



# Resolución Directoral Regional

N° 51 -2023-DRA.T/GOB.REG.TACNA

FECHA 20 FEB 2023

## VISTO:

El Informe N° 001-2023-CCP-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 17 de febrero del 2023 y el Proveído del Titular de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, que dispone la emisión del instrumento resolutivo de APROBACION DE LAS BASES PARA EL CONCURSO PUBLICO, y;

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral Regional N° 38-2023-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 15 de febrero del 2023, se conformó la COMISION DE CONCURSO, la misma que se encargará de efectuar los procedimientos establecidos en el marco precitado para el ingreso de personal a la Administración Pública por la modalidad de reemplazo y/o suplencia temporal, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, quedando constituido por los siguientes:

### Presidente:

- Ing. Fernando Arturo Cassana Torres  
*Representante de la Dirección Regional de Agricultura Tacna*

### Miembros:

- Lic. Adm. Ronny Fernando Vizcarra Ovalle.  
*Director de la Oficina de Administración*
- C.P.C. David Manuel Valencia Arce.  
*Jefe de la Unidad de Personal.*

### Suplentes:

- Ing. Armando Rivera Mamani.
- Abog. Diana Lili Ramos Flores.
- Ing. Jacinto Luis Flor Chávez.

Que, con fecha 17 de febrero del 2023, la Comisión para el Concurso Público, procedió a suscribir el Acta de Instalación del Comité para que inmediatamente se proceda a la elaboración de las bases, aprobación y publicación de las Bases para el Concurso Público cumpliendo los protocolos y plazos que establece la Ley;

Que, mediante Oficio N° 001-2023-CCP-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 17 de febrero del 2023, el Presidente de la Comisión de Concurso Publico de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, cumple con hacer llegar los documentos correspondientes al acta de instalación, aprobación y remisión de las Bases a fin de que se autorice la elaboración del documento resolutivo de aprobación y proceder a su publicación de la Página de nuestra institución conforme a la normatividad;

Que, la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, en el Artículo 8° precisa en Medidas en materia de personal, numeral 8.1 Prohíbe el ingreso de personal en el Sector Público por servicios personal y nombramiento, salvo en los supuestos siguientes: (...)





# Resolución Directoral Regional

N° 51 -2023-DRA.T/GOB.REG.TACNA

FECHA 20 FEB 2023

c) La contratación para el reemplazo por cese, para la suplencia temporal de los servidores del Sector Público, o para el ascenso o promoción del personal, en tanto se implemente la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, en los casos que corresponda. En el caso de los reemplazos por cese del personal, este comprende al cese que se hubiese producido a partir del año 2021, debiéndose tomar en cuenta que el ingreso a la administración pública se efectúa necesariamente por concurso público de méritos y sujeto a los documentos de gestión respectivos (...). Precisando que, en caso de suplencia de personal, una vez que se reincorpore el titular de la plaza, los contratos quedan resueltos automáticamente.

Que, el Artículo 17° del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, establece que la cobertura de plazas vacantes se realiza mediante concurso. En las Entidades Públicas se planifican de acuerdo a sus necesidades de personal en función al servicio y sus posibilidades presupuestales;

Que, el Artículo 28° del Reglamento de la Ley Base de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, establece que el ingreso a la Administración Pública en la condición de nombrado o contratado debe efectuarse a través de Concurso;

Que, en el capítulo 111 de la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público, en su Artículo 5 condiciona el acceso al servicio civil a la aprobación del respectivo concurso público de méritos, cuyo procedimiento de selección se inicia con la convocatoria que realiza la entidad y culmina con la resolución correspondiente y la suscripción del contrato. De igual modo, el Artículo 9 de la Ley N° 28175 determina que la omisión del concurso público vulnera el interés general y, consecuentemente, impide la existencia de una relación válida;

Que, estando el Informe N° 001-2023-CCP-DRA.T/GOB.REG.TACNA emitido por el Presidente de la Comisión del Concurso y al Proveído del Titular de la Dirección Regional de Agricultura Tacna; y a efectos de cumplir con las disposiciones en materia de personal y poder cautelar los fondos públicos del Estado, es necesario emitir el acto administrativo que autorice lo solicitado con efectividad al 17 de febrero del 2023, en consideración al cronograma del proceso;

Que, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento el Decreto Supremo N° 005-90-PCM; Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General y su T.U.O. el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; Ley N° 27902-Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias; y en uso de las atribuciones conferidas en la Resolución Ejecutiva Regional N° 004-2023-DRA.T/GOB.REG.TACNA y con las visaciones de la Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Planeamiento y Presupuesto y Oficina de Administración;

SE RESUELVE:





# Resolución Directoral Regional

N° 51 -2023-DRA.T/GOB.REG.TACNA

FECHA 20 FEB 2023

**ARTÍCULO PRIMERO.** - APROBAR LAS BASES PARA EL CONCURSO PUBLICO, BAJO LA MODALIDAD DE REEMPLAZO Y/O SUPLENCIA TEMPORAL N° 001-2023 DRA.T, con efectividad al 17 de febrero del 2023.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - AUTORIZAR, a la Comisión de Evaluación, aprobada mediante Resolución Directoral Regional N° 38-2023-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 15 de febrero del 2023, para el cumplimiento de sus funciones en estricta observancia y sujeción a los dispositivos legales pertinentes, bajo responsabilidad.

**ARTÍCULO TERCERO.** - NOTIFICAR, la presente Resolución a las Oficinas pertinentes y a los integrantes de la Comisión del Concurso conforme lo establece la Ley.

