

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATOS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) CONVOCATORIA N° 002-2016-DRAT.

Aprobada mediante Resolución Directoral Regional N° -2016-DRA.T (22.01.2016)

I. OBJETIVO

Seleccionar personal para que preste servicios en la Dirección Regional de Agricultura Tacna, por orden de méritos, en la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios – CAS.

II. BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley No. 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Ejercicio Fiscal del 2016.
- ✓ Ley No. 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- ✓ Ley No. 27806, Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley No. 27867 modificada por la Ley No. 27902 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- ✓ Ley No. 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- ✓ Resolución Directoral Regional N° 022-2016-DRA.T, que designa la Comisión de Evaluación de Personal que se encargará del proceso de selección para la Convocatoria N° 02-2016 de contratos administrativos de servicios – CAS 2016.

III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 3.1. Para el concurso, y de conformidad con las disposiciones legales vigentes, participarán los postulantes que cumplan con el perfil y requisitos considerados para cada uno de los servicios.
- 3.2. La Dirección Regional de Agricultura de Tacna evaluará permanentemente el desempeño del contrato administrativo de servicios – CAS.
- 3.3. Los postulantes deberán presentar en un sobre cerrado y rotulado con el número de proceso de contratación al que postula, de acuerdo a los requisitos, además de su copia de DNI, indicación del número de RUC vigente y Declaración Jurada requerida según anexo, en mesa de partes de la Dirección Regional de Agricultura de Tacna sito en Av. Manuel A. Odría N° 1508 Cercado de Tacna.
- 3.4. La Comisión Especial de Evaluación de Personal, es la responsable de llevar a cabo el proceso de calificación y evaluación de los expedientes presentados por los postulantes.
- 3.5. Los factores para la evaluación son los siguientes:
 - a) **Formación:** Nivel educativo alcanzado. Se evaluará de acuerdo al servicio al que postula, lo siguiente: estudio en disciplinas vinculadas a la gestión del Sector.

- b) Experiencia Laboral:** Experiencia en años respecto al servicio que postula, en el Sector Público.
- c) Conocimientos y habilidades:** Conocimientos referidos al servicio que postula, así como las habilidades para solucionar problemas y utilizar las herramientas básicas de la gestión Pública.
- d) Aptitudes personales:** Capacidad para aprender rápido, adecuarse a nuevas situaciones, establecer relaciones con los actores involucrados con la actividad del sector, de liderazgo, aptitud para el trabajo en equipo y criterio para la toma de decisiones, capacidad analítica y estratégica, capacidad para trabajar bajo presión, así como capacidad para trabajar con un enfoque multidisciplinario.
- e) Características Personales:** Buena salud física y mental, de acuerdo al servicio que postula.

IV. PRESENTACION DE CURRICULUM

El currículum deberá ser presentado en un sobre cerrado, los mismos que deberán estar documentados; y estará dirigido al Presidente del Comité Especial de Evaluación de la Dirección Regional de Agricultura, conforme al siguiente detalle:

Todos los documentos que contengan información esencial del currículum se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial. El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

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

Contenido del Currículum Vitae Documentado

Se presentará en un (1) original firmado, el mismo que contendrá la siguiente documentación:

- ✓ Formato de contenido del Currículum Vitae.
- ✓ Copia simple del DNI.
- ✓ Copia simple de la documentación sustentatoria del Currículo Vitae.
- ✓ Declaración Jurada de No Tener Inhabilitación Vigente **Anexo N° 01.**
- ✓ Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo y de no tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales; no estar inhabilitado para contratar con el Estado; no percibir otros ingresos del Estado— **Anexo N° 02.**

En el concurso no podrán presentarse las personas que tuviesen impedimentos contemplados en el artículo 4 del D.S. Nro. 075-2008-PCM. No podrán participar las personas que no cumplan con el perfil y requisitos considerados para cada uno de los requerimientos.

Culminada la evaluación, la Comisión Especial, elevará un informe final con los resultados del proceso a la Dirección Regional de Agricultura, para las acciones administrativas y legales correspondientes.

