**GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELlCA**

**GERENCIA SUB REGIONAL DE ANGARAES**

**CONCURSO PUBLICO DE MERITOS**

**N° 001-2018/GOB.REG.HVCA/GSRA**



BASES PARA EL PROCESO DE CONCURSO PUBLICO DE MERITOS DE TRES PROMOTOR AGROPECUARIO PARA LA UNIDAD OPERATIVA AGRARIA-ANGARAES Y UN ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 Y SU REGLAMENTO 005-90-PCM- LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PUBLICO Y NORMAS COMPLEMENTARIAS - PLAZA N° 115 – NIVEL ST-B, PLAZA N° 118- NIVEL ST-B, PLAZA Nº 113 NIVEL ST-B, PLAZA Nº 120 NIVEL SP-C.

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**2018**

**BASES PARA EL PROCESO DE CONCURSO PUBLICO DE MERITOS DE TRES PROMOTORES AGROPECUARIOS Y DE UN “ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II” PARA LA UNIDAD OPERATIVA AGRARIA ANGARAES - BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 Y SU REGLAMENTO D.S. 005-90-PCM, LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y REMUNERACIONES DEL SECTOR PUBLICO Y NORMAS COMPLEMENTARIAS**.

1. **ENTIDAD CONVOCANTE**

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELlCA - GERENCIA SUB REGIONAL DE ANGARAES.

1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar personal para cubrir la plaza vacante de Tres Promotores Agropecuarios I Nivel Remunerativo ST-B plaza Nº 15, Plaza Nº 18 Nivel Remunerativo ST-B, Nivel Remunerativo ST-B plaza Nº 113 y plaza Nº 120 Especialista Administrativo II Nivel Remunerativo SP-C de la Agencia Agraria Angaraes de la Gerencia Sub Regional Angaraes del Gobierno Regional de Huancavelica, bajo el régimen laboral regulado por el Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM y Normas Complementarias.

1. **BASE LEGAL**
	1. Constitución Política del Estado.
	2. Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
	3. Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
	4. Ley N° 27867 - Ley de los Gobiernos Regionales.
	5. Ley N° 30693 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018
	6. Ley N° 30118 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
	7. Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
	8. Decreto Supremo N° 017-96-PCM, que aprueba el procedimiento a seguir para la contratación de personal y cobertura de plazas en organismos públicos.
	9. Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
	10. Directiva 08-2013-GOB.REG.HVCNGRPPyAT/SGDIEL "NORMAS y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL POR REEMPLAZO, QUE SE ENCUENTREN APROBADOS EN EL CAP. Y PAP, REGISTRADAS EN EL APLICATIVO INFORMATICO PARA EL REGISTRO CENTRALIZADO DE PLANILLAS Y DATOS DE LOS RECURSOS HUMANOS-M.E.F.DE LA UNIDAD SEDE CENTRAL y DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE HVCA"
2. **DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso de selección en cuestión, será conducido por el Comité Especial, designado mediante Resolución Gerencia Sub Regional N° 004-2018/GOB.REG.HVCA/-GSRAng. de fecha 12 de Enero del 2018. El referido proceso constará de las siguientes etapas:

a) Convocatoria.

b) Evaluación Curricular.

e) Prueba de Conocimientos.

d) Entrevista Personal.

e) Publicación de Cuadro de Mérito.

1. **DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA PARA CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS**

**5.1 PLAZA DE TRES PROMOTORES AGROPECUARIOS I**

Contratación de tres Promotores Agropecuarios I, Nivel Remunerativo ST "B" que se encargará de

la asistencia técnica y capacitación a productores agrarios debidamente organizados, y conducción, producción forestal.

principalmente en temas de agricultura: organización de productores por línea de cultivo y/o crianza, producción orgánica, cultivos andinos, alimentación, sanidad, mejora genética y manejo de vacunos, conocimiento de sistemas de manejo de pastos alto andinos, así como actividades forestales, que coadyuven al cumplimiento de objetivos y metas del Plan Operativo Institucional - POI Anual, programadas para la Unidad Operativa Agraria y la Gerencia Subregional de Angaraes, así como brindar servicio de calidad en el campo agrario a los productores del ámbito de la Unidad Operativa Agraria

**5.2 PLAZA DE ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II**

Contratación de dos Especialista Administrativo II, Nivel Remunerativo SP-“C” que se encargará de realizar del Plan Operativo Institucional y Orientar a los miembros de Organización en la solución de problemas de carácter productivo, y participar en la Organización de Eventos culturales, sociales y recreativos de las Organizaciones, Participar en la Organización de ferias agropecuarias locales, provinciales, regionales y nacionales, que coadyuven al cumplimiento de objetivos y metas del Plan Operativo Institucional - POI Anual, programadas para la Unidad Operativa Agraria y la Gerencia Subregional de Angaraes, así como brindar servicio de calidad en el campo agrario a los productores del ámbito de la Unidad Operativa Agraria