**ARTICULO CUARTO.** - DISPONER, la publicación de la presente Resolución en el portal web de la Dirección Regional de Agricultura de Tacna.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**



GOBIERNO REGIONAL TACNA  
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA  
ING. LUIS OMAR CALDERÓN LUYO  
DIRECTOR REGIONAL

Cc  
Interesados  
DRA. TACNA.  
OAI.  
OA.  
OPP.  
UPER.  
ARCHIVO.  
  
LOCL/lesv

GOBIERNO REGIONAL TACNA  
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA  
DOCUMENTO AUTENTICADO  
21 FEB 2023  
CM. JESUS JUAN RAMOS ORDÓÑEZ  
REG. N° 30 FEDATARIO  
EL DOCUMENTO ORIGINAL OBRA EN ESTA INSTITUCION REGIONAL

## DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA

### CONCURSO PUBLICO N° 001-2023-DRA.T.

#### CAPITULO I

#### 1. GENERALIDADES

##### 1.1 Objeto del Concurso Público

Contratar personal bajo la modalidad de reemplazo y/o suplencia temporal, regulado por el Decreto Legislativo N° 276, para las siguientes Direcciones y Agencias Agrarias:

##### Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- 01 Especialista Administrativo II - SPE (Plaza N° 18)

##### Oficina de Asesoría Jurídica

- 01 Abogado III – SPA (Plaza N° 21)

##### Oficina de Administración

- 01 Especialista Administrativo I – F-1 (Plaza N° 13)
- 01 Especialista Administrativo II – SPE (Plaza N° 27)

##### Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural

- 01 Especialista Administrativo I – SPE (Plaza N° 04)
- 01 Ingeniero en Ciencias Agropecuarias IV – F-2 (Plaza N° 74)
- 01 Ingeniero en Ciencias Agropecuarias II – F-2 (Plaza N° 82)
- 01 Especialista en promoción Agraria I - SPE (Plaza N° 83)
- 01 Especialista en promoción Agraria I - SPE (Plaza N° 84)
- 01 Especialista en Promoción Agraria I - SPE (Plaza N° 93)

##### Agencia Agraria Tacna

##### Oficina Agraria Palca

- 01 Especialista en promoción Agraria II - SPB (Plaza N° 76)

##### Oficina Agraria La Yarada Los Palos

- 01 Ingeniero en Ciencias Agropecuarias IV – F-2 (Plaza N° 63)

##### Agencia Agraria Jorge Basadre

- 01 Especialista en Estadística e Información Agraria II – F-2 (Plaza N° 75)
- 01 Técnico en Planificación II - STB (Plaza N° 19)

##### Agencia Agraria Tarata

- 01 Especialista en Promoción Agraria IV – F-2 (Plaza N° 73)
- 01 Investigador Agrario IV - SPD (Plaza N° 52)

##### Agencia Agraria Candarave

- 01 Ingeniero en Ciencias Agropecuarias IV – F-2 (Plaza N° 09)
- 01 Especialista en Estadística e Información Agraria I – SPE (Plaza N° 37)

##### 1.2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

- Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- Oficina de Asesoría Jurídica
- Oficina de Administración
- Dirección de la Propiedad Agraria y Catastro Rural
- Agencia Agraria Tacna

- Agencia Agraria Jorge Basadre
- Agencia Agraria Tarata
- Agencia Agraria Candarave

### 1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Personal - Oficina de Administración de la Dirección Regional de Agricultura Tacna.

### 1.4 Base legal

- a) Ley 31638: Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- b) Ley N° 27867 modificada por la Ley No. 27902. Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- c) Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- d) Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- e) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el T.U.O., de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- f) Decreto Legislativo N° 276 Ley de Base de la Carrera Administrativa, aprobado mediante D.S. N° 005-90 PCM.
- g) Decreto Legislativo N° 1146, que modifica la Ley N° 29248 - Ley del Servicio Militar.
- h) Decreto Supremo N° 320-2022-EF, que aprueba el nuevo Monto Único Consolidado (MUC) de los servidores administrativos y funcionarios sujetos al régimen del Decreto Legislativo N° 276, así como los criterios y otras disposiciones para su Implementación.
- i) Decreto Supremo N° 003-2022-EF, Decreto Supremo que establece el nuevo monto de la Escala Base del Incentivo Único - CAFAE previsto en la Nonagésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365.
- j) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de perfiles de puestos - MPP".
- k) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puesto para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- l) Resolución Directoral Regional N° 38-2023-DRA.T, que aprueba conformar la Comisión de Concurso.
- m) Las demás disposiciones que regulen el Contrato bajo la modalidad de reemplazo y/o suplencia.

## CAPITULO II

### PERFIL DEL PUESTO, CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

#### OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

#### 1. Uno (01) Especialista Administrativo II

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres años de experiencia en labores de la especialidad (Presupuesto Público, Planificación – Racionalización).</li> <li>➤ Programación multianual de Inversiones OPMI y/o OPI</li> <li>➤ En Unidad Formuladora (Elaboración de Proyectos de Inversión pública)</li> <li>➤ Dos años de experiencia de trabajo en equipo.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vocación de servicio.</li> <li>➤ Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional universitario de Economista, Contador Público, Administrador de Empresas o profesiones con estudios afines, relacionados con la especialidad.</li> <li>➤ Titulado y/o estudios concluidos en Maestría en Gestión Pública y/o Empresarial.</li> <li>➤ Ser colegiado y estar habilitado.</li> <li>➤ Registrado en SUNEDU.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación en presupuesto público SIAF-SIGA, Gestión Pública, Invierte.pe y planeamiento estratégico.</li> <li>➤ Capacitación especializada en el área</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimiento en Gestión Pública</li> <li>➤ Manejo de SIAF – Presupuesto</li> <li>➤ Haber laborado en el sector público</li> <li>➤ Conocimiento en Ofimática</li> </ul>

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Duración del contrato	Inicio: 13/03/2023 Termino: 31/06/2023
Nº Plaza	18
Nivel Remunerativo	SPE
Cargo Presupuestal	Especialista Administrativo II
Remuneración Mensual MUC	S/ 825.00
Incentivo Laboral CAFAE	S/ 4,200.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para trabajar en horario acorde con las necesidades del Área Usuaría.

