"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia"

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL CAS D.LEG. 1057 – DETERMINADO (PLAZO DETERMINADO)[1]

PROCESO CAS Nº 016-2026-MIDAGRI-AGROIDEAS/UA

2da. Convocatoria

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) COORDINADOR PARA LA UNIDAD REGIONAL DE HUANCAVELICA DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA A PLAZO DETERMINADO PARA ATENDER UNA ACTIVIDAD PERMANENTE DE NECESIDAD TRANSITORIA

MODALIDAD VIRTUAL[2] Y FÍSICA

I. PROCEDIMIENTO PARA POSTULAR: (OBLIGATORIO)

1.1. Los postulantes que deseen participar en un proceso de selección bajo el régimen CAS del Programa de Compensaciones para la Competitividad – AGROIDEAS deberán cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el

[1] DECRETO LEGISLATIVO N° 1602 QUE MODIFICA LA LEY Nº 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL, PARA FORTALECER LA GESTIÓN PÚBLICA A TRAVÉS DEL TRÁNSITO DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PROMOVER EL ACCESO MERITOCRÁTICO DE LOS SERVIDORES CIVILES AL RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL, Y DICTA OTRAS DISPOSICIONES.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

CUARTA. De las contrataciones bajo el Decreto Legislativo 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios

A partir de la vigencia del presente decreto legislativo, las entidades públicas del Poder Ejecutivo comprendidas en los literales a) y g) del artículo 1 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, están prohibidas de convocar concursos públicos para la contratación de servidores civiles a plazo indeterminado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios. Es nulo de pleno derecho el contrato administrativo de servicios que se suscriba en contravención de la presente disposición.

LEY N°32563 LEY QUE REGULA LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES SUJETOS AL REGIMEN LABORAL.

Artículo 5.- Duración

5.1 El contrato administrativo de servicios puede ser celebrado:

a) A plazo indeterminado. Es aquel contrato administrativo de servicios, que previo concurso público de mérito, se celebra por tiempo indeterminado para el desarrollo de actividades permanentes.

b) A plazo determinado. Para suplencia, actividades permanentes de necesidad transitoria, actividades temporales de necesidad transitoria, actividades de emergencia de necesidad transitoria y para actividades en programas y proyectos especiales de necesidad transitoria.

c) Supeditado a la confianza. Para realizar actividades en el entorno directo e inmediato de los funcionarios o directivos públicos a cuya permanencia está condicionada. Ingresa sin concurso público de méritos, sobre la base del poder discrecional con que cuenta el funcionario que lo designa, pero sujeto a la acreditación de los requisitos mínimos del puesto.

5.2. La duración del contrato administrativo de servicios a plazo determinado no puede ser mayor al período que corresponde al año fiscal respectivo, pudiendo prorrogarse o renovarse anualmente siempre que persista el motivo de su contratación y se cuente con la disponibilidad presupuestaria, conforme con las disposiciones normativas vigentes en las leyes anuales de presupuesto del sector público. Salvo la suplencia, el plazo máximo de las prórrogas o renovaciones es de cinco años.

5.3. Los contratos de trabajo sujetos a plazo fijo en ningún caso se consideran como de duración indeterminada, en cualquier caso:

a) Cuando se demuestre que en un contrato administrativo de servicios a plazo determinado se supera el plazo máximo de prórrogas o renovaciones, el plazo que exceda el plazo máximo es nulo.

b) Cuando se demuestre la existencia de simulación o fraude del empleador, el contrato administrativo de servicios es nulo.

c) En los casos de los literales a) y b) del presente numeral, el servidor recibe como única reparación por el daño sufrido una indemnización por el equivalente a una y media (1 y ½) remuneración ordinaria mensual por cada año completo de servicios bajo un contrato nulo con un máximo de doce (12) compensaciones mensuales. Esta compensación es adicional a las compensaciones recibidas por un servicio efectivamente realizado. Las fracciones de año se abonan por dozavos y las fracciones del mes por treintavos según corresponda. Su abono procede superado el período de prueba.

Firmado digitalmente por FELIPPE CASTRO Rafael Gilberto FAU 20524605903 hard
Fecha: 2026.11.17 19:19:07 -05'00'

La presente contratación corresponde a una **contratación administrativa de servicios a plazo determinado para atender una actividad permanente de necesidad transitoria**, en el marco de lo establecido en la Ley N.° 32563, considerando el incremento coyuntural de la carga de trabajo y la necesidad de fortalecer temporalmente la capacidad operativa de la unidad orgánica solicitante. En tal sentido, la contratación tiene por finalidad contar, durante un periodo determinado, con el recurso humano necesario para atender oportunamente las actividades y productos derivados de dicha mayor demanda, evitando afectar la continuidad y oportunidad de los servicios a cargo de la entidad y contribuyendo al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales previstos para el ejercicio fiscal. La contratación se encuentra vinculada exclusivamente a la atención de la necesidad transitoria identificada y tendrá vigencia durante el periodo en que subsista dicha necesidad, conforme al marco normativo aplicable.

[2] BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL, adecuadas con lo dispuesto por la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057" aprobados mediante RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA Nº 000065-2020-SERVIR-PE.

