo de presentación de la documentación señalada en el numeral 2.1, estará señalado en el cronograma, **cerrándose a las 23:59 Horas**. Por ningún motivo será considerado el formato que ingrese extemporáneamente.
- 1.6. Los/las postulantes que opten por la Bonificación de Persona con Discapacidad y/o Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Deportista Calificado de Alto Nivel deberán declarar obligatoriamente tal condición en la Ficha de Resumen Curricular – Anexo N° 05.
- 1.7. Asimismo, los/las postulantes deberán consignar en la Ficha de Resumen Curricular – Anexo N° 05 - sólo aquella información que pueda sustentar con documentos.

#### **Consideraciones de cumplimiento obligatorio:**

- La presentación ilegible de los Anexos, **descalifica** al/la postulante.
- La presentación de los Anexos con datos incompletos y/o imprecisa, **descalifica** al/la postulante.
- La no presentación de uno o más Anexos de los/las postulantes serán **descalificados/as**.
- Los/las postulantes que presenten los Anexos N° 05, 11, 12, 13 y 14 sin firmar y/o sin foliar serán **descalificados/as**.
- La presentación de los Anexos fuera del plazo establecido en el cronograma, serán considerados **descalificados/as**.
- Los/las postulantes deberán presentar solo los Anexos que señala en la PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS las cuales son: (Anexos N° 05, 11, 12, 13 y 14). Abstenerse de presentar el “currículum vitae documentado” en esta etapa.
- La presentación del currículum vitae documentado solo se exigirá a los/las postulantes que obtengan la condición de “Apto” en la subetapa de verificación de los requisitos mínimos.
- Es de responsabilidad exclusiva de los/las postulantes verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección a través de la publicación realizada en el Portal Institucional del PCC.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

## **II. SUB ETAPA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO:**

- 2.1. El Comité Evaluador<sup>3</sup> procederá a evaluar el cumplimiento de los requisitos mínimos del puesto de acuerdo a la información consignada en el Anexo N° 05 - Ficha de Resumen Curricular, en virtud de la cual los/las postulantes obtendrán el resultado de “Apto” (cuando cumpla con los requisitos mínimos del puesto) o “No Apto” (cuando no cumpla con uno o más requisitos mínimos del puesto). En esta subetapa el Comité Evaluador deberá utilizar el Anexo N° 07 - Acta de verificación de requisitos mínimos del puesto señalada en la Directiva General N° 005-2019-MINAGRI/SG y su modificatoria.

---

<sup>3</sup> **Comité Evaluador.-** (...) se constituye como un órgano colegiado encargado de conducir cada una de las etapas del proceso de selección, el cual está integrando por tres miembros, según lo descrito en el numeral 6.1.3.1 de la Directiva General N° 005-2019-MINAGRI/SG aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 0125-2019-MINAGRI-SG y su modificatoria aprobada por Resolución de Secretaría General N° 0180-2019-MINAGRI-SG.

## 2.2. Los/las postulantes Aptos/as pasarán a la etapa de evaluación de conocimientos.

### Consideraciones de obligatorio cumplimiento:

- La **experiencia general y específica** establecidas en los Requisitos del Perfil del Puesto, se considerarán **a partir del EGRESO** de la Carrera Profesional Técnica o Universitaria (Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR), por lo que se deberá consignar dicha fecha en el **Anexo N° 05 – Ficha de Resumen Curricular**; caso contrario, la experiencia general y específica se contabilizará desde la fecha de la obtención del grado académico o título indicado en la respectiva ficha.
- Únicamente, para efectos del acceso al sector público, se podrá considerar como experiencia el último año de prácticas pre profesionales en atención al Artículo N° 9 del Decreto Legislativo N° 1401, el cual indica que *“Únicamente para efectos del acceso al sector público, se podrá validar el último año de prácticas pre profesionales desarrolladas en el marco de la presente norma, como experiencia profesional.”*
- Los/las postulantes deberán consignar obligatoriamente la cantidad de horas de los cursos, diplomados y/o especializaciones requeridos en el perfil del puesto, en caso de no cumplir con dicho requisito será **descalificado/a**.
- Para el caso de los cursos, deben tener una duración mínima de doce (12) horas, si son organizados por disposición de un ente rector deben tener una duración mínima de ocho (8) horas y de igual forma deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto, ello incluye cualquier modalidad de capacitación, curso, taller, seminario, conferencia, entre otros. El/la postulante deberá señalar el tiempo y la fecha de inicio y término, de lo contrario será **descalificado**.
- Los Programas de Especialización y/o Diplomados, deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas. Asimismo, los Programas de Especialización y/o Diplomados pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas, por lo que, el/la postulante deberá señalar el tiempo y la fecha de inicio y término, de lo contrario será **descalificado**.
- Tratándose de estudios en el extranjero, de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten son registrados ante Servir, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- El personal del Programa que por razones de desarrollo personal y profesional postulen a otros puestos, participará del proceso de selección en iguales condiciones que con los/las postulantes externos, garantizándose el principio de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades y profesionalismo.
- El/la postulante deberá declarar si es parte o se encuentra dentro de un proceso judicial o administrativo con el Programa.