#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Conducir el proceso presupuestario en sus fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto, en concordancia con los lineamientos, objetivos, planes operativos y de gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
2. Ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos proponiendo metodologías de trabajo, normas y procedimientos del Sistema de Presupuesto Público y Sistema Nacional de Inversión Pública-SNIP.
3. Absolver consultas relacionadas al sistema de presupuesto público y al sistema Nacional de Inversión Pública.
4. Revisar y/o estudiar documentos administrativos y emitir los informes respectivos.

5. Participar en la programación de actividades relacionadas al Sistema de Presupuesto Público y Sistema de Inversión Pública.
6. Efectuar exposiciones, participar en comisiones y reuniones especializadas.
7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

**OFICINA DE ASESORIA JURIDICA**

**2. Uno (01) Abogado III**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cinco años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.</li> <li>➤ Tres años de experiencia en la conducción de equipos de trabajo (coordinador / supervisor).</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacidad de análisis, coordinación, organización y resolución de conflictos.</li> <li>➤ Habilidad para utilizar programas informáticos de office, trabajar en equipo y bajo presión, lograr cooperación y concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>➤ Actitud de atención, servicio, proactividad, de cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional universitario de Abogado (a).</li> <li>➤ Ser colegiado y estar habilitado.</li> <li>➤ Registrado en SUNEDU.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gestión Pública.</li> <li>➤ Contratación del Estado.</li> <li>➤ Derecho administrativo o procedimiento administrativo sancionador.</li> <li>➤ Derecho constitucional o Derechos humanos.</li> <li>➤ Derecho Laboral.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Normatividad relacionada a los regímenes laborales de los decretos legislativos 276 y 1057.</li> <li>➤ Derecho administrativo, Procedimiento Administrativo disciplinario,</li> <li>➤ Conocimiento en Gestión Pública y contrataciones con el estado.</li> <li>➤ Normativa relacionada a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).</li> <li>➤ Conocimiento en Ofimática.</li> </ul>

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Asesoría Jurídica
Duración del contrato	Inicio: 13/03/2023 Termino: 31/06/2023
Nº Plaza	21
Nivel Remunerativo	SPA
Cargo Presupuestal	Abogado III
Remuneración Mensual MUC - CAFAE	S/ 937.00
Incentivo Laboral	S/ 4,200.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para trabajar en horario acorde con las necesidades del Área Usuaria.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar

1. Apoyar en la dirección y conducción del sistema jurídico de la entidad.
2. Recomendar y proponer proyectos de normas para la coordinación intersectorial correspondiente.
3. Interpretar y emitir opinión legal en convenios, contratos y/o tratados internacionales.
4. Formular proyectos de contratos o convenios nacionales e internacionales en los que intervenga el estado.
5. Participar en la formulación de políticas de carácter jurídico.
6. Supervisar las actividades de procedimiento de expedientes de carácter técnico legal.
7. Evaluar y aprobar informes de carácter técnico legal administrativo.
8. Participar en eventos nacionales e internacionales en representación de la entidad.
9. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

## OFICINA DE ADMINISTRACION

### Unidad de Personal

#### 3. Uno (01) Especialista Administrativo I

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres años de experiencia en labores de la especialidad.</li> <li>➤ Un año de experiencia de trabajo en equipo.</li> <li>➤ Conocimiento en sistema de personal de 276 y 1057</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vocación de servicio.</li> <li>➤ Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional universitario de Abogado.</li> <li>➤ Ser colegiado y estar habilitado.</li> <li>➤ Registrado en SUNEDU.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación especializada en el área</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimiento en Gestión Pública</li> <li>➤ Conocimiento en Ofimática</li> </ul>

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Administración - Unidad de Personal
Duración del contrato	Inicio: 13/03/2023 Terminó: 31/06/2023
Nº Plaza	13
Nivel Remunerativo	F-1
Cargo Presupuestal	Especialista Administrativo I
Remuneración Mensual MUC	S/ 955.00
Incentivo Laboral CAFAE	S/ 4,300.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para trabajar en horario acorde con las necesidades del Área Usuaria.

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### Principales funciones a desarrollar

1. Ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos proponiendo metodologías de trabajo, normas y procedimientos del sistema de personal.
2. Absolver consultas relacionadas con el campo de su competencia.
3. Clasificar ordenadamente los casos de orientación legal y/o técnica del sistema de personal.
4. Revisar y/o estudiar documentos administrativos y emitir los informes técnicos.
5. Participar en la programación de actividades propias del sistema de personal.
6. Participar en comisiones y reuniones especializadas.
7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

**4. Uno (01) Especialista Administrativo II**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres años de experiencia en labores de la especialidad.</li> <li>➤ Dos años de experiencia de trabajo en equipo.</li> <li>➤ Amplia experiencia en procedimientos administrativos disciplinarios.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vocación de servicio.</li> <li>➤ Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título Profesional Universitario de Abogado</li> <li>➤ Ser colegiado y estar habilitado.</li> <li>➤ Registrado en SUNEDU.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación especializada en el área</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimiento en Gestión Pública</li> <li>➤ Conocimiento en Ofimática</li> </ul>