Firmado digitalmente por CORTEZ RESTUCCIA Carla Maritza Pamela FAU 20524605903 hard
Fecha: 2026.11.17 12:14:00 -05'00'

Firmado digitalmente por BARTUREN TORRES Jose Fernando FAU 20524605903 soft
Fecha: 2026.11.17 15:17:03 -05'00'

perfil del puesto. Para tal efecto, deberán ingresar al portal institucional, en el enlace "Convocatorias del Estado", descargar las Bases y sus Anexos, y proceder a su lectura.

1.2. Para ser válida su postulación deberá enviar al correo electrónico (convocatoriascas@agroideas.gob.pe) los siguientes documentos:

- Anexo N° 05 – Ficha de Resumen Curricular.
- Anexo N° 11 – Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo.
- Anexo N° 12 – Declaración Jurada de No tener Impedimento para contratar con el Estado.
- Anexo N° 13 – Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Anexo N° 14 – Declaración Jurada de No tener antecedentes penales ni policiales.

1.3. Los datos que se consignen en los referidos anexos tendrán carácter de Declaración Jurada; asimismo, estarán sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1 y 34.3 del artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

1.4. Estos documentos deberán estar debidamente llenados, foliados y firmados[3] (en todas sus páginas) y remitidos en formato **PDF** (legibles), al correo electrónico antes señalado, para ello se sugiere remitir con el siguiente asunto:

Asunto: PROCESO CAS N° XXX-2026-MIDAGRI-AGROIDEAS/UA – DNI XXXXXXXX

Correo: TEXTO SUGERIDO

Estimado Comité Evaluador

Por el presente, se remite la documentación respectiva para la postulación al PROCESO CAS N° XXX-2026-MIDAGRI-AGROIDEAS/UA:

- Anexo N° 05 - Ficha de Resumen Curricular (foliado y firmado)
- Anexo N° 11 al 14 – Declaraciones Juradas (foliado y firmado)

Atentamente,

(Nombre completo del postulante)
Adjunta documentos de preferencia en formato PDF

[3] Artículo 3º. de la Ley 27269 señala que la firma digital es aquella firma electrónica que utiliza una técnica de criptografía asimétrica, basada en el uso de un par de claves único; asociadas una clave privada y una clave pública relacionadas matemáticamente entre sí, de tal forma que las personas que conocen la clave pública no puedan derivar de ella la clave privada.
Nota.- Quienes no cuenten con firma digital, podrán presentar la documentación sin ella; para lo cual deberán de colocar la firma gráfica correspondiente y escanear el documento (firma digitalizada).

1.5. Asimismo, el postulante deberá contar con una cuenta de correo electrónico **(Gmail)**, la cual deberá estar consignada en el Anexo N° 05 - Ficha de Resumen Curricular.

1.6. El plazo de presentación de la documentación señalada en el numeral 1.2, estará señalado en el cronograma, en el horario de **08:00 hasta las 17:00 horas**. Por ningún motivo será considerado el formato que ingrese extemporáneamente.

1.7. Los postulantes que opten por la Bonificación de Persona con Discapacidad y/o Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Deportista Calificado de Alto Nivel deberán declarar obligatoriamente tal condición en la Ficha de Resumen Curricular – Anexo N° 05.

1.8. Asimismo, los postulantes deberán consignar en la Ficha de Resumen Curricular – Anexo N° 05 - sólo aquella información que puedan sustentar con documentos.

1.9. Las etapas del proceso de selección CAS tienen carácter eliminatorio. Es responsabilidad de los postulantes realizar el seguimiento permanente del desarrollo del proceso a través del portal institucional del Programa de Compensaciones para la Competitividad – AGROIDEAS.

1.10. En caso el postulante remita los formatos en más de una oportunidad dentro del plazo establecido, se considerará para efectos de la evaluación el último correo electrónico recibido, incluyendo únicamente los documentos adjuntos en este.

1.11. El personal del Programa de Compensaciones para la Competitividad – AGROIDEAS que, por razones de desarrollo personal y profesional, postule a otros puestos, participará en el proceso de selección en igualdad de condiciones con los postulantes externos, garantizándose el cumplimiento de los principios de mérito, transparencia, igualdad de oportunidades y profesionalismo.

1.12. El postulante deberá declarar si es parte o se encuentra dentro de un proceso judicial o administrativo con el Programa de Compensaciones para la Competitividad - AGROIDEAS.

<u>Consideraciones de cumplimiento obligatorio</u>:

- La presentación ilegible de los Anexos, **descalifica** al postulante.
- La presentación de los Anexos con datos incompletos e imprecisos, **descalifica** al postulante.
- La No presentación de uno o más Anexos por parte de los postulantes serán **descalificados.**
- Los postulantes deberán presentar los Anexos N° 05, 11, 12, 13 y 14 debidamente foliados y firmados (en todas sus páginas), caso contrario serán **descalificados**.
- La presentación de los Anexos fuera del plazo establecido en el cronograma, serán considerados **descalificados**.