V. CALIFICACIÓN DE CURRÍCULUM

A. PARA PROFESIONALES PUNTAJE MAXIMO (100 puntos)

- ✓ **Nivel Educativo**..... (30 puntos)
 - Título Profesional Universitario.....(20 puntos)
 - Certificado de habilidad.....(10 puntos)
- ✓ **Experiencia Laboral al Área que Postula**(30 puntos)
 - En Proyectos Agropecuarios.
 - Experiencia en Programas Informáticos (AUTOCAD, ARCGIS, SIG).
- ✓ **Capacitación**.....(20 puntos)
 - En el área y por certificado
- ✓ **Entrevista Personal**(20 puntos)
 - Conocimiento técnico al servicio que postula..... (5 puntos)
 - Capacidad analítica..... (5 puntos)
 - Actitud personal..... (5 puntos)
 - Habilidad para trabajar en equipo (5 puntos)

Nota.- El puntaje en esta sección se otorga promediando el puntaje individual de cada uno de los integrantes de la Comisión.

B. PARA TÉCNICOS PUNTAJE MAXIMO (100 puntos)

- ✓ **Nivel Educativo**..... (30 puntos)
 - Título Técnico
- ✓ **Experiencia Laboral al Área que Postula**(30 puntos)
 - En Proyectos Agropecuarios.
 - Experiencia en Programas Informáticos (AUTOCAD, ARCGIS, SIG).
- ✓ **Capacitación**.....(20 puntos)
 - En el área y por certificado.
- ✓ **Entrevista Personal**(20 puntos)
 - Conocimiento técnico al servicio que postula..... (5 puntos)
 - Capacidad analítica..... (5 puntos)
 - Actitud personal..... (5 puntos)
 - Habilidad para trabajar en equipo..... (5 puntos)

Nota.- El puntaje en esta sección se otorga promediando el puntaje individual de cada uno de los integrantes de la Comisión.

Bonificación por Discapacidad

La Comisión Evaluadora otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final al postulante que lo haya indicado en la Ficha Resumen y haya adjuntado en su Currículum Vitae copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

VI. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONCURSO

- **Convocatoria del concurso:**
Del 25 al 31 enero 2016.
- **Presentación de currículum**
Del 01 al 04 de febrero 2016. Se recepcionará el currículum de los participantes hasta las 15:00 horas del día 04 de febrero en Mesa de Partes – Área de Trámite Documentario de la Dirección Regional de Agricultura de Tacna, ubicada en Av. Manuel A. Odría N° 1508, en forma presencial. El currículum presentado fuera de la fecha señalada **NO** será considerado en la evaluación.
- **Evaluación curricular:**
Del 05 al 08 de febrero 2016.
- **Entrevista personal:**
Del 09 al 10 de febrero 2016.
- **Publicación de resultados:**
11 de febrero 2016.
- **Elaboración de contrato:**
12 de febrero 2016.
- **Firma de contrato:**
15 de febrero 2016.
- **Inicio de labores:**
16 de febrero 2016.

El horario de atención será de acuerdo al horario de oficina de la Dirección Regional de Agricultura: De 8.00 a.m. a 15:00 p.m.

El presente proceso de selección se registrará por un cronograma. Siendo de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de la Dirección Regional de Agricultura Tacna: www.agritacna.gob.pe

7.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) D.LEG. N° 1057.

7.1.1. REQUERIMIENTOS Y FUNCIÓN DE CARGOS PARA LABORAR EN LA DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE TIERRAS - DISTE

A.- NOMENCLATURA DEL CARGO	:	PROFESIONAL II
ESPECIALIDAD	:	ABOGADO
REQUERIMIENTO	:	(04) CUATRO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Manuel A. Odría N° 1508
Duración del contrato	Inicio: 16/02/2016. Duración de contrato: 1 mes.
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 soles (Tres mil soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Habilitado

REQUISITOS – PERFIL

- ✓ Título Profesional de Abogado
- ✓ Certificado de habilidad.
- ✓ 03 años de experiencia laboral.
- ✓ Conocimiento en trámite registral.
- ✓ Manejo de programas informáticos.
- ✓ Experiencia de trabajos en actividades técnico legales y saneamiento físico legal de predios en gabinete y campo fuera de la ciudad.
- ✓ Capacidad para inter-relacionarse con los usuarios solicitantes.
- ✓ Capacidad para efectuar charlas de capacitación a los usuarios.

Descripción de Funciones

Función: Ejecutar actividades de estudio y solución de asuntos jurídicos especializados de la Unidad Orgánica.

