



**BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS DE LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA**

**CONVOCATORIA CAS N° 04-2019-GRA/GRAG-OA/ARHC**

**I. ENTIDAD:**

Nombre: GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA - GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA  
Unidad Orgánica: Área de Contabilidad.  
RUC N° 20191793898

**II. OBJETO:**

La Gerencia Regional de Agricultura, requiere contratar, bajo régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para el Área de Contabilidad de la Oficina de Administración, de acuerdo al siguiente cuadro:

AREA	CARGO	CANTIDAD	REMUNERACION
CONTABILIDAD	ASISTENTE CONTABLE	1	1,000.00

**III. BASELEGAL:**

- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, e Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N2 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011 SERVIR/PE de fecha 13 de setiembre de 2011 que aprueba las "Reglas y lineamientos a que deben sujetarse las entidades públicas para adecuar los instrumentos internos conforme a los cuales ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057".
- Directiva N° 001- 2012-GRA/OPDI, denominada "Lineamientos para la Aplicación del Régimen Especial de Contrataciones Administrativa de Servicio en el Gobierno Regional de Arequipa", aprobada por Resolución Ejecutiva Regional N° 151-2012-GRA/PR de fecha 05 de marzo de 2012.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios

**IV. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN**

**• CUESTIONES GENERALES**

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión Permanente de Selección de Personal para Contratos Administrativos de Servicios -CAS 2019 integrada por el Jefe de la Oficina de Administración, o el que haga sus veces, Jefe de





Recurso Humanos o el que haga sus veces y el Encargado del Área de Contabilidad o el que haga sus veces.

**• DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

Los factores de la etapa 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 LA HOJA DE VIDA				
a.	Experiencia	60%	40	60
b.	Formación Profesional	20%		20
c.	Estudios- Conocimientos	20%		20
Puntaje total de la Evaluación de la Hoja de Vida		60%	40	60
ENTREVISTA PERSONAL		40%	30	40
PUNTAJE TOTAL		100%	70	100%



**V. PRESENTACION DE DOCUMENTOS:**

**1. De la Presentación de la Hoja de Vida Documentada:**

La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, así como las declaraciones juradas que sirvan para acreditar los requisitos solicitados. De acuerdo a lo solicitado en el Perfil del puesto, el postulante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones.



PARA EL CASO DE:	SE ACREDITARA CON:
Formación Académica	Copia del Bachiller, Título y/o Certificado de Estudios Superiores el cual deberá ser emitido por instituciones autorizadas.
Experiencia	Copias de documentos que acrediten experiencia en el puesto conforme al perfil de puesto.
Curso y/o estudios de especialización mínima e indispensable	Copias simples de constancia y/o certificados expedidos por la institución, debidamente sellados y firmados por su respectiva autoridad competente que acredite el perfil requerido.

**2. Documentación Adicional:**

- Solicitud dirigida a la Comisión de Procesos de Selección de Personal (Anexo N° 01)
- Copia del Documento Nacional de identidad - DNI.
- Copia Simple de Ficha RUC
- Declaraciones Juradas según corresponda (Anexo N° 02, 03 y 04).



### 3. Lugar y horario de Presentación de Documentos:

Las propuestas deberán ser entregadas en mesa de partes de la Gerencia Regional de Agricultura de Arequipa en el horario de 08:00 a.m. a 15:30 p.m. (Calle Saco Oliveros N°402 Cerro Julio- José Luis Bustamante y Rivero).

#### • DEL CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el portal web de la entidad ( <a href="http://agroarequipa.gob.pe/Convocatoria">agroarequipa.gob.pe/Convocatoria</a> )	23, 24 y 25 de Abril del 2019	Gerencia Regional de Agricultura - Oficina de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Presentación de Curriculum Vitae documentado, vía mesa de partes en la siguiente Dirección: Calle Saco Oliveros N°402 Cerro Juli- Jose Luis Bustamante y Rivero. Gerencia Regional de Agricultura	26 de abril del 2019	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Agricultura
<b>SELECCIÓN</b>		
Verificación de cumplimientos de requisitos de perfil y publicación de postulantes aptos para continuar el presente proceso de selección.	29 de abril del 2019	Comisión del Proceso
Evaluación del Curriculum Vitae y Publicación de Resultados, por la página web de la entidad.	29 de abril del 2019	Comisión del Proceso
Entrevista Personal : Calle Saco Oliveros N°402 Cerro Juli- Jose Luis Bustamante y Rivero.	30 de abril del 2019	Comisión del Proceso
Publicación de resultado final en Página Web de la Gerencia Regional de Agricultura de Arequipa	30 de abril del 2019	Comisión del Proceso
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción y Registro del Contrato	02 de Mayo del 2019	Oficina de Recursos Humanos





**4. Lineamiento a tener en cuenta:**

El expediente debe ser presentado en File con fastener en un sobre de manila A-4, debidamente documentado, sustentando el cumplimiento de los requerimientos mínimos exigidos para el puesto que postula, en fotocopia simple nítida, ordenada, foliada y firmada en cada folio presentado, en la fecha y lugar establecido en el cronograma, caso contrario será eliminado automáticamente.

