



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de Universalización de la Salud”*

## BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

### PROCESO CAS N° 019-2020-MINAGRI-SG-OGGRH/ODTH

## CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE “UN (01) ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE LA COMPENSACIÓN”

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

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

Los/las postulantes deberán presentar obligatoriamente los siguientes documentos según cronograma:

- Anexo N° 05 - Ficha de Resumen Curricular
- Anexo N° 11 - Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo
- Anexo 12 - Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el estado
- Anexo 13 - Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
- Anexo 14 - Declaración jurada de no tener Antecedentes Penales ni Policiales.

Los datos que se consignen en los referidos Anexos tendrán carácter de Declaración Jurada; los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 32.1, 32.3 del Artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.



Los documentos antes descritos deberán ser enviados en formato PDF debidamente foliados y firmados al correo electrónico [comite.seleccion@minagri.gob.pe](mailto:comite.seleccion@minagri.gob.pe) en el horario de 8:30 am a las 23:59 horas del último día indicado en el cronograma de las bases, en un solo archivo el cual no deberá tener un peso mayor a 20Mb, indicando en el asunto del correo electrónico el número de la convocatoria a la que están postulando. En caso se supere el peso señalado, se deberá indicar un enlace (Drive, Dropbox, entre otros) para proceder a la descarga. No serán considerados los documentos enviados al correo electrónico fuera de las fechas y horarios señalados en el cronograma de la convocatoria.

Recibido el correo electrónico con el archivo del PDF de los/las postulantes según las etapas del proceso, el responsable de la administración del correo electrónico

<sup>1</sup> BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL, adecuadas con lo dispuesto por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE, Capítulo 7 y Oficio Múltiple N° 000009-2020-SERVIR-GDSRH.



PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos –  
Oficina de Desarrollo del Talento Humano

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de Universalización de la Salud”*

[comite.seleccion@minagri.gob.pe](mailto:comite.seleccion@minagri.gob.pe) deberá remitir de manera inmediata la documentación recibida a la dirección electrónica del <sup>2</sup>Comité Evaluador que corresponda.

### **Consideraciones de cumplimiento obligatorio**

- 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**
- 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 MINAGRI
- 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
- Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final a el/la postulante que tenga la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, siempre que haya consignado tal condición en el Anexo N° 5 - Ficha de Resumen Curricular al momento de su inscripción y que, en la subetapa de evaluación curricular haya remitido el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición
- Se otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje final a el/la postulante que tenga la condición de Persona con Discapacidad, siempre que haya consignado tal condición en el Anexo N° 5 - Ficha de Resumen Curricular al momento de su inscripción y que, en la subetapa de evaluación curricular haya remitido el documento oficial emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS y/o el Certificado de Discapacidad emitido por el sector de Salud al que pertenece.



<sup>2</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 Secretaria General N° 0125-2019-MINAGRI-SG y su modificatoria aprobada por Resolución de Secretaria General N° 0180-2019-MINAGRI-SG.



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de Universalización de la Salud”*

## II. ETAPA DE SELECCIÓN

### 2.1. SUBETAPA DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO

El Comité Evaluador 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.

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

#### Consideraciones de obligatorio cumplimiento

- La experiencia laboral deberá ser considerada a partir del **EGRESO** de la Carrera Profesional Técnica o Universitaria conforme lo dispuesto en el literal C, Requisitos de experiencia tercer párrafo del Paso 5: Establecer los requisitos mínimos del puesto del Anexo N° 01 aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR
- Únicamente para efectos del acceso al sector público, se podrá validar como experiencia profesional el último año de prácticas preprofesionales desarrolladas en el marco del Decreto Legislativo N° 1401, conforme señala el Artículo 9 del Decreto Legislativo N° 1401 que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
- 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**
- Los Programas de especialización deberán registrar una duración mínima de noventa (90) horas, si es organizado por un ente rector deberá registrar una duración mínima de ochenta (80) horas, en caso de no cumplir con dicho requisito será **descalificado/a**
- Los cursos deberán registrar una duración mínima de doce (12) horas, si es organizado por un ente rector deberá registrar una duración mínima de ocho (8) horas, en caso de no cumplir con dicho requisito serán **descalificados/as**





*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de Universalización de la Salud”*

- Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera deberán ser legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o contar con el apostillado correspondiente para su registro en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR y,
- Para acreditar la habilitación del ejercicio de la profesión indicado en el perfil de puesto el/la postulante deberá remitir al correo electrónico [comite.seleccion@minagri.gob.pe](mailto:comite.seleccion@minagri.gob.pe) la constancia y/o certificado que la sustente adjuntando el Anexo N° 5 – Ficha de Resumen Curricular.