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Administración – Unidad de Personal
Duración del contrato	Inicio: 13/03/2023 Termino: 31/06/2023
Nº Plaza	27
Nivel Remunerativo	SPE
Cargo Presupuestal	Especialista Administrativo II
Remuneración Mensual MUC	S/ 825.00
Incentivo Laboral CAFAE	S/ 4,200.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para trabajar en horario acorde con las necesidades del Área Usuaria.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar

1. Evaluar los expedientes asignados a fin de verificar el cumplimiento de requisitos de procedencia, así como elaborar los proyectos de requerimiento de información adicional para el trámite a seguir de los expedientes PAD.
2. Recepción de denuncias y reportes
3. Tramitación de las denuncias
4. Evaluar y tramitar los Informe de Control
5. Precalificación en función de los hechos expuestos en las denuncias
6. Supervisión de requerimientos de información y/o documentación
7. Asesorar a los miembros del PAD, durante todo el procedimiento administrativos disciplinario (PAD)
8. Custodia de los expedientes del PAD
9. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

**DIRECCION DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL**

**5. Uno (01) Especialista Administrativo I**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia de cinco años en Saneamiento Legal de Predios Rurales.</li> <li>➤ Un año de experiencia de trabajo en equipo.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vocación de servicio.</li> <li>➤ Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional universitario en Abogado, relacionados con la especialidad o carreras afines</li> <li>➤ Ser colegiado y estar habilitado.</li> <li>➤ Registrado en SUNEDU.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación en Saneamiento de Bienes del Estado</li> <li>➤ Capacitación en Saneamiento Físico legal y formalización de predios rústicos del Estado.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimiento en Gestión Pública</li> <li>➤ Conocimiento en Ofimática</li> </ul>

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural
Duración del contrato	Inicio: 13/03/2023 Termino: 31/06/2023
Nº Plaza	04
Nivel Remunerativo	SPE
Cargo Presupuestal	Especialista Administrativo I
Remuneración Mensual MUC	S/ 825.00
Incentivo Laboral CAFAE	S/ 4,200.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para trabajar en horario acorde con las necesidades del Área Usuaría.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar

1. Ejecutar los procedimientos administrativos establecidos en el Reglamento D.S. N° 014-2022-MIDAGRI de la Ley N° 31145, asociado a la función prevista en el literal n) del artículo 51 de la Ley N° 27867, que incluye los procedimientos iniciados a pedido de parte.
2. Efectuar la evaluación técnico legal de los documentos presentados por los administrados solicitando un procedimiento contemplado en el Reglamento D.S. N° 014-2022-MIDAGRI de la Ley N° 31145, ingresados a la Dirección Regional de Agricultura, a través del Sistema de Gestión Documentaria.
3. Realizar Diagnostico físico legal a fin de determinar la condición jurídica del predio materia de formalización, cuando corresponda.
4. Realizar inspecciones de campo, levantando el acta de inspección respectiva y llenado de Ficha Catastral Rural correspondiente del predio materia de estudio.
5. Emitir Informes Técnicos Legales, en su aspecto legal contiene la evaluación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento, emitiendo opinión sobre la procedencia de lo solicitado.
6. Resolver las oposiciones en primera instancia que formulen los administrados a los procedimientos de formalización y titulación a pedido de parte.
7. Elaborar notificaciones y /o comunicaciones respecto al procedimiento TUPA.
8. Coordinar el desarrollo de procesos administrativos proponiendo metodologías de trabajo.
9. Absolver consultas a los administrados involucrados en los procedimientos TUPA.

**6. Uno (01) Ingeniero en Ciencias Agropecuarias IV**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia de seis años en la conducción de programas agropecuarios.</li> <li>➤ Experiencia de dos años en conducción de personal.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vocación de servicio.</li> <li>➤ Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional de Ingeniero en Ciencias Agrarias o ingeniero a fines relacionadas con la especialidad.</li> <li>➤ Ser colegiado y estar habilitado.</li> <li>➤ Registrado en SUNEDU.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación especializada en el área</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimiento en Gestión Pública</li> <li>➤ Conocimiento en Ofimática</li> <li>➤ Cursos de capacitación en ordenamiento territorial</li> <li>➤ Cursos de entrenamiento técnico de GPS</li> </ul>

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural
Duración del contrato	Inicio: 13/03/2023 Termino: 31/06/2023
Nº Plaza	74
Nivel Remunerativo	F-2
Cargo Presupuestal	Ingeniero en Ciencias Agropecuarias IV
Remuneración Mensual MUC	S/ 982.00
Incentivo Laboral CAFAE	S/ 4,400.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para trabajar en horario acorde con las necesidades del Área Usuaría.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar

1. Planificar, programar y dirigir actividades de Saneamiento físico de predios rurales.
2. Promover los procedimientos TUPA de los predios rurales en la Región Tacna.
3. Asesorar, coordinar, supervisar y evaluar los procedimientos TUPA en cumplimiento de las normas vigentes en Saneamiento de predios rurales.
4. Tener conocimiento de las normas vigentes y aplicación de las mismas en los diferentes procedimientos de Saneamiento físico de predios rurales.
5. Asesorar a los productores agropecuarios en los diferentes procesos de Saneamiento Físico de predios rurales, según TUPA.
6. Asesoramiento y regularización de derechos posesorios en predios rústicos y de propiedad de particulares
7. Conocimiento de los instrumentos técnicos para el ordenamiento y desarrollo del Catastro rural, regional y nacional.
8. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

