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

PROCESO CAS Nº 013-2022-MIDAGRI-AGROIDEAS/UA

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) ESPECIALISTAS TÉCNICOS 1 PARA LA UNIDAD REGIONAL DE JUNÍN – LA MERCED DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA[1]

MODALIDAD FÍSICA Y VIRTUAL[2]

I. PROCEDIMIENTO PARA POSTULAR: (OBLIGATORIO)

1.1. Los/las postulantes que deseen participar en un Proceso de Selección CAS del Programa de Compensaciones para la Competitividad deben cumplir con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto, para lo cual deben ingresar al portal institucional enlace CONVOCATORIAS DEL ESTADO, descargar las Bases, Anexos y proceder a su lectura.

1.2. Para ser válida su postulación deberá enviar de manera física los siguientes documentos:

- 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.

1.3. 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° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

1.4. Estos documentos deberán estar debidamente foliados y firmados[3] (en todas sus páginas) dentro de un sobre manila cerrado y dirigido a la Unidad de Administración del Programa de Compensaciones para la Competitividad, a la dirección: CALLE CORONEL ODRIOZOLA N° 171 - URB. ORRANTIA – SAN ISIDRO (Mesa de Partes). El referido sobre, deberá contener el siguiente rótulo:

---

[1] RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA Nº 000132-2022-SERVIR-PE, la cual formaliza el acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión No 012-2022-CD del 19 de agosto de 2022, mediante el cual se aprobó como opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la sentencia del Tribunal Constitucional (Pleno. Sentencia 979/2021) y el Auto 2 – Aclaración del Tribunal Constitucional, recaídos en el expediente No 00013-2021-PI/TC; el Informe Técnico No 001479-2022-SERVIR-GPGSC, en cuyo texto establece los alcances sobre las nuevas contrataciones CAS a partir de la Sentencia del Tribunal Constitucional, siendo la presente contratación de carácter TEMPORAL y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022.

[2] 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 Nº 000065-2020-SERVIR-PE.

[3] La firma será original y no escaneada.

SEÑORES:

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN - AGROIDEAS

PROCESO CAS Nº 013-2022-MIDAGRI-AGROIDEAS/UA

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

……..
(Nombre del Puesto)

APELLIDOS Y NOMBRES:
DNI N°
DIRECCIÓN Y TELÉFONO:

Cada postulante deberá traer una copia de cargo del sobre con el rótulo indicado para que sea firmado por Mesa de Partes como constancia de entrega.

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

1.6. El plazo de presentación de la documentación señalada en el numeral 1.2, estará señalado en el cronograma, en el horario de 08:00 hasta las 17:00 horas. Por ningún motivo será considerado el formato que ingrese extemporáneamente.

1.7. 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.

1.8. Asimismo, los/las postulantes deberán consignar en la Ficha de Resumen Curricular – Anexo N° 05 - sólo aquella información que puedan sustentar con documentos.

1.9. Las etapas del proceso de selección CAS son eliminatorias. Es responsabilidad de los/las postulantes realizar el seguimiento permanente del proceso en el portal del Programa de Compensaciones para la Competitividad.

1.10. En caso el/la postulante envíe los formatos en más de una ocasión, dentro del plazo establecido, se considerará el último documento recibido a través de mesa de partes para su evaluación.

1.11. 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.

1.12. El/la postulante deberá declarar si es parte o se encuentra dentro de un proceso judicial o administrativo con el Programa.

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 "APROBADO" en la subetapa de evaluación de conocimientos.
- 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 de AGROIDEAS.

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

2.1. El Comité Evaluador[4] 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.

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[5], según la formación académica, grado académico y/o nivel de estudios requerido en el Perfil del Puesto, 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 Articulo N° 9 del Decreto Legislativo N° 1401, el cual indica que *"Únicamente para efectos del*

[4] **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 Secretaria General N° 0125-2019-MINAGRI-SG y su modificatoria aprobada por Resolución de Secretaria General N° 0180-2019-MINAGRI-SG.

[5] Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR.