Asimismo, la presentación de documentos será en el siguiente orden:

1. Presentar solicitud de Inscripción dirigida a la Comisión de Procesos de Selección de Personal (Anexo 01)
2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad - DNI
3. Copia simple de Ficha Ruc
4. Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar de no percibir otros ingresos del estado (Anexo 02)
5. Declaración Jurada de sobre Nepotismo (Anexo 03)
6. Declaración Jurada de presentación del postulante (Anexo 04)
7. Curriculum vitae (Formación Académica, experiencia laboral, cursos y/o estudios de especialización)

El sobre de manila A-4 estará dirigido a la Gerencia Regional de Agricultura y etiquetado de la siguiente manera:

**PROCESO CAS N° 04 -2019-GRA/GRAG-OA/ARHC**  
**GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA**

**APELLIDO Y NOMBRES DEL POSTULANTE**

.....

**PLAZA A LA QUE POSTULA**

.....

**OFICINA / AREA**

.....

El postulante que no cumpla con presentar alguno de los documentos señalados líneas arriba, así como no foliar debidamente la documentación presentada y/o no firmar cada folio anexo a su solicitud, será **DESCALIFICADO** del proceso de selección de personal.

Cabe señalar que la Comisión Ad Hoc, verificará lo informado por el postulante en su Curriculum Vitae, en lo referente a la Formación Académica, Experiencia Laboral y Cursos y/o estudios de especialización exigidos en el perfil de la plaza a la que postula. El postulante que no cumpla con estos requisitos será considerado **NO APTO/A**.





## VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 1. Declaratoria del proceso como desierto

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 requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtenga puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### 2. Cancelación del proceso de selección

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 posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

## VII. PUBLICACION DE RESULTADOS

A la culminación de la Convocatoria, la Comisión, elaborará el Cuadro de Méritos en estricto orden de puntuación obtenida por cada postulante el que será suscrito por todos los miembros de la Comisión y difundido por el mismo medio en que se dio a conocer la convocatoria.

## VIII. BONIFICACIONES

Se otorgará las bonificaciones del 10% sobre el resultado de la entrevista, a los postulantes que hayan acreditado 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 hayan acreditado ser discapacitados, de conformidad con la Ley N° 29973 Art. 48.

## IX. DEL CONTRATO

Los ganadores de la Convocatoria firmarán 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 a convocar a los postulantes que quedaron en los lugares subsiguientes según el orden de méritos.





### CONVOCATORIA: CAS N° 004-2019-GRA/GRAG-OA/ARHC

#### I. GENERALIDADES

- **Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de (01) Asistente Contable para el Área de Contabilidad.
- **Unidad orgánica solicitante**  
Área de Contabilidad de la Gerencia Regional de Agricultura.
- **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**  
Comisión Especial designada con Resolución de Gerencia Regional de Agricultura N° 2019-GRA/GRAG-OA/ARHC.
- **Supervisión y conformidad del servicio.**  
Las acciones de supervisión estarán a cargo del Encargado del Área de Contabilidad correspondiente, el mismo que para proceder al pago mensual pactado deberá otorgar la conformidad del servicio.

#### II. BASE LEGAL

- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, e Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N2 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011 SERVIR/PE de fecha 13 de setiembre de 2011 que aprueba las "Reglas y lineamientos a que deben sujetarse las entidades públicas para adecuar los instrumentos internos conforme a los cuales ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057".
- Directiva N° 001- 2012-GRA/OPDI, denominada "Lineamientos para la Aplicación del Régimen Especial de Contrataciones Administrativa de Servicio en el Gobierno Regional de Arequipa", aprobada por Resolución Ejecutiva Regional N° 151-2012-GRA/PR de fecha 05 de marzo de 2012.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios

#### III. PERFIL DEL PUESTO

##### 1. UN (01) ASISTENTE CONTABLE

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>General:</b> Experiencia laboral mínima de 01 año en entidades públicas o privadas.</li> <li>• <b>Específica:</b> Experiencia mínima de 01 año ocupando puestos similares en el sector público.</li> </ul>