**7. Uno (01) Ingeniero en Ciencias Agropecuarias II**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia de seis años en la conducción de programas agropecuarios.</li> <li>➤ Experiencia de dos años en conducción de personal.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vocación de servicio.</li> <li>➤ Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional universitario de Ingeniero en Ciencias Agrarias o carreras afines, relacionadas con la especialidad.</li> <li>➤ Ser colegiado y estar habilitado.</li> <li>➤ Registrado en SUNEDU.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación especializada en el área</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimiento en Gestión Pública</li> <li>➤ Conocimiento en Ofimática</li> <li>➤ Conocimiento en Valuación o Tasación de predios agropecuarios</li> <li>➤ Conocimiento en topografía</li> </ul>

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural
Duración del contrato	Inicio: 13/03/2023 Termino: 31/06/2023
Nº Plaza	82
Nivel Remunerativo	F-2
Cargo Presupuestal	Ingeniero en Ciencias Agropecuarias II
Remuneración Mensual MUC	S/ 982.00
Incentivo Laboral CAFAE	S/ 4,400.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para trabajar en horario acorde con las necesidades del Área Usuaría.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar

1. Planificar, programar y dirigir actividades de Saneamiento físico de predios rurales a través de los levantamientos catastrales.
2. Promover los procedimientos TUPA de los predios rurales en la Región Tacna.
3. Tener conocimiento de las normas vigentes y aplicación de las mismas en los diferentes procedimientos de Saneamiento físico de predios rurales.
4. Asesorar a los productores agropecuarios en los diferentes procesos de Saneamiento Físico de predios rurales, según TUPA.
5. Conocimiento de los instrumentos técnicos para el ordenamiento y desarrollo del Catastro rural, regional y nacional.
6. Programación de levantamiento catastral de predios agropecuarios en unidades territoriales
7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

**8. Uno (01) Especialista en Promoción Agraria I**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia de cinco años en Saneamiento Físico de Predios.</li> <li>➤ Un año de experiencia de trabajo en equipo.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vocación de servicio.</li> <li>➤ Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional universitario en Arquitectura relacionados con la especialidad o carreras afines</li> <li>➤ Ser colegiado y estar habilitado.</li> <li>➤ Registrado en SUNEDU.</li> <li>➤ Ser verificador común inscrito en Registros Públicos.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación especializada en el área.</li> <li>➤ Capacitación en Catastro.</li> <li>➤ Cursos de especialización en saneamiento de bienes del estado.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimiento en Gestión Pública.</li> <li>➤ Conocimiento en Ofimática.</li> <li>➤ Manejo de la plataforma del Sistema Catastral Rural</li> <li>➤ Conocimiento de auto cad y arcGis</li> </ul>

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural
Duración del contrato	Inicio: 13/03/2023 Termino: 31/06/2023
Nº Plaza	83
Nivel Remunerativo	SPE
Cargo Presupuestal	Especialista en Promoción Agraria I
Remuneración Mensual MUC	S/ 825.00
Incentivo Laboral CAFAE	S/ 4,200.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para trabajar en horario acorde con las necesidades del Área Usuaría.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar

1. Manejo del Sistema de Catastro Rural - SCR, para la continuación de procedimientos catastrales masivos realizados de oficio.
2. Desarrollar actividades de catastro rural.
3. Emisión de instrumentos de formalización y rectificación de áreas, lineros y medidas perimétricas de predios rurales del Sistema Catastro Rural.
4. Registro y migración de planos catastrales masivos de oficio y de parte.
5. Emisión de certificados de información catastrales, solicitados de parte.
6. Evaluación, diagnóstico y emisión de informes técnicos para la continuidad de los procedimientos, solicitados por el Área técnica de la DISPACAR.
7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

**9. Uno (01) Especialista en Promoción Agraria I**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia de cinco años en Saneamiento Físico de Predios.</li> <li>➤ Un año de experiencia de trabajo en equipo.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vocación de servicio.</li> <li>➤ Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional universitario en Arquitectura relacionados con la especialidad o carreras afines.</li> <li>➤ Ser colegiado y estar habilitado.</li> <li>➤ Registrado en SUNEDU.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación especializada en el área.</li> <li>➤ Capacitación en Catastro</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimiento en Gestión Pública</li> <li>➤ Conocimiento en Ofimática</li> <li>➤ Conocimiento de auto cad y arcGis</li> <li>➤ Conocimiento de la plataforma del Sistema Catastral Rural</li> </ul>

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural
Duración del contrato	Inicio: 13/03/2023 Termino: 31/06/2023
Nº Plaza	84
Nivel Remunerativo	SPE
Cargo Presupuestal	Especialista en Promoción Agraria I
Remuneración Mensual MUC	S/ 825.00
Incentivo Laboral CAFAE	S/ 4,200.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para trabajar en horario acorde con las necesidades del Área Usuaria.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar

1. Evaluación de Bases graficas SUNARP y diferentes entidades.
2. Emisión de instrumentos de formalización y rectificación de áreas, linderos y medidas perimétricas de predios rurales del Sistema Catastro Rural.
3. Desarrollar actividades de catastro rural.
4. Registro y migración de planos catastrales masivos de oficio y de parte.
5. Emisión de certificados de información catastrales, solicitados de parte.
6. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