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 contario 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 contario 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", para ello se sugiere remitir con el siguiente asunto:

Asunto: ENVIO DE ENLACE - PROCESO CAS N° XXX-2022-MIDAGRI-AGROIDEAS/UA – DNI XXXXXXXX

Texto: 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, caso contrario serán considerados **"DESCALIFICADOS"**. 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 lo bloqueos o restricciones de su equipo de cómputo.
- Audio y video funcionando correctamente. Para el audio y micrófono se sugiere utilizar audífonos.
- 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/a.

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, 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. Esta etapa es obligatoria y consiste en la revisión del Anexo N° 05 - Ficha de Resumen Curricular y de la documentación presentada por los/las postulantes **(Anexos y documentos sustentatorios)**, a fin de verificar si cumplen con los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia general; así como en analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, al momento de su postulación. También se validará lo declarado en el Anexo N° 05 - Ficha de Resumen Curricular con respecto a los conocimientos técnicos, Ofimática e idiomas, los cuales deben cumplir con lo solicitado en el perfil del puesto.

4.2. El llenado del Anexo N° 05 - Ficha de Resumen Curricular, deberá estar asociado al perfil del puesto y deberá contar con los documentos sustentatorios correspondientes.

4.3. El currículo documentado deberá presentarse al correo convocatoriascas@agroideas.gob.pe 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 sustentatorios.**
- 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**.
- Copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte, que acredite ser Deportista Calificado de Alto Nivel, **de ser el caso**.
- Documentos sustentatorios (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.

4.4. Se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos, tomando como referencia los criterios de evaluación curricular que forma parte del presente Proceso.

4.5. De ser el caso, los/las postulantes deberán de presentar el/los documentos sustentatorios 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 el puntaje de bonificación.

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

4.7. 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.

4.8. 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[6], según la formación académica, grado académico y/o nivel de estudios requerido en el Perfil del Puesto, 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 el respectivo anexo.

4.9. Asimismo, para efectos del acceso al sector público, se podrá considerar como experiencia el último año de prácticas pre profesionales en atención al Articulo 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."*

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

[6] Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR.

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.

4.11. 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.

4.12. Los/las postulantes que cumplan con los requisitos mínimos del perfil de puesto serán considerados **"APROBADOS"** y podrán obtener una puntuación mínima de veinticinco (25.00) puntos y una puntuación máxima de treinta (30.00) puntos, caso contrario serán considerados **"DESCALIFICADOS"**.

Evaluación	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación curricular	25.00	30.00

4.13. 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.

4.14. 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 Nº 27674 **sobre el puntaje de la evaluación curricular**, siempre y cuando haya aprobado la evaluación. 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%

Consideraciones de cumplimiento obligatorio:

- Los/las postulantes que no acrediten en documentos digitales la información consignada en el Anexo N° 05 – 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 y Documento de identidad, **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.
- 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 y dentro del horario establecido en el cronograma del proceso, y no se aceptará documentación adicional o complementaria por ningún medio posterior a la fecha y hora 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[7].

V. SUB ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL (P3)

5.1. Los/las postulantes que hayan **APROBADO** la subetapa de evaluación curricular, pasarán a la entrevista personal.

5.2. Esta fase 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, para lo 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.

5.3. La puntuación de los/las postulantes entrevistados/as para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma, deberá oscilar entre una puntuación mínima de

[7] Presentar sólo si el perfil del puesto lo requiere.

veintisiete (27.00) puntos y máxima de cuarenta (40.00) puntos, en caso obtenga un puntaje menor a lo establecido serán considerados **"DESAPROBADOS"**.

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:

$$\mathbf{PT} = (P1) + (P2) + (P3)$$

6.2. Al puntaje final del postulante, se le adicionará, de corresponder[8], las bonificaciones de acuerdo a Ley, siendo estas:

a) **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.

b) **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.

[8] Siempre que el/la postulante haya proporcionado la documentación sustentatoria pertinente.