**5.3. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**5.3.1 PLAZA Nº 113**

**PERFIL**

1. Bachiller en Agronomía y/o egresado en Agronomia.
2. Experiencia mínima de tres (3) años en labores de Promoción y Desarrollo Agropecuario después de la Obtención del Título Profesional.
3. Conocimiento de sistemas informáticos a nivel de usuarios: Manejo de herramientas de Office (Word, Excel, Power Point, y Macros etc), e Internet Explorer entorno Windows.
4. Capacitación en Planes de Negocios a nivel básico
5. Capacitación en la encuesta nacional de intenciones de siembra
6. Disponibilidad inmediata.
7. Persona responsable, proactiva con espíritu de servicio y superación
8. No tener ningún tipo de impedimento para contratar con el Estado. (Nepotismo,
antecedentes penales y policiales de ninguna índole entre otros).
9. Tener conocimiento de plagas y enfermedades en el campo agrario.
10. Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión
11. Con residencia en la provincia de Angaraes
12. Conocimiento del idioma quechua (indispensable)
13. Licencia de conducir (Motocicleta) vigente y vehículos menores (indispensable)

**Nota:**

1. Las literales **a), b), e) y d),** son requisitos mínimos para ser admitidos para la segunda fase de examen de conocimientos.
2. Los documentos que acrediten el cumplimiento de cada uno de los requisitos que se presentan en la Hoja de Vida del postulante serán fotocopias y deben estar debidamente **FEDATEADOS** y foliadas.

**FUNCIONES**

* Asistencia Técnica y capacitación a productores agrarios debidamente organizados , principalmente en temas de agricultura; organización de productores por línea de cultivo y/o crianza, producción orgánica, cultivos andinos , alimentación, sanidad, mejoramiento genética y manejo de vacunos , conocimiento de sistema de manejo de pastos alto andinos , así como actividades forestales.
* Promover la formación de Organización Agropecuarios.
* Promover la formación de organizaciones agropecuarias.
* Intervenir en el estudio, elaboración e implementación de proyectos de desarrollo Agrario.
* Participar en la organización de cursos y muestras diversas.
* Participar en la organización de cursos y muestras diversas
* Promover, planificar, coordinar, participar y ejecutar actividades en beneficio de los Agricultores a través de viveros forestales comunales, en el ámbito de la Agencia Agraria Angaraes.
* Motivar, organizar y asesorar a los productores agrarios beneficiarios con viveros forestales en la mitigación del medio ambiente
* Participación en organización de ferias agropecuarias locales, provinciales y alcance regional y nacional.
* Manejo de Plagas y enfermedades en el campo forestal.
* Realizar informes mensuales de las actividades realizadas.
* Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional, consolidado de información mensual, trimestral y memorias anuales.
* Practicar la Escuela de Campo en la producción forestal.
* Promover la producción Agroforesteria en el ámbito de su competencia.
* Otras funciones que se le asignara el Director de la Unidad Operativa Agraria según MOF y ROF.

**5.3.2 PLAZA Nº 115**

**PERFIL**

1. Técnico Agropecuario con Titulo, o Bachiller en Agronomía.
2. Experiencia Laboral mínima de 2 años en Trabajos de la en diversas instituciones pública y privadas.
3. Experiencia Mínimo de 1 año como Viverista en diversas instituciones
4. Conocimiento de sistemas informáticos a nivel de usuarios: Manejo de herramientas de Office (Word, Excel, Power Point), e Internet Explorer, entorno Windows.
5. Capacitación en Georeferencia para la Plantación Forestal mínimo 20 horas de capacitación.
6. Capacitación en Diseño para las Plantaciones forestales mínimo 20 horas lectivas
7. Capacitación en Taller en técnicas de producción forestal mínimo 20 horas lectivas
8. Capacitación de producción hidropónico del cultivo de Papa mínimo de 120 horas lectivas
9. Disponibilidad inmediata.
10. Persona responsable, proactiva con espíritu de servicio y superación
11. No tener ningún tipo de impedimento para contratar con el Estado. (Nepotismo,
antecedentes penales y policiales de ninguna índole entre otros).
12. Tener conocimiento de plagas y enfermedades en el campo forestal
13. Con residencia en la provincia de Angaraes
14. Conocimiento del idioma quechua (indispensable)
15. Licencia de conducir vehicular vigente (indispensable)

**Nota:**

1. Las literales a), b), c) d) y e) son requisitos mínimos para ser admitidos para la segunda fase
de entrevista personal.
2. Los documentos que acrediten el cumplimiento de cada uno de los requisitos que se presentan en la Hoja de Vida del postulante serán fotocopias y deben estar debidamente **FEDATEADOS** y foliadas.