- Los postulantes deberán presentar solo los Anexos que se señalan en numeral **I. PROCEDIMIENTO PARA POSTULAR** los cuales son: (Anexos N° 05, 11, 12, 13 y 14). Abstenerse de presentar el "currículum vitae documentado" en esta etapa.
- La presentación del currículum vitae documentado solo se exigirá a los postulantes que obtengan la condición de "APROBADO" en la subetapa de evaluación curricular.
- Es responsabilidad exclusiva de los postulantes realizar el seguimiento y verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección a través de la publicación efectuadas en el Portal Institucional del Programa de Compensaciones para la Competitividad - AGROIDEAS.

II. EL COMITÉ EVALUADOR[4]

a) Conformación del Comité Evaluador:

- Un representante de la Unidad de Administración, quien actuará como primer miembro (presidente).
- Un representante de Recursos Humanos, quien actuará como segundo miembro.
- Un representante del área usuaria, quien actuará como tercer miembro.

b) Obligaciones y atribuciones del Comité Evaluador:

- Aprobar las bases del Proceso de Selección y Contratación de Personal CAS.
- Aplicar las bases y Cronograma del Proceso de Selección y Contratación de Personal CAS.
- Cumplir y hacer cumplir las Bases del Proceso de Selección y Contratación de Personal CAS.
- Verificar los requisitos mínimos del puesto según el perfil requerido.
- Evaluar mediante un examen de conocimiento técnico al postulante.
- Evaluar el currículum vítae, de acuerdo con la tabla y criterios de evaluación establecidos en las presentes bases.
- Realizar la entrevista personal a los postulantes según el cronograma establecido.
- Solicitar apoyo legal o administrativo en caso sea necesario de las Unidades Funcionales de AGROIDEAS.
- Elaborar, aprobar y suscribir las actas de las sub etapas de evaluación, dichos resultados se publicarán en la página web de AGROIDEAS.
- Elevar a la Unidad de Administración, el expediente con el Resultado Final documentado del proceso.
- Resolver los recursos de reconsideración y cualquier controversia o situación no prevista en las bases del concurso.

c) Abstenciones de los miembros del Comité Evaluador.

Conforme al artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N.º 004-2019-JUS,

[4] **Comité Evaluador.-** (…) se constituye como un órgano colegiado encargado de conducir cada una de las etapas del proceso de selección, el cual está integrando por tres miembros, según lo descrito en el numeral 6.1.3.1 de la Directiva General N° 005-2019-MINAGRI/SG aprobada mediante Resolución de Secretaria General N° 0125-2019-MINAGRI-SG y su modificatoria aprobada por Resolución de Secretaria General N° 0180-2019-MINAGRI-SG.

señala que: *"La autoridad que tenga facultad resolutiva o cuyas opiniones sobre el fondo del procedimiento pueda influir en el sentido de la resolución, debe abstenerse de participar en los asuntos cuya competencia le esté atribuida",* en los siguientes casos:

1. Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los administrados o con sus representantes, mandatarios, con los administradores de sus empresas, o con quienes les presten servicios.
2. Si ha tenido intervención como asesor, perito o testigo en el mismo procedimiento, o si como autoridad hubiere manifestado previamente su parecer sobre el mismo, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto, salvo la rectificación de errores o la decisión del recurso de reconsideración.
3. Si personalmente, o bien su cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el asunto de que se trate o en otro semejante, cuya resolución pueda influir en la situación de aquel.
4. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los administrados intervinientes en el procedimiento, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento.
5. Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los administrados o terceros directamente interesados en el asunto, o si tuviera en proyecto una concertación de negocios con alguna de las partes, aun cuando no se concrete posteriormente.

III. SUB ETAPAS DE REVISIÓN

3.1. SUB ETAPA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO:

3.1.1. El Comité Evaluador[5] procederá a evaluar el cumplimiento de los requisitos mínimos del puesto de acuerdo a la información consignada en el Anexo N° 05 - Ficha de Resumen Curricular, en virtud de la cual los postulantes obtendrán el resultado de **"Apto"** (cuando cumpla con los requisitos mínimos del puesto) o **"No Apto"** (cuando no cumpla con uno o más requisitos mínimos del puesto). En esta subetapa el Comité Evaluador deberá utilizar el Anexo N° 07 - Acta de verificación de requisitos mínimos del puesto señalada en la Directiva General N° 005-2019-MINAGRI/SG y su modificatoria.

3.1.2. Los postulantes Aptos pasarán a la etapa de evaluación de conocimientos.

[5] **Comité Evaluador.-** (…) se constituye como un órgano colegiado encargado de conducir cada una de las etapas del proceso de selección, el cual está integrando por tres miembros, según lo descrito en el numeral 6.1.3.1 de la Directiva General N° 005-2019-MINAGRI/SG aprobada mediante Resolución de Secretaria General N° 0125-2019-MINAGRI-SG y su modificatoria aprobada por Resolución de Secretaria General N° 0180-2019-MINAGRI-SG.