**10. Uno (01) Especialista en Promoción Agraria I**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia de cinco años en Saneamiento Legal de Predios Rurales.</li> <li>➤ Un año de experiencia de trabajo en equipo.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vocación de servicio.</li> <li>➤ Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional universitario en Abogado, relacionados con la especialidad o carreras afines</li> <li>➤ Ser colegiado y estar habilitado.</li> <li>➤ Registrado en SUNEDU.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación en Saneamiento de Bienes del Estado</li> <li>➤ Capacitación en Saneamiento Físico legal y formalización de predios rústicos del Estado</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimiento en Gestión Pública</li> <li>➤ Conocimiento en Ofimática</li> </ul>
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural
Duración del contrato	Inicio: 13/03/2023 Termino: 31/06/2023
Nº Plaza	93
Nivel Remunerativo	SPE
Cargo Presupuestal	Especialista en Promoción Agraria I
Remuneración Mensual MUC	S/ 825.00
Incentivo Laboral CAFAE	S/ 4,200.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para trabajar en horario acorde con las necesidades del Área Usuaria.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar

1. Ejecutar los procedimientos administrativos establecidos en el Reglamento D.S. N° 014-2022-MIDAGRI de la Ley N° 31145, asociado a la función prevista en el literal n) del artículo 51 de la Ley N°27867, que incluye los procedimientos iniciados de OFICIO.
2. Realizar Diagnostico físico legal de las UNIDADES TERRITORIALES aprobadas en el POI INSTITUCIONAL.
3. Promoción y Difusión de las acciones de formalización a realizar en las U.T a formalizar utilizando los medios idóneos necesarios a fin de garantizar la publicidad del proceso.
4. Empadronamiento de los poseedores, identificación plenamente a la persona que se encuentra en posesión, recopilar documentación, recabar la declaración juradas y medios probatorios.
5. Expedición del Informe de Pre evaluación en formato cuyo contenido es aprobado por el MIDAGRI.
6. Publicación del padrón de poseedores en lugares determinados por el Reglamento D.S. N° 014-202-MIDAGRI.
7. Resolver las oposiciones en primera instancia que formulen los administrados a los procedimientos de formalización y titulación de OFICIO.
8. Emisión de la Resolución Administrativa que dispone el otorgamiento de títulos de propiedad a favor de poseedores aptos de predios rústicos del Estado y de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de Dominio de predio rústicos de propiedad particular.
9. Coordinar el desarrollo de procesos administrativos proponiendo metodologías de trabajo.
10. Las demás funciones que le asigne el Jefe inmediato superior

**AGENCIA AGRARIA TACNA**

**Oficina Agraria Palca**

**11. Uno (01) Especialista en Promoción Agraria II**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres años de experiencia en labores referidas a organizaciones agrarias.</li> <li>➤ Dos años de experiencia de trabajo en equipo.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vocación de servicio.</li> <li>➤ Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional universitario de Ingeniero en Ciencias Agrarias o carreras afines relacionados con la especialidad.</li> <li>➤ Ser colegiado y estar habilitado.</li> <li>➤ Registrado en SUNEDU.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación especializada en el área</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimiento en Gestión Pública</li> <li>➤ Conocimiento en Ofimática</li> </ul>

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Agencia Agraria Tacna – Oficina Agraria Palca
Duración del contrato	Inicio: 13/03/2023 Termino: 31/06/2023
Nº Plaza	76
Nivel Remunerativo	SPB
Cargo Presupuestal	Especialista en Promoción Agraria II
Remuneración Mensual MUC	S/ 909.00
Incentivo Laboral CAFAE	S/ 4,200.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para trabajar en horario acorde con las necesidades del Área Usuaría.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar

1. Participar en el diseño de programas de capacitación y asistencia técnica en cadenas productivas, orientada a mejorar el desempeño institucional.
2. Participar en la conducción de programas de capacitación en cadenas productivas, destinados al personal de las dependencias de la Dirección Regional y productores agrarios.
3. Participar en la evaluación de la normatividad sobre la organización y gestión administrativa aplicable a las organizaciones agrarias.
4. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

Oficina Agraria La Yarada Los Palos

**12. Uno (01) Ingeniero en Ciencias Agropecuarias IV**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia de seis a más años en la conducción de programas agropecuarios.</li> <li>➤ Experiencia de dos a más años en conducción de personal.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vocación de servicio.</li> <li>➤ Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional universitario de Ingeniero Agrícola, Ingeniero en Ciencias Agrarias o carreras de ingeniería afines, relacionadas con la especialidad.</li> <li>➤ Ser colegiado y estar habilitado.</li> <li>➤ Registrado en SUNEDU.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación especializada en el área</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimiento en Gestión Pública</li> <li>➤ Conocimiento en Ofimática</li> </ul>

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Agencia Agraria Tacna – Oficina Agraria La Yarada Los Palos
Duración del contrato	Inicio: 13/03/2023 Termino: 31/06/2023
Nº Plaza	63
Nivel Remunerativo	F-2
Cargo Presupuestal	Ingeniero en Ciencias Agropecuarias IV
Remuneración Mensual MUC	S/ 982.00
Incentivo Laboral CAFAE	S/ 4,400.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para trabajar en horario acorde con las necesidades del Área Usuaria.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar

1. Planificar, programar y dirigir actividades de promoción agraria
2. Promover los mecanismos y procedimientos que faciliten la participación de los productores agrarios organizados en cadenas productivas.
3. Asesorar, coordinar, supervisar y evaluar proyectos productivos agrarios.
4. Implementar la base de datos de instituciones y empresas vinculadas al sector que facilite el desarrollo de las cadenas productivas.
5. Asesorar a los productores agropecuarios organizados en el diseño, implementación y evaluación de planes de acción para las cadenas productivas desde una perspectiva integral y bajo un enfoque de competitividad en materia de producción, productividad y rentabilidad.
6. Realizar el monitoreo y evaluación en la operación de cadenas productivas.
7. Brindar apoyo en la identificación y formulación de perfiles de proyectos productivos rentables.
8. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