El/la postulante que tenga la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, siempre que haya consignado tal condición en el Anexo N° 05 - Ficha de Resumen Curricular, deberá remitir al correo electrónico [comite.seleccion@minagri.gob.pe](mailto:comite.seleccion@minagri.gob.pe) el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredita dicha condición en la fecha señalada del cronograma para la recepción del curriculum vitae documentado

- El/la postulante que tenga la condición de Persona con Discapacidad, siempre que haya consignado tal condición en el Anexo N° 5 - Ficha de Resumen Curricular, deberá remitir al correo electrónico [comite.seleccion@minagri.gob.pe](mailto:comite.seleccion@minagri.gob.pe) el documento oficial emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS y/o el Certificado de Discapacidad emitido por el sector de Salud al que pertenece, en la fecha señalada del cronograma para la recepción del curriculum vitae documentado.



## **2.2. SUBETAPA DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS (P1)**

Los/las postulantes que participen en la evaluación de conocimientos deben enviar al correo electrónico [comite.seleccion@minagri.gob.pe](mailto:comite.seleccion@minagri.gob.pe) su curriculum vitae documentado para poder rendir la citada evaluación según el cronograma establecido.

La evaluación de conocimientos será a través de la aplicación virtual Google Forms.

La evaluación de conocimiento deberá realizarse hasta su culminación por videollamada a través de la aplicación virtual Google Meet, la verificación de la identidad de los/las postulantes deberá ser con el Documento Nacional de



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de Universalización de la Salud”

Identidad o Carnet de Extranjería a la vista, con el fin de evitar fraude o suplantación.

La evaluación de conocimiento consta 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	Puntuación mínima	Puntuación máxima
Evaluación Conocimientos	18.00	30.00

Serán considerados “**APROBADOS**” a los/las postulantes que hayan obtenido una calificación entre dieciocho (18.00) y treinta (30.00) puntos. Cada respuesta correcta tendrá una calificación de dos (02) puntos.

Los resultados de la evaluación de conocimientos serán publicados en el Portal Institucional del MINAGRI, según orden de mérito de acuerdo a la puntuación obtenida.

Los/las postulantes que no presenten su curriculum vitae documentado en la fecha establecida no podrán rendir la evaluación de conocimiento siendo considerados como **descalificados/as**.



**2.3. SUBETAPA DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR (P2)**

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.

Solo se revisará el curriculum vitae documentado de los/las postulantes “**APROBADOS**” de la subetapa de evaluación de conocimientos.

Los/las postulantes que no acrediten con el curriculum vitae documentado la información consignada en el Anexo N° 5 – Ficha de Resumen Curricular, serán **descalificados/as**.

La experiencia, deberá ser acreditada con los siguientes documentos, los mismos que deberán ser escaneados y remitidos al correo electrónico [comite.seleccion@minagri.gob.pe](mailto:comite.seleccion@minagri.gob.pe)



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de Universalización de la Salud”*

1. Certificados, constancias de trabajo y/o de servicios
2. Resoluciones de encargatura y/o designación que evidencie inicio y cese
3. Contratos y del ser el caso, sus respectivas adendas y,
4. Los cursos, programas de especialización y/o diplomados deberán acreditarse con certificados y/o constancias que registren el número de horas. (de acuerdo a lo solicitado en el perfil del puesto).

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán precisar fecha de inicio y fin del tiempo laborado, caso contrario serán **descalificado/a**.

La experiencia laboral deberá ser considerada a partir del **EGRESO** de la Carrera Profesional Técnica o Universitaria conforme lo dispuesto en el literal C, Requisitos de experiencia tercer párrafo del Paso 5: Establecer los requisitos mínimos del puesto del Anexo N° 01 aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR

Únicamente para efectos del acceso al sector público, se podrá validar como experiencia profesional el último año de prácticas preprofesionales desarrolladas en el marco del Decreto Legislativo N° 1401, conforme señala el Artículo 9 del Decreto Legislativo N° 1401 que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.