## III. SUB ETAPA DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS (P1)

- 3.1. Tiene como objetivo medir el nivel de conocimientos técnicos del/la postulante para el adecuado desempeño de las funciones del puesto (conocimientos generales y específicos relacionados al perfil del puesto).
- 3.2. El desarrollo de la evaluación de conocimientos, se realizará de manera virtual mediante la plataforma de **Google Meet** y la prueba a través de **Google Forms**.

- 3.3. Los/las postulantes que resulten **APTOS** en la Sub Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, se le hará llegar un enlace a la cuenta de correo electrónico (Gmail) consignado en el Anexo N° 05 - Ficha de Resumen Curricular, según cronograma. Sin embargo, de no encontrar el correo en su bandeja de entrada, debe buscarlo en la carpeta “Spam” o “correo no deseado”. De no ubicarlo solicítelo al correo “[convocatoriascas@agroideas.gob.pe](mailto:convocatoriascas@agroideas.gob.pe)”, para ello se sugiere remitir con el siguiente asunto:

**Asunto:** ENVIO DE ENLACE - PROCESO CAS N° XXX-2021-MIDAGRI-PCC/UA – DNI XXXXXXXX

**Correo:** Estimado Comité Evaluador

Por el presente, se informa que no ha sido remitido el enlace al correo electrónico .....@gmail.com, en el plazo establecido.

Atentamente,

(Nombre completo del/la postulante)

- 3.4. Los/las postulantes deberán conectarse 10 minutos antes de la hora programada de la Evaluación de Conocimientos a la plataforma **Google Meet** y deberán permanecer conectado hasta la culminación de la misma, de lo contrario serán **DESCALIFICADOS**. Asimismo, la verificación de la identidad de los/las postulantes deberá ser con el Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería a la vista, con el fin de evitar fraude o suplantación.
- 3.5. Luego de culminar con la verificación de la identidad de los/las postulantes, a través del chat de la plataforma **Google Meet**, se enviará el enlace para la evaluación de conocimientos desarrollado mediante **Google Forms**, la cual constará de quince (15) preguntas objetivas, de las cuales, diez (10) preguntas son de conocimientos técnicos para el puesto y cinco (5) preguntas son de conocimientos de la entidad y la ética en la función pública. La evaluación de conocimiento tiene una puntuación máxima de treinta (30) puntos y una puntuación mínima aprobatoria de dieciocho (18) puntos.

Evaluación	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación de conocimientos	18.00	30.00

- 3.6. El/la postulante será considerado “**APROBADO**” siempre que obtenga una puntuación entre dieciocho (18.00) y treinta (30.00) puntos. La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje. Cada respuesta correcta tendrá una calificación de dos (02) puntos.
- 3.7. Los resultados de la Evaluación de Conocimientos serán publicados en el portal institucional, según orden de mérito por calificación obtenida.