Función Específica

- ✓ Analizar Proyectos de normas, dispositivos y procedimientos jurídicos especializados, emitiendo opinión legal.
- ✓ Colaborar en la formulación de planes de trabajo, para el desarrollo de programas de competencia de la Unidad Orgánica.
- ✓ Participar en la elaboración de informes de carácter Técnico – Legal.
- ✓ Participar en comisiones o grupos técnicos para la realización de inspecciones técnico de campo, para coadyuvar las actividades de la Dirección de Saneamiento Físico Legal de Tierras Eriazas.
- ✓ Otras que le asigne el responsable del Área Legal y/o superioridad de la Dirección Regional de Agricultura.
- ✓ Informar periódicamente el cumplimiento de las metas asignadas a la Unidad Orgánica.
- ✓ Estudiar y emitir opinión legal sobre expedientes específicos.
- ✓ Calificación de los expedientes de los usuarios que soliciten formalización de predios.

B.- NOMENCLATURA DEL CARGO : **PROFESIONAL I**
ESPECIALIDAD : **INGENIERO AGRÓNOMO**
REQUERIMIENTO : **(01) UNO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Manuel A. Odría N° 1508
Duración del contrato	Inicio: 16/02/2016. Duración de contrato: 1 mes.
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 soles (Tres mil soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Habilitado

REQUISITOS – PERFIL

- ✓ Título Profesional de Ingeniero Agrónomo.
- ✓ Certificado de habilidad.
- ✓ 03 años de capacitación especializada en el Área.
- ✓ Manejo de Programas Informáticos.
- ✓ Conocimiento de programas como ARCGIS, MAPINFO, AUTOCAD.
- ✓ Experiencia de trabajos en actividades de Saneamiento Físico Legal de Predios en gabinete y campo.

Descripción de Funciones

Función: Supervisión y coordinación de actividades en el desarrollo de programas a nivel local, provincial y regional, así como participación de programación y realización de proyectos y actividades Físico Técnicos.

Función Específica

- ✓ Coordinar la formulación de metodologías de trabajo a fin de cumplir con las funciones específicas de la Dirección de Saneamiento Físico Legal de Tierras Eriazas.
- ✓ Analizar, proyectar normas de procedimientos administrativos respecto al área que corresponde.
- ✓ Asesorar en asuntos especializados relacionados en el Área de su competencia en la Unidad Orgánica.
- ✓ Elaboración de planes de trabajo para el desarrollo de los programas de su competencia
- ✓ Inspeccionar, evaluar y visar el desarrollo de las labores de campo, emitiendo informes técnicos correspondientes.
- ✓ Charlas y conferencias propias de la especialidad o integrar comisiones diversas.
- ✓ Las que delegue o encargue la superioridad dentro del Área Técnica y/o la superioridad de la Dirección Regional de Agricultura.

C.- NOMENCLATURA DEL CARGO : **PROFESIONAL I**
ESPECIALIDAD : **INGENIERO AGRONOMO**
REQUERIMIENTO : **(03) TRES**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Manuel A. Odría N° 1508
Duración del contrato	Inicio: 16/02/2016. Duración de contrato: 1 mes.
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 soles (Tres mil soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Habilitado

REQUISITOS – PERFIL

- ✓ Título Profesional de Ingeniero Agrónomo.
- ✓ Certificado de habilidad.
- ✓ Capacitación Especializada en el Área.
- ✓ Manejo de Programas Informáticos (ARCGIS, AUTOCAD).
- ✓ Experiencia de trabajos en actividades técnico relacionadas a la profesión en gabinete y campo fuera de la ciudad.
- ✓ Experiencia en Topografía.
- ✓ Capacidad para efectuar charlas de capacitación a los usuarios.

Descripción de Funciones

Función: Programación y realización de proyectos y actividades Físico - Técnicas.

Función Específica

- ✓ Ejecutar Inspecciones técnicas de campo y realizar los informes técnicos correspondientes, tasaciones, valoraciones, agrimensura.
- ✓ Coordinar estudios e investigaciones relacionados con la especialidad.
- ✓ Asesorar y emitir opinión técnica en informes y/o proyectos de la Unidad Orgánica.
- ✓ Informar periódicamente sobre el cumplimiento de las metas trazadas asignadas a la Unidad Orgánica.
- ✓ Otras que le asigne el responsable del Área y la superioridad de la Dirección Regional de Agricultura.
- ✓ Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes específicos.