La Bonificación por Fuerzas Armadas y/o Persona con Discapacidad se asignará a los/las postulantes siempre y cuando aprueben todas las subetapas del proceso de selección y hayan remitido al correo electrónico [comite.seleccion@minagri.gob.pe](mailto:comite.seleccion@minagri.gob.pe) el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición adjunto al Anexo N° 5 - Ficha de Resumen Curricular.

Corresponde al Comité Evaluador verificar que los/las postulantes no se encuentren inhabilitados para ejercer función pública conforme al Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles que administra la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR,

Los/las postulantes que cumplan con acreditar los requisitos mínimos establecidos para el puesto pasarán a la siguiente etapa de manera automática.

Se otorgará el puntaje máximo de treinta (30) puntos a los/las postulantes que acrediten años de experiencia específica adicional al mínimo requerido en el perfil. Los criterios de determinación se encuentran indicados en el Anexo N° 06 - Formato puntajes asignados en el proceso de selección, debiendo levantar





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de Universalización de la Salud”

y suscribir el Acta de Evaluación Curricular descrito en el Anexo N° 09 de la Directiva General N° 005-2019-MINAGRI-SG y su modificatoria.

Evaluación	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación Curricular	25.00	30.00

#### 2.4. **SUBETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL (P3)**

Los/las postulantes que hayan aprobado la subetapa de evaluación curricular, serán considerados “**APROBADOS**” para pasar a la subetapa de la entrevista personal.

Esta fase permite al Comité Evaluador apreciar los conocimientos técnicos basados en situaciones pasadas que permitan calificar las habilidades y/o competencias, así como la ética e integridad del postulante, requeridos para realizar eficientemente las funciones del puesto.

La presente subetapa se realizará a través de la aplicación virtual Google Meet, debiendo adoptar las siguientes acciones:

##### **Previo a la entrevista: (15 minutos antes a la hora señalada)**

- Los/las postulantes deberán verificar que la aplicación virtual Google Meet se encuentre debidamente instalada en su dispositivo móvil, laptop, computadora, tablet, entre otros; así como contar con internet para el acceso a la aplicación.
- El Comité Evaluador deberá realizar la prueba de compatibilidad con los postulantes de manera individual o grupal.
- 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.

##### **Durante la entrevista**

- El Comité Evaluador deberá verificar la identidad de los/las postulantes a través del Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería mostrado en pantalla, esto con la finalidad de evitar fraude o suplantación
- El Comité Evaluador deberá llevar a cabo las entrevistas de acuerdo con el orden planteado



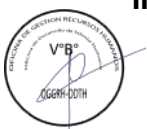


“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de Universalización de la Salud”

- Todos los/las postulantes deberán hacer uso de la aplicación virtual Google Meet
- Para esta subetapa, se otorgará a el/la postulante una tolerancia de 10 minutos adicionales, contabilizados a partir de la hora señalada. 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 a el/la postulante
- La evaluación tendrá un puntaje máximo de cuarenta (40) puntos y un puntaje mínimo aprobatorio de veintisiete (27) puntos. En esta fase se levanta el Acta de Entrevista Personal y Resultado Final descrito en el Anexo N° 10 de la Directiva General N° 005-2019-MINAGRI-SG y su modificatoria
- 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 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

### III. RESULTADO FINAL



Al finalizar la entrevista personal, el Comité Evaluador deberá calcular el puntaje obtenido por los/las postulantes y elabora el cuadro de méritos, de acuerdo al siguiente detalle:

El **Puntaje Total (PT)**, es la suma de los puntajes obtenidos en las etapas de evaluación de conocimientos (P1), evaluación curricular (P2) y entrevista personal (P3).

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

#### Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final a los/las postulantes que tengan la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, siempre que hayan





*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de Universalización de la Salud”*

consignado tal condición en el Anexo N° 5 - Ficha de Resumen Curricular al momento de su postulación, y que, en la subetapa de evaluación curricular haya remitido el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición al correo electrónico [comite.seleccion@minagri.gob.pe](mailto:comite.seleccion@minagri.gob.pe)

### **Bonificación por Discapacidad**

Se otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje final a los/las postulantes que tengan la condición de Persona con Discapacidad, siempre que hayan consignado tal condición en el Anexo N° 5 - Ficha de Resumen Curricular al momento de su postulación y que, en la subetapa de evaluación curricular haya remitido el documento oficial emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS y/o Certificado de Discapacidad emitido por el sector de Salud al que pertenece, al correo electrónico [comite.seleccion@minagri.gob.pe](mailto:comite.seleccion@minagri.gob.pe)

