

**PROCESO CAS N° 003-2023-GRA/GRAG-OA-ARHC****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS DE LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA AREQUIPA****I. GENERALIDADES****1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Se requiere la Contratación Administrativa de Servicios CAS de:

- 01 Abogado I
- 01 Técnico en atención al Usuario
- 01 Abogado II

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Sub-Gerencia de Recursos Naturales

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Administración – Área de Recursos Humanos y Capacitación.

4. BASE LEGAL.-

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) 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.
- c) Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2023.
- d) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios – CAS

PERFIL DEL PUESTO**2.1 ABOGADO I**

REQUISITOS	DETALLE
FORMACION ACADEMICA	- Título Universitario de Abogado - Habilitado - Estudios de Maestría o Post Grado (deseable)
EXPERIENCIA	- Experiencia laboral mínima de 02 años en materia labores o temas legales en el sector público y/o privado.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Diplomado o Especialización relacionados con la especialidad.
CONOCIMIENTO PARA EL	- Derecho Administrativo





PUESTO Y/O CARGO	- Derecho Agrario - Procedimientos de Formalización y Titulación de Predios rurales.
-------------------------	---

2.2 TECNICO EN ATENCIÓN AL USUARIO

REQUISITOS	DETALLE
FORMACION ACADEMICA	- Egresada en Administración y Marketing o carreras afines.
EXPERIENCIA	- Experiencia mínima de 01 año en actividades similares o relacionadas al cargo. En la administración pública y/o privada.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Capacitación técnica relacionada al cargo.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	- Manejo de sistemas operativos a nivel de usuario, experiencia en el uso de herramientas informáticas como ofimática procesadoras de textos y hojas de cálculo.

2.3 ABOGADO II

REQUISITOS	DETALLE
FORMACION ACADEMICA	- Título Universitario de Abogado - Habilitado - Estudios de Maestría o Post Grado (deseable)
EXPERIENCIA	- Experiencia laboral mínima de 02 años en materia laboral o temas legales en el sector público y/o privado. - Experiencia en Contrataciones con el Estado.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Diplomado o Especialización relacionados con la especialidad.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	- Derecho Administrativo - Derecho Laboral - Ley de Contrataciones y Adquisiciones

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO****a) ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL ABOGADO I**

- Brindar asesoramiento legal a la Sub-Gerencia, referido a los proyectos de dispositivos legales o actos administrativos que lleguen a la Sub-Gerencia proponiendo su reformulación y/o visación correspondiente.
- Supervisa la correcta aplicación de las normas para la formalización integral de predios rurales
- Participar en la verificación del cumplimiento de los lineamientos técnicos y legales que deben contener las resoluciones que se emitan en los procesos de formalización



integral de predios rurales y en los actos correspondientes a la atención de servicios y del saneamiento de predios rurales.

- Preparar informes y Proyectos de respuesta a las solicitudes presentadas.
- Elaborar y suscribir los documentos que se generen durante los procedimientos de formalización.
- Emitir opinión legal sobre asuntos relacionados a la Sub-Gerencia.
- Orientar a los agricultores respecto a los procedimientos de saneamiento físico legal de la propiedad rural.
- Realizar el diagnóstico legal de los predios involucrados en el proceso de formalización, realizando la investigación ante entidades públicas y/o privadas a fin de establecer los derechos existentes sobre un determinado predio o área geográfica determinando la factibilidad o no de su formalización.
- Proyectar las Resoluciones de incorporación de predios al dominio del Estado y demás resoluciones necesarias para el desarrollo de los procesos de formalización en general.
- Gestionar y tramitar ante el Registro de predios de inscripción de las resoluciones, títulos y demás documentos necesarios dentro del proceso de formalización levantando las observaciones legales que puedan generarse.
- Elaborar informes legales para el procedimiento de formalización para la atención de las solicitudes de los administrados.
- Atender y brindar información a los administrados involucrados dentro del proceso de formalización.
- Apoyar a las actividades de empadronamiento, verificación y publicación sobre otros.
- Otras funciones que le asigne la Jefatura inmediato.

b) ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE TECNICO EN ATENCIÓN AL PUBLICO

- Brindar atención a los usuarios en los procedimientos que ejecuta la Gerencia Regional de Agricultura, proporcionando información u orientación sobre los trámites a realizar en la Gerencia.
- Ejecutar las coordinaciones y gestiones necesarias para obtener información del estado de los trámites que realizan los usuarios en la entidad.
- Generar las órdenes de pago de los diferentes servicios de acuerdo al TUPA.
- Capacitación permanente en el Sistema de Gestión Documentaria
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

c) ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE ABOGADO II

- Analizar y emitir opinión técnico legal sobre expedientes en materia laboral, Contrataciones y Adquisiciones del Estados.
- Elaborar Proyectos de Convenios que se celebran con las Organizaciones Agrarias y otras Entidades Públicas y/o Privadas, según corresponda a petición de la Jefatura.
- Estudiar y participar en la elaboración de normas, procedimientos e investigaciones preliminares de Procesos Técnicos de Contrataciones y adquisiciones del Estado.
- Participar en la elaboración del Plan Operativo de la Oficina de Administración.
- Absolver consultas de carácter técnico legal en materia de su competencia.
- Participar en la Programación y/o ejecución de Actividades Técnico Legales, en reuniones y comisiones de trabajo.
- Emitir informes técnicos-legales que le sean requeridas por la Jefatura, en materia de su competencia.