D.- NOMENCLATURA DEL CARGO : **TECNICO**
ESPECIALIDAD : **SECRETARIA**
REQUERIMIENTO : **(02) DOS**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Manuel A. Odría N° 1508
Duración del contrato	Inicio: 16/02/2016. Duración de contrato: 1 mes.
Remuneración mensual	S/ 1,000.00 soles (Un mil soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

REQUISITOS – PERFIL

- ✓ Título de Secretariado Ejecutivo.
- ✓ Manejo de Programas Informáticos.
- ✓ Experiencia laboral en el servicio.
- ✓ Experiencia en trato al público.

Descripción de Funciones

Función: Coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo de movimiento documentario de la Unidad Orgánica.

Función Específica

- ✓ Revisar y preparar documentación para la firma de los responsables Técnico – Legal de la Unidad Orgánica.
- ✓ Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir, codificar y archivar documentación variada de la Unidad Catastral.
- ✓ Redactar y preparar documentación diversa según indicaciones de los responsables Técnico – Legal de la Unidad Orgánica.
- ✓ Controlar la salida y devolución de documentos diversos entre las direcciones de línea y demás órganos de la Dirección Regional de Agricultura.
- ✓ Mantener la existencia de útiles de oficina y encargarse de su distribución.
- ✓ Llevar el archivo de documentación clasificada.
- ✓ Atender llamadas telefónicas.
- ✓ Depurar preliminarmente los documentos que deben pasar al archivo pasivo.
- ✓ Otras inherentes al cargo que le asigne los responsables Técnico – Legal y/o superioridad de la Dirección Regional de Agricultura.
- ✓ Atención y coordinaciones de reuniones de la oficina con funcionarios, autoridades y Directivos de la Región
- ✓ Atención al público en general.

E.- NOMENCLATURA DEL CARGO : **TECNICO I**
ESPECIALIDAD : **TOPÓGRAFO**
REQUERIMIENTO : **(02) DOS**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Manuel A. Odría N° 1508
Duración del contrato	Inicio: 16/02/2016. Duración de contrato: 1 mes.
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 soles (Dos mil soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

REQUISITOS – PERFIL

- ✓ 05 años de experiencia y conocimiento en manejo de equipos Geodesia.
- ✓ 03 años de experiencia laboral de topografía.
- ✓ Manejo de programas informáticos (ARCGIS, MAPINFO, AUTOCAD).

Descripción de Funciones

Función: Ejecución de actividades especializadas de asistencia profesional.

Función Específica

- ✓ Estudiar y controlar con una opinión técnica sobre expedientes especializados.
- ✓ Ejecutar actividades relacionadas a la labor de campo, siguiendo instrucciones específicas de acuerdo a su especialidad.
- ✓ Puede corresponderle efectuar informes específicos del apoyo realizado en inspecciones técnicas de campo.
- ✓ Apoyar directamente al personal de campo para la ejecución de inspecciones técnicas.
- ✓ Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el responsable técnico y/o la superioridad de la Dirección Regional de Agricultura.

F.- NOMENCLATURA DEL CARGO : **TECNICO I**
ESPECIALIDAD : **TÉCNICO DE ARCHIVO**
REQUERIMIENTO : **(01) UNO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Manuel A. Odría N° 1508
Duración del contrato	Inicio: 16/02/2016. Duración de contrato: 1 mes.
Remuneración mensual	S/ 1,600.00 soles (Un mil seiscientos soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

REQUISITOS – PERFIL

- ✓ Título de Técnico
- ✓ Experiencia y conocimiento de archivos
- ✓ Estudios de Ofimática.
- ✓ Diplomado en administración pública y elaboración de documentos y herramientas de gestión.
- ✓ Capacitación en gestión archivística.
- ✓ Experiencia laboral.

Descripción de Funciones

Función: Coordinar y ejecutar las actividades especializadas para la clasificación de documentación inherente al archivo de la Unidad Orgánica.

Función Específica

- ✓ Clasificar y codificación de expedientes.
- ✓ Archivar, custodiar y ordenar la documentación (expedientes), transferidos a la Unidad Orgánica.
- ✓ Aplicar metodología existente para la clasificación de la documentación.
- ✓ Registrar el ingreso y salida de la documentación correspondiente.
- ✓ Registrar y archivar de forma digital los expedientes.
- ✓ Otras funciones inherentes al cargo que le asigne los responsables del Área Técnico – Legal y/o superioridad de la Dirección Regional de Agricultura Tacna.