**FUNCIONES**

* Asistencia técnica y capacitación a productores agrarios debidamente organizados,
principalmente en temas de agricultura: organización de productores por línea de cultivo y/o crianza, producción orgánica, cultivos andinos, alimentación, sanidad, mejoramiento genética y manejo de vacunos, conocimiento de sistemas de manejo de pastos alto andinos, así como actividades forestales.
* Promover la formación de organizaciones agropecuarias.
* Intervenir en el estudio, elaboración e implementación de proyectos de desarrollo agrario.
* Orientar a los miembros de organizaciones en la solución de problemas de carácter
agropecuario.
* Participar en la organización de eventos culturales, sociales y recreativos de las
organizaciones agrarias.
* Participar en la organización de cursos y muestras diversas.
* Promover, planificar, coordinar, participar y ejecutar actividades en beneficio de los
agricultores a través de cadenas productivas, en el ámbito de la Agencia Agraria Angaraes.
* Motivar, organizar y asesorar a los productores agrarios beneficiarios para el cumplimiento de las metas programadas por la Agencia Agraria Angaraes de la Dirección Regional Agraria Huancavelica.
* Participación en organización de ferias agropecuarias locales, provinciales y alcance regional y nacional.
* Manejo de Plagas y enfermedades en el campo agrario.
* Realizar Informes mensuales de las actividades de la Agencia Agraria Angaraes.
* Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional, consolidado de información mensual, trimestral y memorias anuales.
* Practicar la Escuela de Campo con las organizaciones agrarias del ámbito de la jurisdicción.
* Mover la producción Agroforesteria en el ámbito de su competencia.
* Realizar Informes mensuales de estadística agropecuaria
* Otras funciones que se le asignara el Director de la Unidad Operativa Agraria según MOF y ROF.

**5.3.3 PLAZA Nº 118**

**PERFIL**

1. Técnico Agropecuario con Titulo, o Bachiller en Agronomía.
2. Experiencia Laboral mínima de 2 años en Trabajos de la en diversas instituciones pública y privadas.
3. Experiencia Mínimo de 1 año como Viverista en diversas instituciones
4. Conocimiento de sistemas informáticos a nivel de usuarios: Manejo de herramientas de Office (Word, Excel, Power Point), e Internet Explorer, entorno Windows.
5. Capacitación en Georeferencia para la Plantación Forestal mínimo 20 horas de capacitación.
6. Capacitación en Diseño para las Plantaciones forestales mínimo 20 horas lectivas
7. Capacitación en Taller en técnicas de producción forestal mínimo 20 horas lectivas
8. Capacitación de producción hidropónico del cultivo de Papa mínimo de 120 horas lectivas
9. Disponibilidad inmediata.
10. Persona responsable, proactiva con espíritu de servicio y superación
11. No tener ningún tipo de impedimento para contratar con el Estado. (Nepotismo, antecedentes penales y policiales de ninguna índole entre otros).
12. Tener conocimiento de plagas y enfermedades en el campo forestal
13. Con residencia en la provincia de Angaraes
14. Conocimiento del idioma quechua (indispensable)
15. Licencia de conducir vehicular vigente (indispensable)

**Nota:**

1. Las literales a), b),c), d), e), f) son requisitos mínimos para ser admitidos para la segunda fase
de entrevista personal.
2. Los documentos que acrediten el cumplimiento de cada uno de los requisitos que se presentan en la Hoja de Vida del postulante serán fotocopias simples y foliadas, los cuales no serán devueltos al postulante.

Los medios verificables se acreditaran mediante contratos, ordenes de servicio, y/o comprobantes de pago referente a la prestación de servicios.

**FUNCIONES**

1. Producción y conducción de viveros forestal en los diferentes especies tales como: Pino, Eucalipto, Quinual, Frutales Manzanos, Peras, Paltos, hortalizas, Cebolla, Col, Lechuga en general.
2. Promover la formación de organizaciones agropecuarias.
3. Intervenir en el estudio, elaboración e implementación de proyectos de desarrollo agrario.
4. Orientar a los miembros de organizaciones en la solución de problemas de carácter
agropecuario.
5. Participar en la organización de eventos culturales, sociales y recreativos de las
organizaciones agrarias.
6. Participar en la organización de cursos y muestras diversas.
7. Promover, planificar, coordinar, participar y ejecutar actividades en beneficio de los
agricultores a través de viveros forestales comunales, en el ámbito de la Agencia Agraria Angaraes.
8. Motivar, organizar y asesorar a los productores agrarios beneficiarios con viveros forestales en la mitigación del medio ambiente.
9. Participación en organización de ferias agropecuarias locales, provinciales y alcance regional y nacional.
10. Manejo de Plagas y enfermedades en el campo forestal.
11. Realizar Informes mensuales de las actividades realizadas.
12. Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional, consolidado de información
mensual, trimestral y memorias anuales.
13. Practicar la Escuela de Campo en la producción forestal
14. Promover la producción agroforesteria en el ámbito de su competencia.
15. Otras funciones que se le asignara el Director de la Unidad Operativa Agraria según MOF y ROF.