Consideraciones de obligatorio cumplimiento:

- La **experiencia general y específica** establecidas en los Requisitos del Perfil del Puesto, se considerarán **a partir del EGRESO** de la Carrera Profesional Técnica o Universitaria[6], según la formación académica, grado académico y/o nivel de estudios requerido en el Perfil del Puesto, por lo que se deberá consignar dicha fecha en el **Anexo N° 05 – Ficha de Resumen Curricular**; caso contrario, la experiencia general y específica se contabilizará desde la fecha de la obtención del grado académico o título indicado en la respectiva ficha.
- Sobre el Reconocimiento de la **práctica preprofesional** y **práctica profesional** como experiencia laboral se encuentran reguladas en el marco del artículo 3° de la Ley N° 31396[7] - Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401.
- Los postulantes deberán consignar obligatoriamente la cantidad de horas de los cursos, diplomados y/o especializaciones requeridas en el perfil del puesto, en caso de no cumplir con dicho requisito será **descalificado**.
- Para el caso de los cursos, deben tener una duración mínima de doce (12) horas, si son organizados por disposición de un ente rector deben tener una duración mínima de ocho (8) horas y de igual forma deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto, ello incluye cualquier modalidad de capacitación, curso, taller, seminario, conferencia, entre otros.
- Los Programas de Especialización y/o Diplomados, deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas. Asimismo, los Programas de Especialización y/o Diplomados pueden ser desde ochenta (80) horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.
- Tratándose de estudios en el extranjero, de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten son registrados ante Servir, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.

---

[6] Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR.

[7] Ley N° 31396 – Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401

(…)

Art.3° - Reconocimiento de la práctica preprofesional y práctica profesional como experiencia laboral

3.1 Las prácticas preprofesionales que realizan los estudiantes de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo no menor de tres meses o hasta cuando el estudiante adquiera la condición de egresado, son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.

3.2 Las prácticas profesionales que realizan los egresados de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.

3.3 Las prácticas preprofesionales y continuidad como prácticas profesionales, que realizan los estudiantes de educación superior universitaria y no universitaria en la misma institución pública o privada por un periodo no menor de tres meses, son reconocidas de manera acumulativa como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.

- El postulante deberá declarar si mantiene o ha mantenido una controversia, o si se encuentra involucrado en un proceso judicial o administrativo con el Programa de Compensaciones para la Compensaciones para la Competitividad – AGROIDEAS, conforme a lo establecido en los formatos y declaraciones juradas previstos en las presentes bases.

3.2. SUB ETAPA DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS (P1)

3.2.1. El Comité Evaluador procederá a rendir la prueba de evaluación de conocimientos técnicos a los postulantes aptos, con el objetivo de medir el nivel de conocimiento general y específico en relación al perfil del puesto convocado, para un adecuado desempeño de las funciones del puesto.

3.2.2. El desarrollo de la evaluación de conocimientos, se realizará de manera presencial en la sede de la Unidad Regional de Huancavelica del Programa de Compensaciones para la Competitividad, ubicado en la dirección: **Avenida Augusto B. Leguía N° 195, Distrito: Huancavelica, Provincia: Huancavelica, Departamento: Huancavelica,** en la misma fecha indicada en el cronograma.

3.2.3. Los postulantes deberán presentarse con una anticipación de diez (10) minutos a la hora programada para la evaluación de conocimientos. Asimismo, la verificación de su identidad se realizará mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, el cual deberá exhibirse a la vista, con la finalidad de prevenir actos de fraude o suplantación.

3.2.4. La evaluación de conocimientos constará de quince (15) preguntas objetivas, de las cuales diez (10) corresponderán a conocimientos técnicos del puesto y cinco (5) a conocimientos sobre la entidad y ética en la función pública. La evaluación tendrá una puntuación máxima de treinta (30) puntos y una puntuación mínima aprobatoria de dieciocho (18) puntos.

Evaluación	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación de conocimientos	18.00	30.00

3.2.5. El postulante será considerado **"APROBADO"** siempre que obtenga una puntuación entre dieciocho (18.00) y treinta (30.00) puntos, caso contrario serán considerados **"DESCALIFICADOS"**. La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje. Cada respuesta correcta tendrá una calificación de dos (02) puntos.

3.2.6. Los resultados de la Evaluación de Conocimientos serán publicados en el portal institucional, según orden de mérito por calificación obtenida.

Consideraciones de obligatorio cumplimiento:

- Las respuestas señaladas en las evaluaciones de conocimientos que presenten **enmendaduras, borrones, entre otros**, no serán consideradas al momento de la evaluación, es decir, no tendrá puntaje alguno.
- Luego de haber iniciado la evaluación de conocimientos, se otorgará una tolerancia máxima de cinco (05) minutos para el ingreso de los postulantes a rendir el examen de conocimientos, entendiéndose la prohibición del ingreso fuera de la tolerancia establecida, quedando automáticamente en la condición **"NO SE PRESENTÓ".**
- En caso el postulante presente alguna observación en relación a las preguntas relacionadas a conocimiento para el puesto, el área usuaria es la responsable de absolver dicha observación.