G.- NOMENCLATURA DEL CARGO : **TECNICO**
ESPECIALIDAD : **AUXILIAR DE ARCHIVO**
REQUERIMIENTO : **(01) UNO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Manuel A. Odría N° 1508
Duración del contrato	Inicio: 16/02/2016. Duración de contrato: 1 mes.
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 soles (Un mil quinientos soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

REQUISITOS – PERFIL

- ✓ Experiencia y conocimiento de archivos.
- ✓ Diplomado en administración pública y elaboración de documentos y herramientas de gestión.
- ✓ Capacitación en gestión archivística.
- ✓ Experiencia laboral.

Descripción de Funciones

Función: Coordinar y ejecutar las actividades especializadas para la clasificación de documentación inherente al archivo de la Unidad Orgánica.

Función Específica

- ✓ Clasificar y codificación de expedientes.
- ✓ Archivar, custodiar y ordenar la documentación (expedientes), transferidos a la Unidad Orgánica.
- ✓ Aplicar metodología existente para la clasificación de la documentación.
- ✓ Registrar el ingreso y salida de la documentación correspondiente.
- ✓ Registrar y archivar de forma digital los expedientes.
- ✓ Verificar y promover el buen estado de la documentación a su cargo.
- ✓ Otras funciones inherentes al cargo que le asigne los responsables del Área Técnico – Legal y/o superioridad de la Dirección Regional de Agricultura Tacna.

H.- NOMENCLATURA DEL CARGO : PROFESIONAL I
ESPECIALIDAD : INGENIERO INFORMÁTICO
REQUERIMIENTO : (02) DOS

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Manuel A. Odría N° 1508
Duración del contrato	Inicio: 16/02/2016. Duración de contrato: 1 mes.
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 soles (Dos mil soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

REQUISITOS – PERFIL

- ✓ Título de Ingeniero Informático.
- ✓ Certificado de habilidad.
- ✓ Experiencia y manejo de programas informáticos: ARCGIS, MAPINFO, AUTOCAD, SQL, OFFICE, PROYECT, COREL.
- ✓ Experiencia laboral.
- ✓ Experiencia y conocimiento en el área solicitante.

Descripción de Funciones

Función: Controlar, verificar y ajustar todo el sistema informático de la Unidad Orgánica.

Función Específica

- ✓ Implementar, mantener y actualizar el sistema informático de la Unidad Orgánica.
- ✓ Conducir y administrar los recursos informáticos de la Unidad Orgánica.
- ✓ Proporcionar asistencia técnica e informática de la Unidad Orgánica.
- ✓ Implementar mecanismos de mejora en los servicios informáticos de la Unidad Orgánica.
- ✓ Otras funciones inherentes al cargo que le asigne los responsables del Área Técnico – Legal y/o superioridad de la Dirección Regional de Agricultura Tacna.

I.- NOMENCLATURA DEL CARGO : TECNICO
ESPECIALIDAD : CHOFER
REQUERIMIENTO : (01) UNO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Manuel A. Odría N° 1508
Duración del contrato	Inicio: 16/02/2016. Duración de contrato: 1 mes.
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 soles (Un mil quinientos soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

REQUISITOS – PERFIL

- ✓ Estudios secundarios concluidos.
- ✓ Licencia de conducir A II - B
- ✓ Experiencia en manejo por rutas regionales y provinciales.
- ✓ Disponibilidad para salir a campo fuera de la ciudad de Tacna.
- ✓ Experiencia de trabajo.
- ✓ Conocimiento de mecánica básica.

Descripción de Funciones

Función: conducir y verificar del buen estado del vehículo motorizado.

Función Específica

- ✓ Conducir vehículo motorizado liviano y/o pesado para el transporte del personal al campo.
- ✓ Tener conocimiento de rutas y viajes locales, provinciales y regionales.
- ✓ Efectuar, gestionar el mantenimiento y reparación necesaria del vehículo a su cargo.
- ✓ Transportar el equipo y/o cargamento delicado o peligroso.
- ✓ Puede corresponderle transportar funcionarios de alto rango.