**5.3.4 PLAZA Nº 120**

**PERFIL**

1. Licenciada en Administración, Contador Público, Economistas, o afines con título profesional habilitado.
2. Experiencia Laboral mínima de tres (3) años en labores Administrativas en el sector Público y privado.
3. Conocimiento de sistemas informáticos a nivel de usuarios: Manejo de herramientas de Office (Word, Excel, Power Point, y Macros etc), e Internet Explorer entorno Windows.
4. Experiencia en el manejo de personal y logística en sector publico.
5. Disponibilidad Inmediata.
6. Persona responsable, proactiva con espíritu de servicio y superación
7. No tener ningún tipo de impedimento para contratar con el Estado. (Nepotismo,
antecedentes penales y policiales de ninguna índole entre otros).
8. Tener conocimiento de plagas y enfermedades en el campo agrario.
9. Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión
10. Con residencia en la Región de Huancavelica.
11. Conocimiento del idioma quechua (indispensable)

**Nota:**

1. Las literales **a), b), c)** son requisitos mínimos para ser admitidos para la segunda fase de examen de conocimientos.
2. Los documentos que acrediten el cumplimiento de cada uno de los requisitos que se presentan en la Hoja de Vida del postulante serán fotocopias y deben estar debidamente **FEDATEADOS** y foliadas.

**FUNCIONES**

* Elaboración de Informes mensuales y consolidados de asistencia del personal y otros.
* Consolidado del Plan Operativo Institucional.
* Intervenir en el Estudio, Elaboración de Implementación de proyectos de desarrollo Agrario.
* Orientar a los miembros de Organizaciones en la solución de problemas de Carácter productivo.
* Participar en la organización de eventos culturales, sociales y recreativos de la Organización.
* Participar en la organización de ferias Agropecuarias locales, provinciales, regionales y nacionales.
* Formular los planes estratégicos planes de desarrollo concertado entre otros.
* Motivar, organizar y asesorar a los productores agrarios beneficiarios con viveros forestales en la mitigación del medio ambiente
* Participación en la elaboración del Plan Operativo Institucional, consolidado de Información mensual, trimestral, memorias anuales.
* Realizar informes mensuales de estadística Agropecuaria Provincial.
* Otras funciones que se le asignara el Director de la Unidad Operativa Agraria según MOF y ROF.

**El postulante que resulte ganador exhibirá los respectivos originales a fin de que las copias respectivas sean validas caso contrario se descalificara.**

5.4 **MODALIDAD DE CONTRATO**

El Contrato será a Plazo **DETERMINADO**

5.5 **EVALUACION**

La evaluación del personal a contratar se realizara cada trimestre en relación a las funciones
asignadas.

**5.6 RESOLUCION DEL CONTRATO**

El incumplimiento de las funciones asignadas será causal de resolución de contrato dentro del
periodo 03 meses previa evaluación de los resultados obtenidos, conforme al D.L. 276, Y D.S. 005- 90-PCM.

5.7 **MONTO DE REMUNERACIONES**

El monto de la remuneración mensual que percibirá el postulante que resulte ganador del concurso convocado será el equivalente a un servidor público con Nivel Remunerativo ST-B y Nivel Remunerativo ST-C, más incentivos laborales.

5.8 **PLAZO DE CONTRATACIÓN**

El plazo del contrato será a partir del 01 de febrero del 2018 al 31 de diciembre del 2018 sin exceder dicho plazo.