**Consideraciones de obligatorio cumplimiento:**

- Para la evaluación de conocimientos deberá utilizar una computadora de escritorio o laptop (sistema operativo Windows 7 o superior) con cámara web y conexión directa a internet vía cable a fin de asegurar la conectividad.
- Los/las postulantes deben asegurarse de tener habilitada la opción de ventanas emergentes (pop ups) y desactivar los bloqueos o restricciones de su equipo de cómputo.
- Audio y video funcionando correctamente. Para el audio y micrófono se sugiere utilizar audífonos.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- Los/las postulantes deben evitar distracciones, personas a su alrededor y uso de medios electrónicos o de comunicación.
- En caso se detecte que el/la postulante obstruya o evite de forma parcial o total la visualización de su imagen en la cámara web, sea suplantado, reciba ayuda, capture o reproduzca imágenes de la evaluación, será **“DESCALIFICADO/A”** del proceso de selección y de ser el caso se procederá con las acciones legales que correspondan.
- El desarrollo de la evaluación de conocimientos, se realizará de manera virtual mediante la **Plataforma de Google Meet** y la prueba a través de **Google Forms**, donde cada participante deberá conectarse obligatoriamente a través de su cuenta Gmail la cual debe estar activa y operativa, posteriormente identificarse mostrando su DN o carnet de extranjería.
- Luego de haber iniciado la evaluación de conocimientos, se otorgará una tolerancia máxima de cinco (05) minutos, entendiéndose la prohibición del ingreso fuera de la tolerancia establecida, quedando automáticamente en la condición **“NO SE PRESENTÓ”**.
- En caso el/la postulante presente alguna observación en relación a las preguntas relacionadas a conocimientos para el puesto, el área usuaria es la responsable de absolver dicha observación.
- Para efectos de transparencia y verificación de las consideraciones establecidas en esta Sub Etapa, la Evaluación de Conocimientos será grabada a través de formato de audio y video.
- La duración de la Evaluación Técnica será de 15 minutos, durante ese tiempo estará habilitada la recepción de los formularios, pasado los 15 minutos del inicio de la evaluación se procederá a cerrar el acceso de recepción de los formularios. El/la postulante que no envíe el formulario dentro del tiempo establecido, no tendrá opción a ser calificado.

**3.8.** Para reportar alguna incidencia durante el desarrollo de la presente sub etapa, los/las postulantes deberán enviar un correo electrónico a la siguiente dirección: [convocatoriascas@agroideas.gob.pe](mailto:convocatoriascas@agroideas.gob.pe), inmediatamente después del término de la evaluación de conocimientos, explicando lo sucedido y adjuntando la(s) captura(s) de pantalla que corresponda(n), a fin de evidenciar el problema suscitado.

#### IV. SUB ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR (P2)

- 4.1.** Tiene como objetivo verificar el cumplimiento del perfil de puesto, a través del curriculum vitae documentado presentado por los/las postulantes en la subetapa de evaluación de conocimientos.
- 4.2.** Los/las postulantes que aprueben el examen de conocimientos deberán remitir su currículo documentado en archivo en formato PDF o JPG (es decir fotos legibles de los documentos) al correo electrónico [convocatoriascas@agroideas.gob.pe](mailto:convocatoriascas@agroideas.gob.pe) en la fecha y hora establecida en el Cronograma, de lo contrario serán considerados como **DESCALIFICADOS**.
- 4.3.** Los/las postulantes **volverán** a remitir al correo electrónico [convocatoriascas@agroideas.gob.pe](mailto:convocatoriascas@agroideas.gob.pe) el Anexo N° 05 – Ficha de Resumen Curricular, **señalando el folio donde se encuentra los documentos sustentarios remitidos**, asimismo, el Anexo N° 11 – Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo, Anexo N° 12 – Declaración Jurada de No tener Impedimento para contratar con el Estado, Anexo N° 13 – Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, y Anexo N° 14 – Declaración Jurada de No tener antecedentes penales ni policiales, **serán presentados de manera obligatoria** y



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

deberán estar foliados de manera correlativa y firmados<sup>4</sup>, desde la primera hasta la última hoja, sin excepción.

**4.4.** El currículo documentado deberá presentarse en el siguiente orden y en formato PDF o JPG (fotos legibles):

- Anexo N° 05 – Ficha de Resumen Curricular, **señalando el folio donde se encuentra los documentos presentados.**
- Copia simple de DNI o carnet de extranjería (legible).
- Copia simple del documento oficial que acredite discapacidad, de ser el caso.
- Copia simple del documento oficial que acredite pertenecer a las Fuerzas Armadas, de ser el caso.
- Documentos sustentarios (Formación académica, cursos, experiencia general y/o específica), conforme al orden que señala en el Anexo N° 05 - Ficha de Resumen Curricular.
- Anexo N° 11 – Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo.
- Anexo N° 12 – Declaración Jurada de No tener Impedimento para contratar con el Estado.
- Anexo N° 13 – Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Anexo N° 14 – Declaración Jurada de No tener antecedentes penales ni policiales.