**AGENCIA AGRARIA JORGE BASADRE**

**13. Uno (01) Especialista en Estadística e Información Agraria II**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cinco a más años en la conducción de programas agropecuarios.</li> <li>➤ Cuatro años especializados en el área</li> <li>➤ Dos años de experiencia en la conducción de personal.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vocación de servicio.</li> <li>➤ Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional universitario de Ingeniero en Ciencias Agrarias o carreras afines relacionadas con la especialidad.</li> <li>➤ Ser colegiado y estar habilitado.</li> <li>➤ Registrado en SUNEDU.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación especializada en el área</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimiento en Gestión Pública</li> <li>➤ Conocimiento en Ofimática</li> </ul>

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Agencia Agraria Jorge Basadre
Duración del contrato	Inicio: 13/03/2023 Termino: 31/06/2023
Nº Plaza	75
Nivel Remunerativo	F-2
Cargo Presupuestal	Especialista en Estadística e Información Agraria II
Remuneración Mensual MUC	S/ 982.00
Incentivo Laboral CAFAE	S/ 4,400.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para trabajar en horario acorde con las necesidades del Área Usuaria.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar

1. Planificar, programar y dirigir actividades de promoción agraria.
2. Promover los mecanismos y procedimientos Acopiar, procesar y analizar información en el ámbito de la Agencia Agraria, para alimentar el sistema nacional de información agraria.
3. Difundir información agraria confiable sobre intenciones de siembra, cosecha, costos de producción, precios nacionales e internacionales, rendimientos.
4. Apoyar facilitando información referida a la economía local y regional que viabilice el proceso de toma de decisiones de inversionistas locales o externos.
5. Apoyar en los censos agropecuarios y/o especiales que determine el sector agrario.
6. Apoyar en las encuestas de estadísticas continuas y especiales de productos agropecuarios y agroindustriales.
7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

**14. Uno (01) Técnico en Planificación II**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos años de experiencia en labores de la especialidad.</li> <li>➤ Un año de experiencia de trabajo en equipo.</li> <li>➤ Amplia experiencia en sistemas administrativos.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vocación de servicio.</li> <li>➤ Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bachiller Universitario y/o Título no universitario de un Centro de Estudios Superiores en contabilidad y/o Afines relacionados con el área</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación especializada en el área</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimiento en Gestión Pública</li> <li>➤ Conocimiento en Ofimática</li> </ul>

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Agencia Agraria Jorge Basadre
Duración del contrato	Inicio: 13/03/2023 Termina: 31/06/2023
Nº Plaza	19
Nivel Remunerativo	STB
Cargo Presupuestal	Técnico en Planificación II
Remuneración Mensual MUC	S/ 789.00
Incentivo Laboral CAFAE	S/ 4,000.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para trabajar en horario acorde con las necesidades del Área Usuaria.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar

1. Analizar normas técnicas y proponer mejoras en los procedimientos administrativos.
2. Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados.
3. Analizar e interpretar cuadros, diagramas u otros similares.
4. Coordinar y ejecutar programas, así como actividades de la especialidad siguiendo instrucciones generales.
5. Conducir comisiones y/o reuniones sobre asuntos de índole administrativo.
6. Efectuar labores de capacitación
7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

**AGENCIA AGRARIA TARATA**

**15. Uno (01) Especialista en Promoción Agraria IV**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia de seis a más años en actividades de la especialidad. Y organizaciones agrarias.</li> <li>➤ Experiencia de dos a más años en conducción de personal.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vocación de servicio.</li> <li>➤ Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional Universitario de Médico Veterinario Zootecnista y Carreras Afines.</li> <li>➤ Ser colegiado y estar habilitado.</li> <li>➤ Registrado en SUNEDU.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación especializada en el área</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimiento en Gestión Pública</li> <li>➤ Conocimiento en Ofimática</li> </ul>

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Agencia Agraria Tarata
Duración del contrato	Inicio: 13/03/2023 Termino: 31/06/2023
Nº Plaza	73
Nivel Remunerativo	F-2
Cargo Presupuestal	Especialista en Promoción Agraria IV
Remuneración Mensual MUC	S/ 982.00
Incentivo Laboral CAFAE	S/ 4,400.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para trabajar en horario acorde con las necesidades del Área Usuaría.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar

1. Dirigir, coordinar y evaluar los programas de salud animal y de enfermedades transmisibles, a nivel local y nacional.
2. Controlar el plan de crianzas, tratamiento y prevención de enfermedades.
3. Inspeccionar centros ganaderos y absolver consultas.
4. Controlar la distribución de productos farmacéuticos de uso veterinario.
5. Realizar estudios de investigación en muestras biológicas para identificar enfermedades infectas contagiosas, parasitarias y orgánicas.
6. Integrar y presentar informes sobre avances y evaluación de campañas de salud animal.
7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

**16. Uno (01) Investigador Agrario IV**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Amplia experiencia en programación y supervisión de actividades agropecuarias de investigación.</li> <li>➤ Transferencia de tecnologías y extensión agropecuaria.</li> <li>➤ Amplia experiencia en la conducción de personal.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vocación de servicio.</li> <li>➤ Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional universitario de Ingeniero en Ciencias Agropecuarias o carreras afines, relacionadas a la especialidad.</li> <li>➤ Ser colegiado y estar habilitado.</li> <li>➤ Registrado en SUNEDU.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación especializada en el área</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimiento en Gestión Pública</li> <li>➤ Conocimiento en Ofimática</li> </ul>