5.9 **UNIDAD ORGÁNICA:**

Gerencia Sub Regional Angaraes - Agencia Agraria Angaraes

1. **CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

|  |
| --- |
| **PUBLICACION EN LA PAGINA WEB DEL GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA** |
| Publicación en el Ministerio de Trabajo-Huancavelica. | Del 22 de Enero del 2018 al 01 de Febrero del 2018 |
| Publicación de la Convocatoria en el Portal web de la página web del Gobierno Regional de Huancavelica www.regionhuancavelica.gob.pe y lugar visible de acceso público de la Gerencia Sub Regional Angaraes. | Del 26 de Enero del 2018 al 01 de Febrero del 2018 |
| Inscripción y Presentación de Propuestas Expedientes en Mesa de Partes de la Gerencia Sub Regional de Angaraes | 01 de Febrero Hora: de 08:00 a 1:00 pm y 2:30 pm a 5:30 pm |
| **Evaluación Curricular** |  01 de Febrero  01 de FebreroHora: de 08 am a 1:00 pm |
| Publicación de resultados de relación de Aptos para la Prueba de Conocimientos de la **Evaluación Curricular** en la página web del Gobierno Regional de Huancavelica www.regionhuancavelica.gob.pe y lugar visible de acceso público GSRA. | 01 de Febrero del 2018 Hora :1:00 pm  |
| Prueba de Conocimiento | 01 de Febrero del 2018Hora . de 2.30 pm a 4.00 pm |
| Recepción de solicitudes de reclamos | 01 de Febrero del 2018Hora: de Hora: de 4:00 pm a 4:30 pm |
| Absolución de reclamos  | 01 de Febrero del 2018Hora: de 4:30 pm a 5:00 pm |
| Publicación de postulantes aptos para la Entrevista Personal en la página web del Gobierno Regional de Huancavelica www.regionhuancavelica.gob.pe y lugar visible de acceso público. | 01 de Febrero del 2018 Hora: 5:30 pm |
| **Entrevista Personal** | 02 de Febrero del 2018 Hora: de 09 am a 12:00 pm |
| Publicación de Cuadro de Meritos y Declaración de Ganadores del concurso en la página web del Gobierno Regional de Huancavelica www.regionhuancavelica.gob.pe y lugar visible de acceso público de la Gerencia Sub Regional de Angaraes. | 02 de Febrero del 2018 Hora: 1:00 pm |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** |
| Suscripción de Contrato | A partir de la suscripción del contrato al 31 de Diciembre del 2018 |

**NOTA:**

1. El órgano competente para resolver los reclamos presentados será la Gerencia sub Regional Angaraes mediante la emisión del acto administrativo correspondiente, el mismo que agota la vía administrativa.
2. Las etapas del presente proceso son eliminatorias: En tal sentido, únicamente rendirán las evaluaciones aquellos que aprueben la anterior, para cuyo efecto, se publicarán la relación de APTOS para cada etapa en las fechas establecidas en el cronograma.
3. **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

La presentación de los documentos serán fotocopias debidamente **Fedateados** tendrán un orden y foliados, agrupados espiralados papel de color indicando los términos de referencia y deberán entregarse en sobre cerrado, en cuya parte externa deberá indicar claramente el nombre completo del postulante el proceso de selección al que está postulando y la plaza que postula.

La presentación se efectuará en un sobre cerrado y estarán dirigidas a la Comisión Evaluadora, conforme al siguiente detalle:

# Señores

*GERENCIA SUBREGIONAL DE ANGARAES*

# Att.: Comisión Evaluadora

**CONCURSO PUBLICO DE MERITOS Nº 001-2018/GOB.REG.HVCA/GSRA-PRIMERA CONVOCATORIA**

PLAZA Nº………………………………………………………………………………

NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTULANTE…………………………..

……………………………………………………………………………………………

 ITEM AL CUAL POSTULA: …………..

Nº DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR…………………..

El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados.

Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar la rúbrica del postulante.

**Documentación Obligatoria para ser admitido en la plaza que Técnico Agropecuario**

* + 1. Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Especial de Proceso de Convocatoria de Concurso Público de Méritos de selección de personal de la Gerencia Sub Regional Angaraes, precisando el cargo al cual postula e indicar el número de folios que adjunta; según Anexo 01.
		2. Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente con holograma de ultima elecciones.
		3. Hoja de Vida Descriptiva, según Anexo 02.
		4. Documentación que acredite la condición de Técnico Agropecuario o Bachiller en Ingeniería Agrónoma y/o forestal o estudios universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad.
		5. Contratos, Certificado o Constancia de Trabajo que acredite la experiencia mínima de cuatro (01) años en labores de promoción agropecuaria.
		6. Declaración Jurada de cumplir con los Términos de Referencia, según Anexo 03.
		7. Declaración jurada de no tener antecedentes judiciales, penales y/o policiales, de no haber sido despedido de entidad del sector público o privado por falta grave; de no tener procesos judiciales abiertos por determinación de responsabilidades y/o de otra índole con entidades públicas y privadas. Anexo 04.
		8. Declaración jurada de no tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad con los funcionarios que ejercen cargos ejecutivos y/o de Gerentes sub Regional, Dirección Regional de Agricultura Huancavelica. (Anexo 05).
		9. Declaración jurada de no tener condición de deudor alimentario moroso - Ley 28970. (Anexo 06).
		10. Declaración Jurada de Experiencia Laboral (Anexo 07).
		11. Declaración Jurada de Capacitaciones (Anexo 08).