**4.5.** Se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos, tomando como referencia los criterios de evaluación curricular que formará parte del presente Proceso. Por lo tanto, se podrá obtener una puntuación mínima de veinticinco (25.00) puntos y una puntuación máxima de treinta (30.00) puntos.

**4.6.** Los/las postulantes deberán de presentar documento sustentatorio para obtener la Bonificación de Persona con Discapacidad y/o Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Deportista Calificado de Alto Nivel, caso contrario no se le otorgará puntaje de bonificación.

**4.7.** Los/las postulantes deberán presentar en digital los documentos que acrediten el grado académico, en ningún caso se aceptarán declaraciones juradas.

**4.8.** La experiencia general y específica, deberá acreditarse con copias simples legibles en digital de certificados, constancias de trabajo y/o de servicios, resoluciones de encargatura y/ designación que evidencie inicio y cese, contratos y, de ser el caso, sus respectivas adendas y/o boletas de pago de remuneraciones, no se considerarán los recibos por honorarios electrónicos. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán precisar fecha de inicio y fin del tiempo laborado, caso contrario no será considerado ni contabilizado.

**4.9.** La **experiencia general y específica** establecida en los Requisitos del Perfil del Puesto será contabilizada desde la fecha de egresado universitario o técnico profesional. (Se podrá contabilizar las prácticas pre profesionales solo si se realizó en el último año de estudios de la carrera profesional); y será validada según lo declarado en el Anexo N° 05 – Ficha de Resumen Curricular.

Los Programas de Especialización y/o Diplomados, deberán acreditarse en digital con copias simples o constancias correspondientes, los cuales deberán tener una duración

---

<sup>4</sup> Firma digital o firma digitalizada.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

mínima de noventa (90) horas. Asimismo, los Programas de Especialización y/o Diplomados pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. Por su parte, los cursos deben acreditarse con copias simples o constancias correspondientes, los cuales deben tener una duración mínima de doce (12) horas, si son organizados por disposición de un ente rector deben tener una duración mínima de ocho (8) horas. No se tomará en cuenta si en el diploma o certificado no se señala las horas académicas/lectivas cursadas. En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el/la postulante, puede presentar, al momento de su postulación, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios.

- 4.10. Tratándose de estudios en el extranjero, de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General se señala que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten son registrados ante Servir, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- 4.11. Se publicará los resultados de la Evaluación Curricular, según puntaje obtenido de la calificación del currículo documentado en digital. Los/las postulantes aprobados serán convocados a la Sub Etapa de Entrevista Personal.

Evaluación	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación curricular	25.00	30.00

- 4.12. Si, existiera algún postulante que se acoja a la Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel, se le otorgará dicha bonificación de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 **sobre el puntaje de la evaluación curricular**, siempre y cuando haya aprobado la evaluación. Asimismo, los/las postulantes deberán haber indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

### **Consideraciones de cumplimiento obligatorio:**

- Los/las postulantes que no acrediten en documentos digitales la información consignada en la Ficha de Resumen Curricular, serán **descalificados/as**.
- Los/las postulantes que se encuentren inscritos/as en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, serán **descalificados/as**.
- La no presentación de los Anexos N° 5, 11, 12, 13 y 14, **descalifica** al/la postulante.
- La presentación ilegible de los Anexos y documentación sustentatoria, **descalifica** al/la postulante.
- La presentación de los Anexos y documentación sustentatoria incompleta, sin firmar y/o foliar, **descalifica** al/la postulante.
- La presentación de los Anexos con datos incompletos y/o imprecisa, **descalifica** al/la postulante.
- Para contabilizar la experiencia general y específica, los/las postulantes deberán adjuntar copia de la constancia de egresado en formato digital, caso contrario, se contabilizará según la fecha que indica en el diploma del grado académico de bachiller o título profesional, de acuerdo a la formación solicitada en el detalle del perfil de puesto.
- En el caso de que el/la postulante presente órdenes de servicios, adicionalmente deberá presentar las constancias de servicios, indicándose en la constancia de servicio la fecha de inicio y el plazo de contratación, caso contrario no será considerado.
- En el caso de que el/la postulante presente contratos de trabajo, adicionalmente deberá presentar las adendas respectivas, caso contrario sólo se contabilizará hasta la fecha de culminación del contrato original.
- En el caso de que el/la postulante presente resolución de inicio de labores, adicionalmente deberá presentar la resolución de cese, caso contrario no será considerado.
- Los documentos sustentatorios serán presentados en la fecha establecida en el cronograma del proceso, y no se aceptará documentación adicional o complementaria por ningún medio posterior a la fecha del cronograma.
- Según la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original, caso contrario no se considerará como válido dicha documentación.
- Los conocimientos de ofimática y de idioma diferente al castellano, pueden ser sustentados con Declaración Jurada, y se podrán evaluar en cualquier parte de las etapas del proceso<sup>5</sup>.