3.3. SUB ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR (P2)

3.3.1. El Comité Evaluador procederá con la revisión del Anexo N° 05 - Ficha de Resumen Curricular y de la documentación presentada por los postulantes **(Anexos y documentos sustentatorios)**, para determinar si cumplen con los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia general; así como en analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, al momento de su postulación. También se validará lo declarado en el Anexo N° 05 - Ficha de Resumen Curricular con respecto a los conocimientos técnicos, Ofimática e idiomas, los cuales deben cumplir con lo solicitado en el perfil del puesto;

3.3.2. El llenado del Anexo N° 05 – Ficha de Resumen Curricular deberá guardar correspondencia con el perfil del puesto convocado y estar sustentado con la documentación que acredite la información declarada. Asimismo, los Anexos N° 11 al 14 deberán encontrarse debidamente suscritos y presentados a la fecha de la subetapa correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el cronograma de la convocatoria, **caso contrario la información no será válida** y **serán descalificados.**

3.3.3. El currículo documentado deberá presentarse al correo convocatoriascas@agroideas.gob.pe en el siguiente orden y en formato PDF (legibles):

- Anexo N° 05 – Ficha de Resumen Curricular, **señalando el folio donde se encuentra los documentos sustentatorios.**
- Copia simple de DNI o carnet de extranjería (legible).
- Copia simple del documento oficial que acredite discapacidad, **de ser el caso**.
- Copia simple del documento oficial que acredite pertenecer a las Fuerzas Armadas, **de ser el caso**.

- Copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte, que acredite ser Deportista Calificado de Alto Nivel, **de ser el caso**.
- Documentos sustentatorios (Formación académica, cursos, experiencia general y/o específica), conforme al orden que señala en el Anexo N° 05 - Ficha de Resumen Curricular.
- Anexo N° 11 – Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo.
- Anexo N° 12 – Declaración Jurada de No tener Impedimento para contratar con el Estado.
- Anexo N° 13 – Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Anexo N° 14 – Declaración Jurada de No tener antecedentes penales ni policiales.

3.3.4. Se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos, tomando como referencia los criterios de evaluación curricular que forma parte del presente Proceso.

3.3.5. De ser el caso, los postulantes deberán de presentar el/los documentos sustentatorios para obtener la Bonificación de Persona con Discapacidad y/o Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Deportista Calificado de Alto Nivel, caso contrario no se le otorgará el puntaje de bonificación.

3.3.6. La bonificación en la entrevista personal será otorgada a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo veintinueve (29) años de edad al inicio del plazo de postulación (fecha de postulación), siempre que cumplan con las siguientes condiciones:

- Haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal.
- Acreditar la formación técnica o profesional requerida, conforme al Anexo N° 3 – Requisitos del perfil del puesto.

Asimismo, el incremento porcentual sobre el puntaje final por experiencia laboral en el sector público será otorgado a los postulantes que cumplan con las condiciones antes señaladas, siempre que:

- Hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones del proceso de selección.
- Se incluya, para dicho efecto, la bonificación obtenida en la entrevista personal.

3.3.7. Los postulantes deberán presentar en digital los documentos que acrediten el grado académico, <u>en ningún caso se aceptarán declaraciones juradas</u>.

3.3.8. La experiencia general y específica, deberá acreditarse con copias simples legibles en digital de certificados, constancias de trabajo y/o de servicios, resoluciones de encargatura y/ designación que evidencie inicio y cese, contratos y, de ser el caso, sus respectivas adendas y/o boletas de pago de remuneraciones, no se considerarán

los recibos por honorarios electrónicos. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán precisar dd/mm/aaaa del tiempo laborado, caso contrario no será considerado ni contabilizado.

3.3.9. La experiencia general y específica establecida en los Requisitos del Perfil del Puesto se contabilizará a partir de la fecha de egreso de la carrera profesional técnica o universitaria, según corresponda a la formación académica, grado académico y/o nivel de estudios exigido en el referido perfil. Para tal efecto, el postulante deberá consignar dicha fecha en el Anexo N° 05 – Ficha de Resumen Curricular; de lo contrario, la experiencia general y específica se contabilizará desde la fecha de obtención del grado académico o título declarado en dicho anexo.

3.3.10. Sobre el Reconocimiento de la práctica preprofesional y práctica profesional como experiencia laboral se encuentran reguladas en el marco del Art. 3° de la Ley N° 31396 - Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401, el mismo que se detalla en las referencias de las Consideraciones de obligatorio cumplimiento del numeral 2.2 de las presentes bases.

3.3.11. Los Programas de Especialización y/o Diplomados, deberán acreditarse en digital con copias simples o constancias correspondientes, los cuales deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas. Asimismo, los Programas de Especialización y/o Diplomados pueden ser desde ochenta (80) horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. Por su parte, los cursos deben acreditarse con copias simples o constancias correspondientes, los cuales deben tener una duración mínima de doce (12) horas, si son organizados por disposición de un ente rector deben tener una duración mínima de ocho (8) horas. No se tomará en cuenta si en el diploma o certificado no se señala las horas académicas/lectivas cursadas.

En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el postulante, puede presentar, al momento de su postulación, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios.

3.3.12. Tratándose de estudios en el extranjero, de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General se señala que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten son registrados ante Servir, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.

3.3.13. Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos del perfil de puesto serán considerados **"APROBADOS"** y podrán obtener una puntuación mínima de veinticinco (25.00) puntos y una puntuación

máxima de treinta (30.00) puntos, caso contrario serán considerados **"DESCALIFICADOS"**.