- Prestar asesoramiento especializado en asuntos de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Dirigir y coordinar actividades de recopilación del sistema de la legislación vigente.
- Preparar la información para la evaluación del Plan Operativo de la Oficina de Administración.
- Las demás funciones que le asigne la Jefatura inmediata en materia de su competencia.

d) **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATADO**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	Calle Saco Olivares N° 402-Cerro July José Luis Bustamante y Rivero Arequipa.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta Diciembre del 2023
REMUNERACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> • Abogado I – S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100Soles) • Técnico en Atención al Publico – S/. 1,400.00 (Un Mil Cuatrocientos con 00/100 Soles) • Abogado II - S/. 2,450.00 (Dos Mil Cuatrocientos con 00/100 Soles)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Disponibilidad inmediata.

e) **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	09/05/2023	Comité de Evaluación
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del empleo.: Perú www.https://www.servir.gob.pe/talento/peru/	09 de Mayo al 15 de Mayo del 2023	Área de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en la página Institucional: www.agroarequipa.gob.pe	09 de Mayo al 15 de Mayo	Área de Recursos Humanos
4	Presentación de la hoja de vida documentada por Trámite Documentario de: 08:00a.m. a 15.00 p.m.) Calle Saco Olivares N° 402 Cerro July Distrito de José Luis Bustamante y Rivero.	16 de Mayo	Área de Recursos Humanos
SELECCION			





5	Evaluación de la hoja de vida, verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil.	17 de Mayo	Comisión de Evaluación
6	Publicación de los resultados de la Evaluación de la Hoja de vida en la página institucional.	18 de Mayo	Comisión de Evaluación
7	Entrevista Personal: de forma presencial en la Oficina de administración de la Gerencia Regional de Agricultura.	19 de Mayo	Comisión de Evaluación
8	Publicación de resultados finales en la página institucional: www.agroarequipa.gob.pe	19 de Mayo	Comisión de Evaluación
9	Suscripción del contrato.	22 de mayo	Área de Recursos Humanos

f) ETAPAS DE LA EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE HOJA DE VIDA	60%	46	60
- EXPERIENCIA	30%	24	30
- FORMACION PROFESIONAL	20%	15	20
- ESTUDIOS COMPLEMENTARIO	10%	7	10
Puntaje de Evaluación de la Hoja de Vida	60%	46	60
ENTREVISTA PERSONAL	40%	35	40
PUNTAJE FINAL	100%	85	100%

IMPORTANTE

En la evaluación de la hoja de vida, cada postulante deberá obtener el puntaje mínimo en cada ítem para pasar a la entrevista personal.

g) DOCUMENTOS A PRESENTAR

El expediente deberá ser presentado en Tramite Documentario de la Gerencia Regional de Agricultura Calle Saco Olivares N° 402 Cerro July del distrito de José Luis Bustamante y Rivero, en fotocopia simple nítida, ordenada, foliada.

La presentación de los documentos será en el siguiente orden:

1. Solicitud dirigida a la Comisión de Procesos de Selección de Personal (ANEZO 01)
2. Copia simple del documento Nacional de Identidad DNI
3. Copia simple de la ficha RUC.
4. Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del Estado. (ANEXO 02)
5. Declaración Jurada sobre Nepotismo
6. Declaración Jurada de presentación del postulante (ANEXO 04)
7. Curriculum Vitae documentado y legalizado y/o fedateado.

h) DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

1. Declaratoria del Proceso como desierto

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

- a) Cuando no se presentes postulantes al proceso de selección
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos





- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtienen puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- 2. Cancelación del Proceso de Selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

 - a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - b) Por restricciones presupuestales.
 - c) Otras debidamente justificadas.
- i) PUBLICACION DE RESULTADOS**

A la culminación de la convocatoria, LA Comisión elaborará el Cuadro de méritos en estricto orden de puntuación obtenido por cada postulante el que será suscrito por todos los miembros de la Comisión y publicado por el mismo medio en que se dio a conocer la convocatoria.
- j) BONIFICACIONES**

Se otorgará las bonificaciones del 10% sobre el resultado de la entrevista a los postulantes que hayan acredita ser licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N° 29248 concordante con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE

Se otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje final, a los postulantes que haya acreditado ser discapacitados, de conformidad con la Ley N° 29973 Art. 48°
- k) DEL CONTRATO**