## **V. SUB ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL (P3)**

- 5.1. Tiene por objetivo apreciar los conocimientos técnicos basados en situaciones pasadas que permitan calificar las habilidades y/o competencias, así como la ética e integridad del/la postulante, requeridos para realizar eficientemente las funciones del puesto. La entrevista se realizará de manera virtual mediante la plataforma de Google Meet, a los/las postulantes que resulten **APTOS** en la Sub Etapa de Evaluación Curricular la cual se le hará llegar un enlace a la cuenta de correo electrónico (Gmail) consignado en el Anexo N° 05 - Ficha de Resumen Curricular, según cronograma.
- 5.2. La puntuación de los/las postulantes entrevistados será publicado según cronograma, la cual deberá oscilar entre una puntuación mínima de veintisiete (27.00) puntos y

<sup>5</sup> Presentar sólo si el perfil del puesto lo requiere.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

máxima de cuarenta (40.00). De lo contrario serán declarados **NO APTO** por no obtener el puntaje mínimo establecido.

Evaluación	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Entrevista Personal	27.00	40.00

**Consideraciones de cumplimiento obligatorio:**

- Para la entrevista personal deberá utilizar una computadora de escritorio o laptop (sistema operativo Windows 7 o superior) con cámara web y conexión directa a internet vía cable a fin de asegurar la conectividad.
- Audio y video funcionando correctamente. Para el audio y micrófono se sugiere utilizar audífonos.
- En la entrevista personal se otorgará una tolerancia máxima de cinco (05) minutos, de acuerdo a la hora programada en la publicación de los resultados de la evaluación curricular. Si al término del tiempo no hay contacto, se da por finalizada la entrevista, dejando constancia, a través de un correo electrónico que se remitirá al/la postulante.
- Para efectos de transparencia esta Sub Etapa podrá ser grabada a través de formato de audio o video.
- El trato a los/las postulantes será de la misma manera que una entrevista presencial, se sugiere vestirse de acuerdo a la situación.
- Los/las postulantes deberán contar con su Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería a la mano, con la finalidad de evitar fraude o suplantación.

## VI. RESULTADO FINAL

- 6.1. Al finalizar la entrevista personal, el Comité Evaluador calcula el puntaje obtenido por cada postulante, y elabora el cuadro de méritos, de acuerdo al siguiente detalle:

$$PT = (P1) + (P2) + (P3)$$

- 6.2. Al puntaje final del postulante, se le adicionará, de corresponder<sup>6</sup>, las bonificaciones de acuerdo a Ley, siendo estas:

- Bonificación por Discapacidad:** Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.
- Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas:** Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

<sup>6</sup> Siempre que el/la postulante haya proporcionado la documentación sustentatoria pertinente.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- 6.3.** Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones, éstas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.
- 6.4.** La fórmula y consideraciones para establecer el **puntaje final** del Proceso de Selección a publicarse en el portal institucional, son las siguientes:

Sumatoria de Puntaje por Sub Etapas						Bonificaciones			Puntaje Final
Evaluación de Conocimientos	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=	Puntaje Total	+	Bonificación por Discapacidad y/o por Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas	=