Evaluación	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación curricular	25.00	30.00

3.3.14. Se publicará los resultados de la Evaluación Curricular, según puntaje obtenido de la calificación del currículo documentado en digital. Los postulantes **"APROBADOS"** serán convocados a la Sub Etapa de Entrevista Personal.

3.3.15. Si, existiera algún postulante que se acoja a la Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel, se le otorgará dicha bonificación de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley Nº 27674 **sobre el puntaje de la evaluación curricular**, siempre y cuando haya aprobado la evaluación. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

<u>Consideraciones de cumplimiento obligatorio</u>:

- Los postulantes que no acrediten en documentos digitales la información consignada en el Anexo N° 05 – Ficha de Resumen Curricular, serán **descalificados**.
- Los postulantes que se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, serán **descalificados**.
- La no presentación de los Anexos N° 5, 11, 12, 13 y 14 y Documento de identidad, **descalifica** al postulante.
- La presentación ilegible de los Anexos y documentación sustentatoria, **descalifica** al postulante.
- La presentación de los Anexos y documentación sustentatoria incompleta, sin firmar y foliar en todas sus páginas, **descalifica** al postulante.
- Los postulantes deberán llenar en el campo "Folio" del Anexo N° 05 – Ficha de Resumen Curricular, el folio o los folios (De inicio a fin), donde se encuentren los documentos sustentatorios, caso contrario serán **descalificados**.

- La presentación de los Anexos con datos incompletos e imprecisos, **descalifica** al postulante.
- En el caso de que el postulante presente órdenes de servicios, adicionalmente deberá presentar las constancias de servicios, indicándose en la constancia de servicio la fecha de inicio y el plazo de contratación, caso contrario no será considerado.
- En el caso de que el postulante presente contratos de trabajo, adicionalmente deberá presentar las adendas respectivas, caso contrario sólo se contabilizará hasta la fecha de culminación del contrato original.
- En el caso de que el postulante presente resolución de inicio de labores, adicionalmente deberá presentar la resolución de cese, caso contrario no será considerado.
- Los documentos sustentatorios serán presentados en la fecha y dentro del horario establecido en el cronograma del proceso, y no se aceptará documentación adicional o complementaria por ningún medio posterior a la fecha y hora del cronograma.
- Según la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original, caso contrario no se considerará como válido dicha documentación.
- Los conocimientos de ofimática y de idioma diferente al castellano, pueden ser sustentados con Declaración Jurada, y se podrán evaluar en cualquier parte de las etapas del proceso[8].

3.4. SUB ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL (P3)

3.4.1. Los postulantes que hayan **APROBADO** la subetapa de evaluación curricular, pasarán a la **entrevista** personal.

3.4.2. En esta etapa, el Comité Evaluador realizará la entrevista personal, cuyo objetivo es evaluar los conocimientos técnicos del postulante, a partir de situaciones relacionadas con su experiencia, así como sus habilidades y/o competencias, y su ética e integridad, en función de los requerimientos del puesto.

La entrevista se realizará de manera presencial en la sede de la Unidad Regional Huancavelica del Programa de Compensaciones para la Competitividad – AGROIDEAS, ubicada en la **Avenida Augusto B. Leguía N° 195, Distrito, Provincia y Departamento de Huancavelica,** de acuerdo con el cronograma establecido.

3.4.3. La puntuación de los postulantes entrevistados para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma, deberá oscilar entre una puntuación mínima de veintisiete (27.00) puntos y máxima de cuarenta (40.00) puntos, en caso obtenga un puntaje menor a lo establecido serán considerados **"DESAPROBADOS"**.

[8] Presentar sólo si el perfil del puesto lo requiere.

Evaluación	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Entrevista Personal	27.00	40.00

Consideraciones de cumplimiento obligatorio:

- En la entrevista personal se otorgará una tolerancia máxima de cinco (05) minutos, de acuerdo a la hora programada en la publicación de los resultados de la evaluación curricular. Si al término del tiempo no hay contacto, se da por finalizada la entrevista, dejando constancia, a través de un correo electrónico que se remitirá al postulante.
- Los postulantes deberán contar con su Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería a la mano, con la finalidad de evitar fraude o suplantación.

IV. RESULTADO FINAL

4.1. Al finalizar la entrevista personal, el Comité Evaluador calcula el puntaje obtenido por cada postulante, y elabora el cuadro de méritos, de acuerdo al siguiente detalle:

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

4.2. Al puntaje final del postulante, se le adicionará, de corresponder[9], las bonificaciones de acuerdo a Ley, siendo estas:

a) **Bonificación por Discapacidad**: Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

b) **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas**: Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

c) **Bonificación en la entrevista personal del Reglamento de la Ley N° 31533:** Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación (a la fecha de postulación).

[9] Siempre que el postulante haya proporcionado la documentación sustentatoria pertinente.

Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público dispuesta por el Reglamento de la Ley N° 31533

Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

La Bonificación y el incremento porcentual establecidos en el Reglamento de la Ley N° 31533, no excluye el otorgamiento de otras bonificaciones aprobadas por ley expresa

4.3. Si el postulante tiene derecho a ambas bonificaciones, éstas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

4.4. La fórmula y consideraciones para establecer el **puntaje final** del Proceso de Selección a publicarse en el portal institucional, son las siguientes:

SUMATORIA DE PUNTAJES POR ETAPAS			BONIFICACION		BONIFICACIONES				
Evaluación de Conocimientos	Evaluación Curricular	Entrevista Personal	Bonificación (10%) en la entrevista personal del Reglamento de Ley N° 31533	PUNTAJE TOTAL	Discapacidad (15%)	Fuerzas Armadas (10%)	Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público del Reglamento de la Ley N° 31533 a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público. b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público. c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años de experiencia en el sector público	PUNTAJE FINAL	RESULTADO FINAL

a) La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados aprobatorios requeridos en cada sub etapa de la Etapa de Selección y las Bonificaciones, en caso correspondan, de Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad.

b) El postulante que haya aprobado todas las Sub Etapas de Selección y obtenido la puntuación más alta de setenta **70.00 puntos** como mínimo, será considerado como **GANADOR** de la convocatoria.

c) Los postulantes que hayan obtenido la puntuación de setenta **70.00 puntos** como mínimo según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios.

d) En caso de empate en los puntajes del resultado final de la evaluación de los candidatos, el Comité Evaluador prioriza la contratación del postulante que acredite la condición de persona con discapacidad, en cumplimiento del beneficio de la cuota de empleo establecida en la Ley N° 29973. En su defecto, mediante decisión motivada, selecciona en primer orden, a aquel o aquella postulante que tenga la mayor experiencia específica, referida a la labor a realizar; en segundo orden, a aquel o aquella que acredite un mayor grado de formación académica. De persiste el empate, el Comité Evaluador seleccionará al postulante que tenga la mayor especialización alineada a la misión y las funciones principales del puesto.

e) En caso de incumplimiento de la cuota señalada en el artículo 53 del Reglamento de la Ley Nº 29973, "Ley General de la Persona con Discapacidad" y cuando se presente un empate en un concurso público de mérito luego de haber otorgado la bonificación a que se hace mención en el artículo 51 del Reglamento de la mencionada Ley, se debe seleccionar a la persona con discapacidad.

f) Si, el postulante declarado **GANADOR**, no presenta la información requerida a través de correo electrónico durante los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la Unidad de Administración podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito **o declarar desierto el proceso**.

4.5. Es requisito obligatorio para la suscripción del contrato CAS que la persona seleccionada presente la siguiente documentación: Curriculum Vitae documentado con copias simple, que acredite todos los requisitos mínimos solicitados en las bases del proceso de selección e indicados en el Anexo N° 03 – Requisitos del Perfil del Puesto, los mismos que serán parte de su legajo personal; salvo en el caso, de estudios en el extranjero, que de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten son registrados ante Servir, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.

4.6. Asimismo, es preciso señalar que la presente contratación toma en consideración lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1602 que modifica la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, para fortalecer la gestión pública a través del tránsito de las entidades públicas y promover el acceso

meritocrático de los servidores civiles al régimen del servicio civil, y dicta otras disposiciones, señalando en su Cuarta Disposición Complementaria final, lo siguiente:

> *CUARTA. De las contrataciones bajo el Decreto Legislativo 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios*
> *A partir de la vigencia del presente decreto legislativo, las entidades públicas del Poder Ejecutivo comprendidas en los literales a) y g) del artículo 1 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, están prohibidas de convocar concursos públicos para la contratación de servidores civiles a plazo indeterminado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios. Es nulo de pleno derecho el contrato administrativo de servicios que se suscriba en contravención de la presente disposición.*

4.7. En tal sentido, la presente contratación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, se efectuará a plazo DETERMINADO, conforme a la necesidad institucional que sustenta la contratación y a la normativa vigente aplicable.

V. PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El postulante **GANADOR** del proceso de selección debe suscribir el contrato, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales en el Portal Institucional del Programa de Compensaciones para la Competitividad - AGROIDEAS.

Si vencido dicho plazo, el postulante **GANADOR** no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se declara seleccionada a la persona que haya ocupado el orden de mérito inmediato siguiente (siempre y cuando haya obtenido el puntaje total mínimo requerido), para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la notificación electrónica realizada por la Unidad de Administración.

Para efecto de la firma del contrato, la Unidad de Administración envía mediante correo electrónico institucional a el **GANADOR** el contrato, correo al cual deberá responder, dando su conformidad al contrato debiendo remitir el mismo debidamente firmado; sin perjuicio de poder firmarlo de manera presencial.

En caso de que el **GANADOR** se encuentre inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, previo a la suscripción del contrato, debe acreditar la cancelación de la deuda alimentaria (Certificado de Registro Negativo) o suscribir la autorización del descuento de planilla, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos en tanto dure la obligación alimentaria o hasta la finalización del vínculo laboral.