Loa ganadores de la Convocatoria firmaran el contrato Administrativo de Servicios, en la fecha indicada en la publicación de los resultados. El incumplimiento de la firma del contrato será causal de descalificación, procediéndose convocar a los postulantes que quedaron en los lugares subsiguientes según el orden de méritos.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

[Firma]

TAP Aglay Sanchez de Valdivia
RESP AREA DE RECURSOS HUMANOS Y CAPACITACION

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA

[Firma]

CPC JORGE ALFREDO TAPIA NEIRA
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION



ANEXO 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

SEÑORES DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONVOCATORIA CAS N° 003-2023-GRA/GRAG-OA-ARHC

Yo..... Identificado con documento de identidad nacional N°..... estado civil, con domicilio en distrito de provincia de departamento de, a usted digo:

Que deseando participar en la convocatoria para la contratación administrativa de servicios N° 003-2023-GRA/GRAG-OA-ARHC , para ocupar el cargo de..... en la oficina de y/o área: De la Gerencia Regional de Agricultura. Solicito se me admita como postulante; dejando constancia que tengo conocimiento de las bases del concurso a las cuales me someto para intervenir en esta convocatoria. Para tal efecto, declaro bajo juramento que cumplo con los requisitos del cargo al cual postulo.

Arequipa,.....de.....del 2023



FIRMA DEL POSTULANTE

D.N.I. N°:



ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo,..... identificado con DNI N° domiciliado en provincia..... departamento..... postulante al proceso de Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios N° 003-2023-GRA/GRAG-OA/ARHC, al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV. Numeral 1.7 del título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el Art. 42° y Art. 242° de la referida norma,

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- Que, no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
▪ Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito Doloso.
▪ Que, no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
▪ Que, no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causadas contempladas en el Art. 9° de la Ley de Contrataciones y adquisiciones de Estado, no en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
▪ Que, no percibo otros ingresos provenientes del Estado, de percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.
▪ Que, no he tenido litigios con el Estado.
▪ Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

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 441° y el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alternado la verdad intencionalmente.

Arequipa,.....de.....del 2023

FIRMA

NOMBRE Y APELLIDOS DEL POSTULANTE
D.N.I. N°:



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Señores
GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA
Presente.

Yo,....., identificado con
DNI N°..... y domicilio.....
en
.....provincia.....departamento.....
postulante al proceso de Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios N° 003-2023-
GRA/GRAG-OA/ARHC, al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV. Numeral
1.7 del título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo
dispuesto en el Art. 42° y Art. 242° de la referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:
Que a la fecha (..... (Si o No), tengo familiares laborando en la
Oficina de la Gerencia Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Arequipa, los cuales señalo a
continuación:



Table with 4 columns: N°, APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DEL FAMILIAR, DEPENDENCIA EN LA QUE LABORA P PRESTA SERVICIOS EL FAMILIAR, PARENTESCO. Rows include marital link, consanguinity up to 4th degree, and affinity up to 2nd degree.

(En caso falte espacio, sírvase consignarlo en hoja adicional.
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 los establecido en el Art. 441° y Art. 438° del Código
Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 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.
En ese sentido, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la
nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Arequipa,.....de.....del 2023

FIRMA
NOMBRE Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:
D.N.I. N°:



ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores

GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA

Presente.-

El que suscribe,.....identificado con DNI N°....., me presento al proceso de selección de personal, bajo la modalidad del Decreto Leg. 1057 CAS, motivo por el cual DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

- APELLIDO PATERNO.....
- APELLIDO MATERNO.....
- NOMBRES.....
- DEOMICILIO.....
- DIST..... PROV..... DEPTO.....
- DNI N°.....
- TELEFONO/CELULAR.....
- LUGAR DE NACIMIENTO.....
- FECHA DE NACIMIENTO.....
- EDAD.....
- CORREO ELECTRONICO.....
- INFORMACION SOBRE4 DISCAPACIDAD (de acuerdo a la Ley N° 27015 Ley General de la

Persona

con discapacidad Art. 36)

¿Tiene alguna discapacidad? SI () NO () ¿Cuál es?.....

¿Está registrado en CONADIS? SI () NO () indique el N° de registro.....

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Veracidad previsto en el art. IV. Numeral 51.1, del Art. 51° de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por la Ley N° 27444, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

Arequipa,.....de.....del 2023

FIRMA

NOMBRE Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:
DNI





ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA

Yo; identificado con DNI N°
.....

Con domicilio en ; Distrito:.....

..... Provincia: Depto:.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1.- Me encuentro actualmente afiliado en:

AFP (indique)()

ONP:..... ..()

2.- No estoy afiliado a ningún sistema de pensiones y voluntariamente deseo afiliarme al Sistema

Nacional de Pensiones (ONP) ----- ()

Sistema Privado de Pensiones (AFP)()

Arequipa..... de..... del 2023



NOMBRES Y APELLIDOS
DNI N°