**Documentación Facultativa**

Certificados, diplomas o constancias de capacitación afines al cargo que postula (desde la fecha

más reciente 4 años atrás).

1. **IMPORTANTE**

* El postulante podrá visualizar y descargar los Anexos desde el 15 de Enero del 2018, en la página web institucional.
* La entrega de los documentos deberá efectuarse necesariamente en la Mesa de Partes de la sede institucional, ubicada en Av. Esmeralda Nº 830, en horario de oficina (9:00 a.m. a 1.00 p.m. y 2:30 p.m. a 5:00 p.m.) en las fechas establecidas en el cronograma.
* Se considera extemporánea la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) u horario no establecido.
* La entrega extemporánea de los documentos dará lugar a la DESCALIFICACIÓN del postulante.
* La presentación de los documentos que sustentan la hoja de vida, deben estar foliados en el orden establecido.
* Toda la documentación que se presenta como sustento de la hoja de vida tiene el carácter de Declaración Jurada.
* Aquellos documentos que no indiquen la cantidad de horas lectivas serán considerados con cuatro (04) horas diarias.
* El postulante ingresará en la etapa de entrevista personal únicamente portando su Documento de Identidad Nacional (DNI).
* Los documentos presentados para el concurso de méritos no serán retornados a los postulantes
1. **EVALUACIÓN DE LOS POSTULANTES**

Comprende la evaluación objetiva de los postulantes, la que se realizará en función de los requisitos previstos en los términos de referencia de las presentes Bases. El puntaje máximo total de las etapas de evaluación es de 100 puntos, distribuido de acuerdo al detalle siguiente:

**9.1. ETAPA: Evaluación Curricular y de Competencias 30 PUNTOS**

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil presentado por parte del postulante: Para tal efecto se tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado. La calificación máxima de la presente etapa es de 30 puntos y, para efectos de ser declarado apto para la etapa de Prueba de Conocimientos, el postulante deberá obtener un mínimo de 20 puntos.

Deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

* 1. Será DESCALIFICADO aquel postor que omita con presentar alguno de los documentos de presentación obligatoria; cuando declare en la documentación presentada afirmaciones falsas o imprecisas, o no acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados. Necesariamente deberá acreditarse el cumplimiento del perfil, con presentación de la documentación obligatoria.
	2. Para efectos de las acreditaciones de capacitación y experiencia, se tomará en cuenta diplomas, constancias de participación o asistencia emitidas por la Institución Capacitadora, y constancias O certificados de trabajo/presentación de servicios, respectivamente.

Los criterios de evaluación son los siguientes:

**DETALLE PUNTAJE**

**EXPERIENCIA LABORAL (\* 1) 20 puntos**

1. De 03 años a más de experiencia de haber obtenido el título de Técnico Agropecuario o Bachiller en Ingeniería Agrónoma o concluido estudios universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad. 20 puntos
2. Menos de 03 años de experiencia de haber obtenido el título de Técnico Agropecuario o Bachiller especialidad en Ingeniería Agrónoma o estudios universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad 10 puntos

**CAPACITACION ACREDITADA (\*2) 10 puntos**

1. En temas relacionados al área. (Talleres, Cursos, seminarios, conferencias) Un (01) punto por cada 08 horas. (Máximo 10 puntos) 10 puntos

TOTAL 30

\* 1: La experiencia laboral se computará a partir de la obtención del título de Técnico Agropecuario ó Grado de Bachiller en Ingeniería Agronomía.

\* 2: Acreditación con Resolución, Diploma. Oficio, etc.

**9.2. ETAPA: Prueba de Conocimientos 30 PUNTOS**

La prueba de conocimientos se desarrollará en la fecha consignada en las presentes Bases, constará de 10 preguntas y tendrá una duración de 30 minutos. La calificación máxima de la presente etapa es de 30 puntos, sin embargo, para calificar como postulante apto para la etapa de Entrevista Personal deberá obtener un puntaje mínimo de 18 puntos.

**9.3. ETAPA: Entrevista Personal 40 PUNTOS**

En la presente etapa serán entrevistados únicamente aquéllos postulantes que han sido calificados como APTOS para dicha etapa, en la fecha establecida en el cronograma. La calificación máxima de la presente etapa será de 40 puntos.