Las personas contratadas bajo el régimen CAS son responsables del cumplimiento de las obligaciones contractuales que asumen en virtud del contrato suscrito con la entidad, sujetándose a la responsabilidad funcional, administrativa, civil y penal

correspondiente, en caso incurra en falsedad de información brindada para la contratación

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

6.1. Declaratoria del proceso como desierto

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

a) Cuando no se presentan 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 obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

6.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes 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.

VII. MECANISMO DE IMPUGNACIONES

De acuerdo a lo establecido en el artículo 218 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, los postulantes que estimen que sus derechos han sido vulnerados con la emisión de un acto administrativo en el marco de un proceso de selección, podrán interponer los recursos administrativos de reconsideración y/o apelación.

Los recursos administrativos pueden ser presentados a través del correo electrónico convocatoriascas@agroideas.gob.pe dirigido al Comité Evaluador, los mismos que serán derivados en el mismo día al Comité Evaluador, quien deberá emitir pronunciamiento del Recurso de Reconsideración en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas, contados desde la recepción del reclamo, bajo responsabilidad en caso de incumplimiento.

El recurso de reconsideración será resuelto por el Comité Evaluador a cargo del proceso de selección. Por su parte el recurso de apelación será tramitado conforme a las disposiciones legales vigentes y, de corresponder, elevado al Tribunal del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), para su conocimiento y resolución.

7.1. **Fiscalización posterior**

En caso de que, como resultado de la fiscalización posterior, se detectase la falsedad, adulteración u omisión en la documentación presentada en el Proceso de Selección o las Declaraciones Juradas requeridas para la suscripción del contrato, se remitirá de manera inmediata la documentación pertinente a las instancias competentes, a fin que se adopten las acciones legales correspondientes, conforme a sus atribuciones.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1. Todo aquello que no se encuentre contemplado en la presente Base se regula de acuerdo a las disposiciones emitidas por el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR y demás normas generales, que incluye al TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General.

8.2. Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

a) El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en cada convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad de los postulantes el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de AGROIDEAS: www.agroideas.gob.pe/convocatorias/.
b) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección, sin lugar a reclamo, para lo cual se adoptarán las medidas legales y administrativas pertinentes.

8.3. Para reportar una incidencia, duda y/o consulta, los postulantes y personas interesadas en el presente proceso de convocatoria podrán enviar un correo electrónico a la siguiente dirección: convocatoriascas@agroideas.gob.pe, explicando lo sucedido y adjuntando la(s) captura(s) de pantalla que corresponda(n), a fin de evidenciar el problema suscitado en el mismo día que se suscitarán los hechos, para ello se sugiere remitir con el siguiente asunto:

Asunto: INCIDENCIA/DUDA/CONSULTA - PROCESO CAS N° XXX-2026-MIDAGRI-AGROIDEAS/UA – DNI XXXXXXXX
Texto: Estimado Comité Evaluador
Por el presente, informo lo siguiente …….
Atentamente,
(Nombre completo del postulante)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

EVALUACIONES		PUNTAJE MÍNIMO	PESO	PUNTAJE EXTRA	PUNTAJE MÁXIMO
A.	**VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO**	**No tiene puntaje**	**No tiene puntaje**	**No tiene puntaje**	**No tiene puntaje**
B.	**EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS**	**18 PUNTOS**	**2 PUNTOS POR PREGUNTA**	**-**	**30 PUNTOS**
C.	**EVALUACIÓN CURRICULAR**	**25 PUNTOS**	**-**	**5 PUNTOS**	**30 PUNTOS**
C.1	**FORMACIÓN MÍNIMA SOLICITADA POR EL PUESTO**		**5 puntos**		
C.1.1	**Formación superior a lo solicitado**			**1 punto**	
C.2	**EXPERIENCIA**				
C.2.1	**General mínima solicitada por el puesto**		**5 puntos**		
C.2.2	**Específica mínima solicitada por el puesto**		**5 puntos**		
C.2.2.1	Hasta un (01) año de Experiencia Específica adicional a la solicitada.			**2 puntos**	
C.2.2.2	Más de uno (01) y hasta dos (02) años de Experiencia Específica adicional a la solicitada.			**3 puntos**	
C.2.2.3	Más de dos (02) años de Experiencia Específica adicional a la solicitada.			**4 puntos**	
C.2.3	**Específica mínima en el sector público**		**5 puntos**		
C.3.	**CURSOS/ESPECIALIZACIÓN MÍNIMA SOLICITADA POR EL PUESTO**		**5 puntos**		
D.	**ENTREVISTA PERSONAL**	**27 PUNTOS**	**-**	**-**	**40 PUNTOS**
D.1	CONOCIMIENTOS		**1 A 12 PUNTOS**		
D.2	HABILIDADES		**1 A 12 PUNTOS**		
D.3	ACTITUD		**1 A 8 PUNTOS**		
D.4	VOCACIÓN DE SERVICIO		**1 A 8 PUNTOS**		
PUNTAJE TOTAL		**70 PUNTOS**	**-**	**-**	**100 PUNTOS**

Niveles de Formación Académica

Detalle	Nivel
Secundaria Completa	1
Estudios Técnicos concluidos	2
Egresado de Universidad	3
Bachiller	4
Titulado	5
Egresado de Maestría	6
Magister	7

San Isidro, 17 de noviembre de 2026