Con relación al **Puntaje Total (PT)** de los postulantes que acreditan la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas o condición de Persona con Discapacidad se asignará la siguiente bonificación adicional sobre su **Puntaje Final (PF)**:

Licenciado de las FFAA	:	<b>PF =</b> PT + 10% PT
Bonificación por Discapacidad	:	<b>PF =</b> PT + 15% PT

En caso de empate en los puntajes del resultado final de la evaluación de los/las postulantes, el Comité Evaluador deberá priorizar la contratación de los/las postulantes que acrediten 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 el/la postulante que tenga la mayor experiencia específica referida a la labor a realizar; en segundo orden a el/la postulante que acredite un mayor grado de formación académica. De persistir el empate, el Comité Evaluador seleccionará a el/la postulante que tenga la mayor especialización alineada a la misión y las funciones principales del puesto.

El resultado final del proceso de selección se publica en forma de lista y por orden de mérito.

El resultado final del proceso de selección a publicarse en el Portal Institucional del MINAGRI deberá responder a las siguientes formulas y consideraciones:

1. La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados aprobatorios requeridos en cada subetapa de la etapa de selección y las





*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de Universalización de la Salud”*

bonificaciones, en caso corresponda a la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Persona con Discapacidad

2. El/la postulante que haya **APROBADO/A** todas las subetapas de la etapa de selección y obtenido la puntuación más alta de **100 puntos**, y siempre que haya obtenido **70.00 puntos** como mínimo, será considerado/a como **GANADOR/A** de la convocatoria y,
3. El/la postulante que haya obtenido la puntuación de **70.00 puntos** como mínimo según cuadro de mérito y no resulte **GANADOR/A**, será considerado/a como único **accesitario/a**, en el caso que el/la **GANADOR/A** no suscriba <sup>3</sup>contrato dentro del plazo legal establecido.

#### IV. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección será declarada desierto en los siguientes casos:

1. Cuando no se presentan los/las postulantes al proceso de selección
2. Cuando ninguno de los/las postulantes cumpla con los requisitos mínimos
3. Cuando ninguno de los/las postulantes resulte **GANADOR/A** del proceso de selección o,
4. Cuando el/la **GANADOR/A** del proceso de selección no suscribe el contrato durante los cinco (05) días hábiles posterior a la publicación de los resultados finales ó quien hubiese ocupado el orden de mérito inmediato tampoco suscribe el contrato durante los cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación para la firma a través del correo electrónico [contratosvirtual@minagri.gob.pe](mailto:contratosvirtual@minagri.gob.pe)

En caso el proceso de selección sea declarado desierto, por encontrarse en los supuestos establecidos en los numerales 1), 2) y/o 3) dicha declaratoria debe constar en la respectiva Acta, suscrito por los/las miembros del Comité Evaluador.

De producirse la causal descrita en el numeral 4, el encargado del registro de contratos de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano deberá publicar la declaratoria de desierto en el Portal Institucional del MINAGRI.

#### V. DE LA POSTERGACIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección puede ser postergado por motivos debidamente justificados hasta antes de la subetapa de entrevista personal. En caso de postergación, la Oficina General de Gestión Recursos Humanos, efectúa la publicación del comunicado respectivo.

<sup>3</sup> Contrato. – Contrato Administrativo de Servicios constituye una modalidad especial de contratación laboral, privativa del Estado. Art. 3 del Decreto Legislativo 1057.



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de Universalización de la Salud”*

El proceso de selección puede ser cancelado hasta antes de la subetapa de entrevista personal, sin que ello acarree responsabilidad de la entidad, en caso concurra alguno de los siguientes supuestos:

1. Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección
2. Por restricciones presupuestarias.
3. Otros supuestos debidamente justificados.

## VI. 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 MINAGRI.

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 el encargado de registro de contratos de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano.

Para efecto de la firma del contrato, el encargado de registro de contratos de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano 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.

Una vez culminada la Emergencia Sanitaria la Oficina de Desarrollo del Talento Humano deberá entregar al servidor el contrato debidamente firmado. El control posterior respecto a la documentación presentada, así como la solicitud de los documentos originales, se dará luego de culminada la Emergencia Sanitaria.