**9.3.1. Criterios de Evaluación para la Entrevista Personal**

1. Puntualidad 2 puntos

2.-Presentacion 3 puntos

3.-Desenvolvimiento al hablar 5 puntos

4. Amplio conocimiento en materias relacionadas a la especialidad. 15 puntos

5. Capacidad analítica, madurez, personal, comunicación y cultura general 15 puntos

NOTA: Se brindará una Bonificación del 15% del puntaje final obtenido a las personas con discapacidad (previa certificación y/o constancia expedida por autoridad competente) que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, de acuerdo al artículo 36 de la Ley N2 27050.

LA COMISIÓN.

**ANEXO 01**

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

Señores:

COMISIÓN EVALUADORA GERENCIA SUB REGIONAL ANGARAES

Presente.-

Estimados Señores:

…………………………………………………………………de nacionalidad peruana y estado civil, con Documento Nacional de Identidad N° y con domicilio en........................ distrito Provincia de………. Departamento de ……………., postulante al Concurso Público para contrato de…………………… de la Agencia Agraria de Angaraes, solicito a Ud. que autorice a quien corresponda mi inscripción en el mencionado concurso, para lo cual adjunto la documentación consignada en las Bases vigentes, las mismas que me comprometo a cumplir.

Es grato que espero alcanzar por ser de ley.

Atentamente,

Lircay,….. Enero del 2018.

**ANEXO 02**

**FICHA RESUMEN**

IMPORTANTE

La información consignada en la Ficha Resumen tiene carácter de Declaración Jurada, por lo
que el postulante es el responsable de la veracidad de la información que presenta por lo que
la Gerencia Subregional de Angaraes, podrá solicitar el sustento documental de la misma

.

**DATOS PERSONALES**

|  |  |
| --- | --- |
| **APELLIDO PATERNO**  |  |
| **APELLIDO MATERNO**  |  |
| **NOMBRES**  |  |
| **DNII C.E.**  |  |
| **TELEFONO/CELULAR**  |  |
| **CORREO ELECTRONICO**  |  |

**DATOS ACADÉMICOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA**  | **NIVEL DE ESTUDIOS**  |  |  |
| **PROFESION**  | **OBTENIDO (Egresado,**  | **INSTITUCION** *I*  | **PERIODO**  |
| **O ESTUDIO POST**  | **Bachiller, Titulado,**  | **UNIVERSIDAD**  |
| **GRADO**  | **Master)**  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **SI**  | **NO**  |
| 1.  | ¿Cuenta con estudios en la especialidad?  |  |  |
| 2.  | ¿Cuenta con experiencia laboral específica mínima de dos (02) años en  |  |  |
|  | la especialidad?  |  |  |

**EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL**

**(Marque con una** "x" **la respuesta a la pregunta y luego detalle los trabajos que sustenten**

**este requisito mínimo)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INSTITUCION** | **ACTIVIDAD O FUNCIONES DESEMPEÑADAS /1** | **PERIODO (EN AÑOS)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

/Describa brevemente la principal actividad o función realizada que acredite el cumplimiento del
requisito de experiencia laboral.

**BONIFICACION POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS**(Marque con un "x" la respuesta)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS**  |  | **SI**  | **NO**  |
| Usted es una persona licenciada  | de las Fuerzas Armadas y cuenta  | con la  |  |  |
| Certificación correspondiente?  |  |  |  |  |

**BONIFICACION POR DISCAPACIDAD**(Marque con un "x" la respuesta)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PERSONA CON DISCAPACIDAD  | SI  | NO  |
| Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la  |  |  |
| Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y cuenta con la  |  |  |
| acreditación correspondiente?  |  |  |

Lircay, ….. Enero del 2018

FIRMA DEL POSTULANTE

**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO**

Señores

COMISIÓN EVALUADORA DE LA GERENCIA SUB REGIONAL ANGARAES

Presente.-

Estimados Señores:

En calidad de postulante, luego de haber examinado los documentos del proceso de selección de Personal cuyo objeto es la contratación de proporcionados por la Entidad y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece sus Servicios como……………………., de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican en las Bases Administrativas.

Lircay, Enero del 2018.

Firma y sello del Representante Legal

Nombre I Razón social del postor

**ANEXO N° 04**

**DECLARACIÓN JURADA**

Señores:

COMISIÓN EVALUADORA GERENCIA SUB REGIONAL ANGARAES

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe..........................., identificado con DNI N°……………….,y RUC N° ...................... , domiciliado en ; que se presenta como postulante del proceso de selección para la contratación del servicio, declaro bajo juramento:

1. No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 100 de la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
2. Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
3. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del presente proceso de selección.
4. Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso de selección ya suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
5. Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lircay, Enero del 2018

Firma del postulante

**ANEXO N° 05**

**DECLARACIÓN JURADA**

Señores:

COMISIÓN EVALUADORA GERENCIA SUB REGIONAL ANGARAES

Presente.-

..........................................identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N°............, domiciliado(a)…………………. en virtud a lo dispuesto en la Ley N° 26771 Y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000- PCM, y modificado mediante Decretos Supremos N° 017-2002-PCM y 034-2005-PCM; y al amparo del Artículo Preliminar 1.7 de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

|  |  |
| --- | --- |
| SI | NO |

Cuento con parientes hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad y Segundo de Afinidad, y/o Cónyuge que a la fecha se encuentran prestando servicios en El Gobierno Regional de Huancavelica.