- a) La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados aprobatorios requeridos en cada sub etapa de la Etapa de Selección y las Bonificaciones, en caso correspondan, de Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad.
- b) El/la postulante que haya aprobado todas las Sub Etapas de Selección y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido **70.00 puntos** como mínimo, será considerado como **GANADOR/A** de la convocatoria.
- c) Los/las postulantes que hayan obtenido como mínimo de **70.00 puntos** según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios.
- d) En caso de empate en los puntajes del resultado final de la evaluación de los/las candidatos/as, el Comité Evaluador prioriza la contratación del/la postulante que acredite la condición de persona con discapacidad, en cumplimiento del beneficio de la cuota de empleo establecida en la Ley N° 29973. En su defecto, mediante decisión motivada, selecciona en primer orden, a aquel o aquella postulante que tenga la mayor experiencia específica, referida a la labor a realizar; en segundo orden, a aquel o aquella que acredite un mayor grado de formación académica. De persiste el empate, el Comité Evaluador seleccionará al/la postulante que tenga la mayor especialización alineada a la misión y las funciones principales del puesto.
- e) En caso de incumplimiento de la cuota señalada en el artículo 53 del Reglamento de la Ley N° 29973, “Ley General de la Persona con Discapacidad” y cuando se presente un empate en un concurso público de mérito luego de haber otorgado la bonificación a que se hace mención en el artículo 51 del Reglamento de la mencionada Ley, se debe seleccionar a la persona con discapacidad.
- f) Si, el/la postulante declarado/a **GANADOR/A**, no presenta la información requerida a través de correo electrónico durante los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la Unidad de Administración podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito **o declarar desierto el proceso**.
- 6.5.** Una vez determinado al/la ganador/a del concurso y, para efectos de la firma, se enviará a través de correo electrónico institucional el contrato, correo al cual el ganador/a deberá responder, dando su conformidad al contrato y adjuntar dicho contrato debidamente firmado. Una vez culminada la Emergencia sanitaria la Unidad

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

correspondiente le alcanzará el contrato debidamente firmado. El control posterior respecto a la documentación presentada, así como la solicitud de documentos originales, se dará luego de culminada la Emergencia Sanitaria<sup>7</sup>.

- 6.6.** Es requisito obligatorio para la suscripción del contrato CAS que la persona seleccionada presente de manera virtual la siguiente documentación: Curriculum Vitae documentado con copias simple, que acredite todos los requisitos mínimos solicitados en las bases del proceso de selección e indicados en el Anexo N° 03 – Requisitos del Perfil del Puesto, los mismos que serán parte de su legajo personal; salvo en el caso, de estudios en el extranjero, que de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten son registrados ante Servir, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.

## **VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

### **7.1. Declaratoria del proceso como desierto**

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/las postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los/las postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### **7.2. 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.

## **VIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN**

### **8.1. Reclamos**

El reclamo es la disconformidad de un postulante respecto a los hechos que ocurran dentro del Proceso de Selección, teniendo como finalidad que el Comité Evaluador se pronuncie formalmente respecto a su disconformidad.

Los/las postulantes presentan su(s) reclamo(s) al correo electrónico [convocatoriascas@agroideas.gob.pe](mailto:convocatoriascas@agroideas.gob.pe) sólo el/la postulante, o su representante legal, tiene interés legítimo para obrar (presentar el reclamo) en el presente proceso de selección, caso contrario será declarado improcedente el mismo. El asunto a dicho correo deberá presentarse de la siguiente manera:

---

<sup>7</sup> 7.Procesos de selección en curso y nuevas convocatorias. - Guía Operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19,

**Asunto:** RECLAMO - PROCESO CAS N° XXX-2021-MIDAGRI-PCC/UA – DNI  
XXXXXXXX

La Unidad de Administración traslada el reclamo al Comité Evaluador en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, contado desde la presentación del reclamo. Por su parte, el Comité Evaluador debe emitir pronunciamiento en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas, contados desde la recepción del reclamo, bajo responsabilidad en caso de incumplimiento.

## 8.2. De las Impugnaciones

De acuerdo a lo establecido en el artículo 218 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aquel postulante que estime que sus derechos han sido vulnerados con la emisión de un acto administrativo en el marco de un proceso de selección, podrá interponer los recursos administrativos de Reconsideración o Apelación

Los recursos administrativos pueden ser presentados a través del correo electrónico [convocatoriascas@agroideas.gob.pe](mailto:convocatoriascas@agroideas.gob.pe) dirigido al Comité Evaluador.

El recurso de Reconsideración es resuelto por el Comité Evaluador; y, el recurso de Apelación será remitido al Tribunal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

## 8.3. Fiscalización posterior

Si como resultado de la fiscalización posterior se detectase la falsedad, adulteración u omisión en la documentación presentada en el Proceso de Selección o las Declaraciones Juradas presentadas para la suscripción del contrato, de manera inmediata se deriva la documentación pertinente a las instancias correspondientes para que ejecuten las acciones legales de acuerdo a sus competencias.

## IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**9.1.** Todo aquello que no se encuentre contemplado en la presente Base se regula de acuerdo a las disposiciones emitidas por el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR y demás normas generales, que incluye al TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General.

**9.2.** Los/las postulantes deberán considerar lo siguiente:

- a) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Unidad de Administración, a través del/la Especialista de Recursos Humanos, según corresponda.
- b) El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en cada convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad de los/las postulantes o postulantes el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional del Programa: [www.agroideas.gob.pe/convocatorias/](http://www.agroideas.gob.pe/convocatorias/).
- c) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección, sin lugar a reclamo, para lo cual se adoptarán las medidas legales y administrativas pertinentes.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- 9.3.** Para reportar una incidencia, duda y/o consulta, los/las postulantes y personas interesadas en el presente proceso de convocatoria podrán enviar un correo electrónico a la siguiente dirección: [convocatoriascas@agroideas.gob.pe](mailto:convocatoriascas@agroideas.gob.pe), explicando lo sucedido y adjuntando la(s) captura(s) de pantalla que corresponda(n), a fin de evidenciar el problema suscitado, para ello se sugiere remitir con el siguiente asunto:

**Asunto:** INCIDENCIA/DUDA/CONSULTA - PROCESO CAS N° XXX-2021-MIDAGRI-PCC/UA – DNI XXXXXXXX

**Correo:** Estimado Comité Evaluador  
Por el presente, informo lo siguiente .....

Atentamente,  
(Nombre completo del/la postulante)



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR**

EVALUACIONES		PUNTAJE MÍNIMO	PESO	PUNTAJE EXTRA	PUNTAJE MÁXIMO
A.	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO	No tiene puntaje	No tiene puntaje	No tiene puntaje	No tiene puntaje
B.	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	18 PUNTOS	2 PUNTOS POR PREGUNTA	-	30 PUNTOS
C.	EVALUACIÓN CURRICULAR	25 PUNTOS	-	5 PUNTOS	30 PUNTOS
C.1	FORMACIÓN MÍNIMA SOLICITADA POR EL PUESTO		5 puntos		
C.1.1	Formación superior a lo solicitado			1 punto	
C.2	EXPERIENCIA				
C.2.1	General mínima solicitada por el puesto		5 puntos		
C.2.2	Específica mínima solicitada por el puesto		5 puntos		
C.2.2.1	Hasta un (01) año de Experiencia Específica adicional a la solicitada.			2 puntos	
C.2.2.2	Más de uno (01) y hasta dos (02) años de Experiencia Específica adicional a la solicitada.			3 puntos	
C.2.2.3	Más de dos (02) años de Experiencia Específica adicional a la solicitada.			4 puntos	
C.2.3	Específica mínima en el sector público		5 puntos		
C.3.	CURSOS/ESPECIALIZACIÓN MÍNIMA SOLICITADA POR EL PUESTO		5 puntos		
D.	ENTREVISTA PERSONAL	27 PUNTOS	-	-	40 PUNTOS
D.1	CONOCIMIENTOS		1 A 12 PUNTOS		
D.2	HABILIDADES		1 A 12 PUNTOS		
D.3	ACTITUD		1 A 8 PUNTOS		
D.4	VOCACIÓN DE SERVICIO		1 A 8 PUNTOS		
PUNTAJE TOTAL		70 PUNTOS	-	-	100 PUNTOS

### **Niveles de Formación Académica (\*)**

Detalle	Nivel
<u>Secundaria Completa</u>	<u>1</u>
<u>Estudios Técnicos concluidos</u>	<u>2</u>
<u>Egresado de Universidad</u>	<u>3</u>
<u>Bachiller</u>	<u>4</u>
<u>Titulado</u>	<u>5</u>
<u>Egresado de Maestría</u>	<u>6</u>
<u>Magister</u>	<u>7</u>

San Isidro, 25 de enero de 2021.

Calle Coronel Odriozola N° 171 – Urb. Orrantia, San Isidro  
T: (511) 416 – 9880 – Anexo 811  
[www.gob.pe/agroideas](http://www.gob.pe/agroideas)  
[www.gob.pe/midagri](http://www.gob.pe/midagri)