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.





*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de Universalización de la Salud”*

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.

## VII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

### RECLAMOS

El reclamo es la disconformidad de un/a candidato/a 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.

En caso consideren que sus derechos hayan sido vulnerados en su condición de los/las postulantes durante el proceso de selección de personal podrán presentar sus reclamos al siguiente correo electrónico [comite.seleccion@minagri.gob.pe](mailto:comite.seleccion@minagri.gob.pe)

El/la responsable de la administración del correo electrónico [comite.seleccion@minagri.gob.pe](mailto:comite.seleccion@minagri.gob.pe) deberá trasladar el reclamo al Comité Evaluador en un plazo máximo de doce (12) horas, contados desde la recepción del mismo. Por su parte el Comité Evaluador deberá emitir su pronunciamiento en PDF en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas, contados desde la recepción del reclamo presentado por el/la postulante.

Corresponde a el/la responsable de la administración del correo electrónico [comite.seleccion@minagri.gob.pe](mailto:comite.seleccion@minagri.gob.pe) notificar a el/la postulante en un plazo máximo de (24) horas contados desde la recepción del reclamo, el pronunciamiento en PDF del comité Evaluador. Bajo responsabilidad en caso de incumplimiento del traslado, notificación como de la falta del pronunciamiento, de el/la responsable de la administración del correo electrónico [comite.seleccion@minagri.gob.pe](mailto:comite.seleccion@minagri.gob.pe) o de los/las miembros del Comité Evaluador, según corresponda.

### DE LAS IMPUGNACIONES

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 218 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de 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 de reconsideración y apelación deben ser presentados a través del correo electrónico de la mesa de partes del MINAGRI:





PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos –  
Oficina de Desarrollo del Talento Humano

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de Universalización de la Salud”*

[mesadepartes@minagri.gob.pe](mailto:mesadepartes@minagri.gob.pe) debiendo la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria derivar el recurso impugnatorio a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de manera inmediata.

La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, deriva los recursos impugnatorios administrativos a la Oficina de Desarrollo del Talento Humano quien deberá trasladar al Comité Evaluador encargado del proceso de selección correspondiente. Por su parte, el Comité Evaluador 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 - SERVIR.

#### VIII. FISCALIZACIÓN POSTERIOR

Si como resultado de la fiscalización posterior se detecta 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. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Las situaciones no previstas en la presente Base serán resueltas por el Comité Evaluador a cargo del proceso de selección.

Para cualquier consulta podrá comunicarse al correo electrónico [comite.seleccion@minagri.gob.pe](mailto:comite.seleccion@minagri.gob.pe)

La Molina, 14 de octubre de 2020





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de Universalización de la Salud”

ANEXO N° 05

FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

PROCESO CAS N° \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PUESTO \_\_\_\_\_

I. DATOS PERSONALES

Table with personal data fields: CÓDIGO DE POSTULACIÓN, DNI, APELLIDOS Y NOMBRES, FECHA DE NACIMIENTO, DIRECCIÓN, DISTRITO, TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO, LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS, SEXO, ESTADO CIVIL, TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD.



Table with 5 columns: SITUACIÓN ACADÉMICA, COLEGIO/INSTITUTO/UNIVERSIDAD, PROFESIÓN / ESPECIALIDAD, FECHA DE OBTENCIÓN DE CONSTANCIA/CERTIFICADO/TÍTULO/GRADO, FOLIO (\*).



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de Universalización de la Salud”*

Bachiller Universitario				
Título Universitario				
Estudios de Maestría				
Egresado de Maestría				
Grado de Maestría				
Estudios de Doctorado				
Egresado de Doctorado				
Grado de Doctorado				

(\*) Señalar cuando se presente el currículum vitae documentado

## II. FORMACIÓN PROFESIONAL

**DIPLOMADO Y/O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN** (Deseable) 90 horas Mínimo



DENOMINACIÓN DEL DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	HORAS	FOLIO (*)

(\*) Señalar cuando se presente el currículum vitae documentado

## III. EXPERIENCIA

### a) EXPERIENCIA GENERAL

EMPRESA / ENTIDAD	FOLIO (*)



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de Universalización de la Salud”

ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA								
CARGO / PUESTO								TOTAL AÑOS
PÚBLICO		PRIVADO		FECHA INICIO		FECHA FIN		
FUNCIONES:								
1.-								
2.-								
3.-								
4.-								
5.-								
(...)								