<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alto sentido de responsabilidad.</li> <li>• Actitud proactiva, para solucionar situaciones difíciles de ser necesario.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Honestidad y espíritu de servicio.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller o Título Profesional Universitario de Contabilidad, Economía o afines.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF</li> <li>• Conocimiento del Sistema Nacional de Tesorería y Contabilidad.</li> <li>• Conocimiento de normas de Contrataciones del Estado.</li> <li>• Conocimiento de la Ley de Emisión de Comprobantes de Pago.</li> <li>• Conocimiento de contrataciones de personal CAS.</li> <li>• Conocimiento de Office.</li> </ul>

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### FUNCIONES:

- Recopilación de la Información y cálculo del IGV para la presentación mensual.
- Revisión de los informes económicos de las ferias agrarias.
- Control previo de las Ordenes tanto de compra como de servicio para el devengado, haciendo cumplir con los requisitos de la Ley de Comprobantes de pago y de la Ley de Presupuesto del presente año; de las rendiciones de caja chica, haciendo cumplir con la Ley de Comprobantes de pago, de Tesorería y de la Ley de Presupuesto del presente año; de las rendiciones de viáticos así como su vización y control en el sistema SIGA, del personal de la institución que salen de comisión de servicios haciendo cumplir con la directiva de Otorgamiento de Viáticos.
- Vización de los gastos incurridos por el personal de la Institución antes de ser devueltos por Caja Chica de Tesorería.
- Elaboración de la programación e informe de evaluación, trimestral y anual del POI memoria anual y otros informes afines.
- Secretariado y archivo de la documentación contable.
- Otros que indique la superioridad.

CONDICIONES DE CONTRATO	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Oficina del Área de Contabilidad
<b>Duración del contrato</b>	08 meses. (Hasta el 31 de Diciembre del 2019)
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 1,000.00 (Mil con 00/100 soles)
<b>Cantidades de Servicios</b>	01





ANEXO 01  
SOLICITUD DE INSCRIPCION

SEÑORES DE LA COMISION ESPECIAL DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONVOCATORIA  
CAS N°004-2019-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°04-  
2019-GRA/GRAG-OA/ARHC para ocupar el cargo de..... en el Área de  
Contabilidad. 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 2019

FIRMA DEL POSTULANTE  
D.N.I. N°:







ANEXO 02  
DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR  
OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo..... identificado con DNI  
N°..... Domiciliado.....  
provincia..... departamento..... postulante al proceso de convocatoria

de Contratación Administrativa de Servicios N° 004-2019-GRA/GRAG-0A/ARIIC, 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 la libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometen falsedad, simulando o alternado la verdad intencionalmente.

Arequipa,.....de.....del 2019

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





ANEXO N°03  
DECLARACION JURADA SOBRE NEPOTISMO

Señores  
GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA

Presente. -

Yo.....  
N°..... domiciliado..... identificado con DNI.....  
provincia..... departamento..... en

Postulante al proceso de convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios N° 04-2019-  
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:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DEL FAMILIAR	DEPENDENCIA EN LA QUE LABORA O PRESTA SERVICIOS EL FAMILIAR	PARENTESCO
a) Vinculo matrimonial			
b) Hasta el cuarto grado de Consanguinidad			
c) Hasta el Segundo grado de Afinidad			

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 establecidos en el Art. 441° y Art. 438° del  
Código Penal, que prevén pena privativa de la libertad de hasta 04 años, para los que hacen una  
falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometen falsedad,  
simulando o alternado 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 2019

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





ANEXO 04  
DECLARACION JURADA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

Señores  
GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA

Presente.

El que suscribe, ..... identificado con DNI N° ..... me presento como postulante al proceso de contratación Administrativa de Servicios N° 04-2019-GRA/GRAG-OA/ARHC, motivo por el cual **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

- APELLIDO PATERNO.....
- APELLIDO MATERNO.....
- NOMBRES.....
- DOMICILIO.....
- DIST:..... PROV:..... DEP:.....
- D.N.I. N°.....
- R.U.C. N°.....
- TELEFONO/ CELULAR.....
- LUGAR DE NACIMIENTO.....
- FECHA DE NACIMIENTO.....
- EDAD.....
- CORREO ELECTRONICO.....



**INFORMACION SOBRE DISCAPACIDAD ( de acuerdo a la Ley N°27015- Ley General de la Personal con Discapacidad, Art. 36)**

¿Tiene alguna discapacidad? SI ( ) NO ( ) ¿ Cual es? \_\_\_\_\_  
¿Esta registrado en CONADIS? SI ( ) NO ( ) indique el N° de registro \_\_\_\_\_

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Veracidad previsto en el artículo IV, Numeral 1.7 y Art. 42° 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 2019

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
NOMBRE Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:  
DNI N°