VII. RESULTADO FINAL DE LA EVALUACIÓN

Será declarado ganador el postulante que ocupe el primer lugar en el cuadro de méritos, según el puntaje acumulado, se considera como puntaje final mínimo aprobatorio setenta (70) puntos y será adjudicatario del puesto en concurso bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057.

Los resultados de la evaluación final se publicarán a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido.

La Comisión procederá a elaborar el Acta de Evaluación Curricular Final, a fin de que contenga los aspectos de mayor relevancia en cuanto a las fases del proceso y entregará a la Unidad de Personal de la Oficina de Administración con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro de los días señalados luego de publicado el resultado.

Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por la Comisión.

VIII. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El Contrato que suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo contado desde el día siguiente de su suscripción hasta la fecha indicada, pudiendo prorrogarse o renovarse, según sea el caso de común acuerdo y en el marco de los dispositivos legales vigentes.

IX. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACIÓN DEL PROCESO

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- ✓ Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- ✓ Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requerimientos técnicos mínimos.
- ✓ Cuando habiendo cumplido con los requerimientos técnicos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo.

Asimismo, el proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad.

- ✓ Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad con posterior al inicio del proceso de selección.
- ✓ Por restricciones presupuestales.
- ✓ Otros supuestos debidamente justificados.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERO: El puntaje mínimo para ser declarado GANADOR a una de los servicios convocados es de 60 puntos.

SEGUNDO: Si vencido el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, el seleccionado (GANADOR) no se apersona a suscribir el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionada a la persona que ocupe el orden de mérito inmediatamente siguiente, y se procederá a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarará desierto el servicio convocado.

TERCERO: Los postulantes que **NO** hayan sido declarados ganadores del concurso, podrán recoger sus expedientes presentados en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Agricultura en un plazo máximo de siete (07) días hábiles a partir de la publicación de los resultados finales, transcurrido dicho plazo los expedientes serán incinerados.

CUARTO: Después del resultado final se derivarán las actas con la relación de ganadores a la Unidad de Personal para su alta en el registro correspondiente.

QUINTO: Los asuntos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión del Concurso.

NOTA.-

La Dirección Regional de Agricultura Tacna comunica a los concursantes CAS, que luego de la selección y publicación de los resultados, los ganadores deberán presentar obligatoriamente su Constancia de Suspensión de Retención de Cuarta Categoría (10%) en conformidad a la Resolución de Superintendencia N° 013-2007/SUNAT.

Las personas que resulten ganadores y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de renuncia o resolución de vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO

(Ley 27588 – Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual)

El que suscribe,

Identificado con L.E /D.N.I N°, con domicilio en

..... **DECLARO BAJO**

JURAMENTO lo siguiente:

1. No tener impedimento de contratar con el Estado, conforme al Artículo 42° Ley de Procedimiento Administrativo General- Ley N° 27444.
2. Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del proceso de selección.
4. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y demás disposiciones reglamentarias, complementarias y modificatorias; así como las establecidas en el Decreto Legislativo N° 1017 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF.

Para dejar constancia procedo a firmar.

Tacna, febrero 2016.

FIRMA

D.N.I N°

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe,

Identificado con L.E /D.N.I N°....., con domicilio en

..... **DECLARO BAJO**

JURAMENTO lo siguiente:

- 1.- Que **NO** tengo relación alguna de parentesco hasta el 4to grado de consanguinidad, ni de 2da de afinidad, vínculo matrimonial o unión de hecho (convivencia) con Personal, Funcionario, o asesor de la Dirección Regional de Agricultura Tacna.
- 2.- Que **NO** tengo antecedentes Policiales Penales ni Judiciales a nivel Departamental, Regional y Nacional, no habiendo realizado ningún acto que pueda dar origen a una investigación, sanción Policial, Penal ni Jurídica.
- 3.- Que, me encuentro gozando de muy buena salud (física y mentalmente). Además me comprometo presentar los certificados correspondientes cuando requiera la institución.
- 4.- Que, no percibo doble remuneración del estado según Ley N° 28175, "Artículo 3º Prohibición de doble percepción de ingresos Ningún empleado público puede percibir del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso. Es incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado".

Formulo la presente declaración jurada en honor a la verdad, responsabilizándome por los efectos legales que ella pueda producirme posteriormente, según lo establecido en el Código Penal.

Para dejar constancia procedo a firmar.

Tacna, febrero 2016.

FIRMA

D.N.I N°