(\*) Señalar cuando se presente el currículum vitae documentado



EMPRESA / ENTIDAD								FOLIO (*)
ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA								
CARGO / PUESTO								TOTAL AÑOS
PÚBLICO		PRIVADO		FECHA INICIO		FECHA FIN		
FUNCIONES:								
1.-								
2.-								
3.-								
4.-								
5.-								
(...)								

(\*) Señalar cuando se presente el currículum vitae documentado

EMPRESA / ENTIDAD								FOLIO (*)
ÓRGANO / UNIDAD								





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de Universalización de la Salud”

Table with columns for ORGÁNICA, CARGO / PUESTO, PÚBLICO, PRIVADO, FECHA INICIO, FECHA FIN, and TOTAL AÑOS. Includes a section for FUNCIONES with numbered rows 1.- to 5.- and (...).

(\*) Señalar cuando se presente el currículum vitae documentado

b) EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Table for specific experience with columns for ENTIDAD, AREA / UNIDAD ORGÁNICA, CARGO / PUESTO, PUBLICO, PRIVADO, FECHA DE INICIO, FECHA DE FIN, and FOLIO (\*). Includes sub-columns for activities and a section for FUNCIONES with numbered rows 1. to 4. and (...).

(\*) Señalar cuando se presente el currículum vitae documentado

Table with columns for ENTIDAD and FOLIO (\*)





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de Universalización de la Salud”

AREA / UNIDAD ORGÁNICA							
CARGO / PUESTO						TOTAL AÑOS	
PUBLICO				PRIVADO			
FECHA DE INICIO				FECHA DE FIN			
Actividades Agrícolas		Actividades Agropecuarias		Temas Sanitarios		Acceso a Mercados Externos	
FUNCIONES							
1.							
2.							
3.							
4.							
(...)							

(\*) Señalar cuando se presente el currículum vitae documentado



ENTIDAD						FOLIO (*)	
AREA / UNIDAD ORGÁNICA							
CARGO / PUESTO						TOTAL AÑOS	
PUBLICO				PRIVADO			
FECHA DE INICIO				FECHA DE FIN			
Actividades Agrícolas		Actividades Agropecuarias		Temas Sanitarios		Acceso a Mercados Externos	
FUNCIONES							
1.							
2.							
3.							
4.							
(...)							

(\*) Señalar cuando se presente el currículum vitae documentado

ENTIDAD						FOLIO (*)	
---------	--	--	--	--	--	-----------	--



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de Universalización de la Salud”

Table with columns for AREA / UNIDAD ORGÁNICA, CARGO / PUESTO, PUBLICO, PRIVADO, FECHA DE INICIO, FECHA DE FIN, and sub-columns for Actividades Agrícolas, Agropecuarias, Temas Sanitarios, and Acceso a Mercados Externos. Includes a section for FUNCIONES with numbered rows 1-4 and (...).

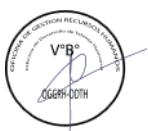
IV. CONOCIMIENTO IDIOMAS ACREDITADO CON CERTIFICADO (NIVEL ALCANZADO)

Table with 4 columns: IDIOMA, INSTITUCIÓN, NIVEL ALCANZADO, FOLIO (\*). Rows include Inglés and Idioma del país al que postula:

(\* ) Señalar cuando se presente el currículum vitae documentado

V. CONOCIMIENTO OFIMÁTICA A NIVEL INTERMEDIO

Table with 2 columns: CONOCIMIENTO, SEÑALE SI O NO. Row for OFIMÁTICA A NIVEL INTERMEDIO with checkboxes for SI and NO.





PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos –  
Oficina de Desarrollo del Talento Humano

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de Universalización de la Salud”*

**VI. DECLARACIÓN JURADA:**

N°	OTROS REQUISITOS	MARCAR CON (X)
1	No tener condena por delito doloso, con sentencia firme	
2	No estar inhabilitado para ejercer la función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada	
3	No tener antecedentes penales, judiciales y policiales	
4	No tener deuda por concepto de reparaciones civiles a favor de personas y del Estado establecidas en sentencias con calidad de cosa juzgada, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Reparaciones Civiles – REDERECEI, creado por Ley N° 30353	
5	No estar inscrito en el Registro Único de Condenados Inhabilitados por Delitos contra la Administración Pública, creado por Decreto Legislativo N° 1243	
6	Gozar de buen estado de salud física y mental	



---

**FIRMA**

**NOMBRES Y APELLIDOS**

**DNI N°**



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos – Oficina de Desarrollo del Talento Humano

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de Universalización de la Salud”

**ANEXO N° 11**

**DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO**

Ley N° 26771 – D.S. N° 021-2000-PCM

D.S. N° 034-2005-PCM – D.S. N° 075-2008-PCM

YO:.....