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 de **70.00 puntos** como mínimo, será considerado como **GANADOR/A** de la convocatoria.

c) Los/las postulantes que hayan obtenido la puntuación de **70.00 puntos** como mínimo 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 Nº 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 tres (03) 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/la ganador/a

deberá responder, dando su conformidad al contrato y adjuntar dicho contrato debidamente firmado. Una vez culminada la Emergencia sanitaria la Unidad 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[9].

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.

6.7. Asimismo, es preciso señalar que la presente contratación se ha realizado en el marco de la RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA Nº 000132-2022-SERVIR-PE, la cual formaliza el acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión No 012-2022-CD del 19 de agosto de 2022, mediante el cual se aprobó como opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la sentencia del Tribunal Constitucional (Pleno. Sentencia 979/2021) y el Auto 2 – Aclaración del Tribunal Constitucional, recaídos en el expediente No 00013-2021-PI/TC; el Informe Técnico No 001479-2022-SERVIR-GPGSC, en cuyo texto establece los alcances sobre las nuevas contrataciones CAS a partir de la Sentencia del Tribunal Constitucional, siendo la presente contratación de carácter TEMPORAL y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022.

VII. PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El/la postulante **GANADOR/A** del proceso de selección debe suscribir el contrato, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales en el Portal Institucional del Programa de Compensaciones para la Competitividad.

Si vencido dicho plazo, el/la postulante **GANADOR/A** no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él/ella, se declara seleccionada a la persona que haya ocupado el orden de mérito inmediato siguiente (siempre y cuando haya obtenido el puntaje total mínimo requerido), para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la notificación electrónica realizada por la Unidad de Administración.

Para efecto de la firma del contrato, la Unidad de Administración envía mediante correo electrónico institucional a el/la **GANADOR/A** el contrato, correo al cual deberá responder, dando su conformidad al contrato debiendo remitir el mismo debidamente firmado; sin perjuicio de poder firmarlo de manera presencial.

[9] 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,

En caso de que el/la **GANADOR/A** se encuentre inscrito/a en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, previo a la suscripción del contrato, debe acreditar la cancelación de la deuda alimentaria (Certificado de Registro Negativo) o suscribir la autorización del descuento de planilla, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos en tanto dure la obligación alimentaria o hasta la finalización del vínculo laboral.

Las personas contratadas bajo el régimen CAS son responsables del cumplimiento de las obligaciones contractuales que asumen en virtud del contrato suscrito con la entidad, sujetándose a la responsabilidad funcional, administrativa, civil y penal correspondiente, en caso incurra en falsedad de información brindada para la contratación

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

8.1. 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.

8.2. 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.

IX. MECANISMO DE 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, los/las postulantes que estimen que sus derechos han sido vulnerados con la emisión de un acto administrativo en el marco de un proceso de selección, podrán interponer los recursos administrativos de reconsideración y/o apelación.

Los recursos administrativos pueden ser presentados a través del correo electrónico convocatoriascas@agroideas.gob.pe dirigido al Comité Evaluador, los mismos que serán derivados en el mismo día al Comité Evaluador, quien deberá emitir pronunciamiento del Recurso de Reconsideración en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas, contados desde la recepción del reclamo, bajo responsabilidad en caso de incumplimiento.

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

9.1. 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.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

10.1. 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.

10.2. Los/las postulantes deberán considerar lo siguiente:

a) 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 el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional del Programa: www.agroideas.gob.pe/convocatorias/.

b) 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.

10.3. 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, explicando lo sucedido y adjuntando la(s) captura(s) de pantalla que corresponda(n), a fin de evidenciar el problema suscitado en el mismo día que se suscitarán los hechos, para ello se sugiere remitir con el siguiente asunto:

Asunto: INCIDENCIA/DUDA/CONSULTA - PROCESO CAS N° XXX-2022-MIDAGRI-AGROIDEAS/UA – DNI XXXXXXXX
Texto: Estimado Comité Evaluador
Por el presente, informo lo siguiente …….

Atentamente,
(Nombre completo del/la postulante)

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
Secundaria Completa	1
Estudios Técnicos concluidos	2
Egresado de Universidad	3
Bachiller	4
Titulado	5
Egresado de Maestría	6
Magister	7

San Isidro, 18 de octubre de 2022.