Sobre el particular consigno la siguiente información:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRES Y APELLIDOS** | **GRADO DE PARENTEZCO O VINCULO CONYUGAL** | **OFICINA EN LA QUE PRESTA****SERVICIOS** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Lírcay, Enero del 2018

Firma del postulante

**ANEXO 06**

**DECLARACIÓN JURADA REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS -REDAM**

Señores:

COMISIÓN EVALUADORA GERENCIA SUB REGIONAL ANGARAES
Presente

…………………………………,identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N°……………,domiciliado(a)…………………,en virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios
Morosos, concordante con el artículo 11° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°
002-2007-JUS; y al amparo de los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444 - del Procedimiento
Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO
JURAMENTO que:

|  |  |
| --- | --- |
| SI | NO |

Estoy registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM\_

Lircay, Enero del 2018

Firma

Nota.- Mediante el artículo 1° de la Ley N° 28970, se crea en el 6rgano de Gobierno del Poder Judicial, el
Registro de Deudores Alimentarios Morosos, donde serán inscritas de conformidad con el procedimiento
establecido en el artículo 4° de la presente Ley, aquellas personas que adeuden tres (03) cuotas, sucesivas o
no, de sus obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos
conciliatorios con calidad de cosa juzgada. También serán inscritas aquellas personas que no cumplan con
pagar pensiones devengadas durante el proceso judicial de alimentos si no las cancelan en un período de tres (03) meses desde que son exigibles

ANEXO N° 07

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Señores

**COMISIÓN DE EVALUACIÓN**

**CONCURSO PUBLICO DE MERITOS Nº001-2018/GOB.REG.HVCA/GSRA**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe ……………………………………………………………, identificado con DNI Nº ......................., con RUC Nº …………………., domiciliado en ………………………………............................................, que se presenta como postulante del **Concurso Público de** **meritos** **Nº** **001-2018/GOB.REG.HVCA/GSRA**, Primera convocatoria, presento la relación de los servicios en el objeto de la contratación realizados por mi persona:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Nombre del objeto de la prestación | Fecha de Inicio / Término de la prestación | PERIODOMeses y/o años | Nº de FOLIO |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

Lircay,…………………..………

|  |
| --- |
| ..........................................................Firma y nombre del postulante |

**NOTA 1: Aquellas propuestas que no consignen los datos pedidos en el cuadro, no serán tomados en cuenta.**

**NOTA 2: En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.**

ANEXO N° 08

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN CAPACITACIONES

Señores

**COMISIÓN DE EVALUACIÓN**

**CONCURSO PUBLICO DE MERITOS Nº001-2018/GOB.REG.HVCA/GSRA**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe ………………………………………………………., identificado con DNI Nº ..........................., con RUC Nº …………………, domiciliado en ..............................................................................................., que se presenta como postulante del **Concurso Público de** **meritos** **Nº** **001-2018/GOB.REG.HVCA/GSRA**, PRIMERA CONVOCATORIA, presento la relación de la experiencia en capacitación en el objeto de la contratación realizados por mi persona:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Nombre de la Experiencia en Capacitación  | FECHA  | DURACION  | Nº de FOLIO |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

Lircay,…………………..………

|  |
| --- |
| ..........................................................Firma y nombre del postulante |
|  |

**NOTA 1: Aquellas propuestas que no consignen los datos pedidos en el cuadro, no serán tomados en cuenta.**

**NOTA 2: En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.**

*Por cuanto la Comisión Permanente de Selección de Personal bajo la modalidad del Régimen del Decreto Legislativo. Nº 276 y su Reglamento D.S. 005-90 PCM, Ley de la Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Publico y las Normas complementarias acuerda continuar con su publicación, en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y (Publicación en el Portal Institucional).*

*Siendo las 10:18 am, se dio por finalizada la sesión, firmando en señal de conformidad.*

*……………………………………………………*

*Rómulo Henry Ore Rojas*

*Presidente*

 *…………………..…………………………………… ……. ..……….…………………………………….*

 *Ing. Edgar Escobar Tenorio Ing. Carlos R. Castañeda Romero . Secretario Primer Miembro*