Apellidos Paterno

Apellidos Materno

Nombres

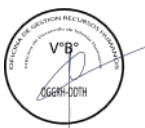
Identificado/a con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°..... con domicilio en ..... distrito de ..... provincia de ..... departamento de ..... **BAJO JURAMENTO DECLARO:**

**(Marcar con una X)**

Sí  No

Tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia con funcionario/a, directivo, personal de confianza y servidor/a público/a del Ministerio de Agricultura y Riego.

**En caso de ser afirmativo indicar:**



Nombre completo de la persona

Grado de Parentesco (Hasta 4º grado de consanguinidad o 2º de afinidad o vínculo conyugal, unión de hecho o convivencia)

Órgano del MINAGRI en el que presta Servicios

Nombre completo de la persona

Grado de Parentesco (Hasta 4º grado de consanguinidad o 2º de afinidad o vínculo conyugal, unión de hecho o convivencia)

Órgano del MINAGRI en el que presta Servicios



PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos –  
Oficina de Desarrollo del Talento Humano

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de Universalización de la Salud”*

Declaro que he revisado la relación de todo el personal que presta servicios en el Ministerio de Agricultura y Riego y declaro someterme a la normatividad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la Institución considere pertinente.

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

.....

Firma

DNI





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de Universalización de la Salud”

ANEXO N° 12

DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

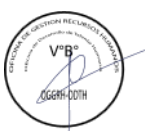
YO:.....

Apellidos Paterno Apellidos Materno Nombres

identificado/a con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°
..... con domicilio en
..... distrito de.....,
provincia de ....., departamento de
.....;

que, al amparo del Artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, DECLARO BAJO JURAMENTO y responsabilidad que:

- 1. No he sido inhabilitado/a administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública
2. No tengo impedimento para ser postor o contratista y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad, ni estoy dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM
3. No estoy incurso en la prohibición constitucional de percibir simultáneamente doble remuneración y/o pensión a cargo del Estado, salvo por función docente o proveniente de dietas por participación en uno (01) de los directorios de entidades o empresas públicas
4. No tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o por unión de hecho o convivencia, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 26771, Ley N° 30294, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza del Ministerio de Agricultura y Riego, que ejerzan la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección



Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el Artículo 427 y el Artículo 438 del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (04) años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.



PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos –  
Oficina de Desarrollo del Talento Humano

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de Universalización de la Salud”*

En fe de lo antes señalado, suscribo la presente declaración jurada.

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

.....  
Firma

DNI







PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos – Oficina de Desarrollo del Talento Humano

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de Universalización de la Salud”

**ANEXO N° 13**

**DECLARACION JURADA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

**Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Morosos y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2019-JUS**

**YO:**

.....

Apellidos Paterno                      Apellidos Materno                      Nombres

identificado/a    con    Documento    Nacional    de    Identidad    (DNI)    N°  
.....,                      con                      domicilio                      en  
.....,                      distrito    de.....,                      ,  
provincia                      de                      ,                      departamento                      de  
..... ,

En virtud a lo dispuesto en el Artículo 10 de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios – REDAM, concordante con el Artículo 12 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2019-JUS; y al amparo del Artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos.



**DECLARO BAJO JURAMENTO DE LEY** que al momento de suscribir el presente documento:

**SÍ.... NO....** Estoy registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

.....

Firma

DNI



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos – Oficina de Desarrollo del Talento Humano

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de Universalización de la Salud”

**ANEXO N° 14**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI POLICIALES**

YO:.....

Apellidos Paterno

Apellidos Materno

Nombres

Identificado/a con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°  
....., con domicilio en  
....., distrito de.....,  
provincia de ....., departamento de  
.....,

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- 1. No registrar antecedentes penales ni policiales.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que presente posteriormente a requerimiento de la entidad.

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.



.....

Firma

DNI