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Agencia Agraria Tarata
Duración del contrato	Inicio: 13/03/2023 Termino: 31/06/2023
Nº Plaza	52
Nivel Remunerativo	SPD
Cargo Presupuestal	Investigador Agrario IV
Remuneración Mensual MUC	S/ 853.00
Incentivo Laboral CAFAE	S/ 4,200.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para trabajar en horario acorde con las necesidades del Área Usuaria.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar

1. Programar, coordinar, conducir y/o supervisar programas y/o proyectos de investigación agropecuaria a nivel nacional.
2. Planificar, programar y dirigir actividades de promoción agraria.
3. Asesorar, coordinar, evaluar y/o supervisar acciones de investigación agropecuaria a organizaciones del sector.
4. Difundir información agraria confiable sobre intenciones de siembra, cosecha, costos de producción, precios nacionales e internacionales, rendimientos.
5. Evacuar informes técnicos especializados sobre trabajos de investigación agropecuaria.
6. Proyectar dispositivos legales y normas técnicas para su aprobación, en el desarrollo de la investigación agropecuaria.
7. Trabajos de difusión, diseño e introducción de tecnologías que permitan la mecanización de la agricultura con equipos y maquinarias.
8. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

**AGENCIA AGRARIA CANDARAVE**

**17. Uno (01) Ingeniero en Ciencias Agropecuarias IV**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia de cinco a más años en la conducción de programas de organizaciones agrarias</li> <li>➤ Experiencia de dos a más años en conducción de personal.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vocación de servicio.</li> <li>➤ Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional de Ingeniero en Ciencias Agrarias o carreras de ingeniería afines.</li> <li>➤ Ser colegiado y estar habilitado.</li> <li>➤ Registrado en SUNEDU.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación especializada en el área</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimiento en Gestión Pública</li> <li>➤ Conocimiento en Ofimática</li> </ul>

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Agencia Agraria Candarave
Duración del contrato	Inicio: 13/03/2023 Termino: 31/06/2023
Nº Plaza	09
Nivel Remunerativo	F-2
Cargo Presupuestal	Ingeniero en Ciencias Agropecuarias IV
Remuneración Mensual MUC	S/ 982.00
Incentivo Laboral CAFAE	S/ 4,400.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para trabajar en horario acorde con las necesidades del Área Usuaría.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar

1. Planificar, programar y dirigir actividades de promoción agraria
2. Promover los mecanismos y procedimientos que faciliten la participación de los productores agrarios organizados en cadenas productivas.
3. Asesorar, coordinar, supervisar y evaluar proyectos productivos agrarios.
4. Implementar la base de datos de instituciones y empresas vinculadas al sector que facilite el desarrollo de las cadenas productivas.
5. Asesorar a los productores agropecuarios organizados en el diseño, implementación y evaluación de planes de acción para las cadenas productivas desde una perspectiva integral y bajo un enfoque de competitividad en materia de producción, productividad y rentabilidad.
6. Realizar el monitoreo y evaluación en la operación de cadenas productivas.
7. Brindar apoyo en la identificación y formulación de perfiles de proyectos productivos rentables.
8. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior

**18. Uno (01) Especialista en Estadística e Información Agraria I**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres años de experiencia en labores referidas a organizaciones agropecuarias.</li> <li>➤ Dos años de experiencia de trabajo en equipo.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vocación de servicio.</li> <li>➤ Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Bachiller Universitario y/o Instituto Superior Tecnológico agropecuario y/o relacionado al área.
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Capacitación especializada en el área
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimiento en Gestión Pública</li> <li>➤ Conocimiento en Ofimática</li> <li>➤ Cuento con Licencia de conducir en Clase A categoría DOS - B</li> </ul>

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Agencia Agraria Candarave
Duración del contrato	Inicio: 13/03/2023 Termino: 31/06/2023
Nº Plaza	37
Nivel Remunerativo	SPE
Cargo Presupuestal	Especialista en Estadística e Información Agraria I
Remuneración Mensual MUC	S/ 825.00
Incentivo Laboral CAFAE	S/ 4,200.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para trabajar en horario acorde con las necesidades del Área Usuaría.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar

1. Participar en la formulación de programas y proyectos de desarrollo de la producción agropecuaria.
2. Participar en campañas sanitarias para el control de plagas y enfermedades que afectan cultivos y ganado.
3. Prestar asistencia técnica a los agricultores y ganaderos en temas de producción, productividad, transformación y comercialización de productos agropecuarios.
4. Participar en la realización de actividades de innovación y extensión agraria, realizando transferencia de tecnología para incrementar la producción y productividad agropecuaria.
5. Realizar eventos de capacitación dirigido a los productores agrarios organizados en cadenas productivas agrícolas y pecuarias.
6. Participar en la captación, consolidación y difusión de información agraria.
7. Facilitar las acciones de promoción y fortalecimiento de la organización y mejora de la gestión de los productores organizados en cadenas productivas.
8. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

### CAPITULO III

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCION Y EJECUCION DE PERSONAL.

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades según lo detallado a continuación:

Nº	ETAPAS	CARACTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO APROBATORIO	DESCRIPCION
1	Inscripción de Postulantes	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Inscripción vía virtual en Mesa de Partes de la DRA.T, para ser convocados en la siguiente etapa de evaluación
2	Revisión de Cumplimiento de Requisitos	Eliminatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Revisión del Formato 1 para conocer el cumplimiento de los requisitos mínimos
3	Evaluación Curricular	Eliminatorio	50	60	Calificación de los documentos según perfil de puesto y Ficha de Evaluación Curricular – Anexo A
4	Entrevista Personal	Eliminatorio	30	40	Evaluación de Conocimiento, habilidades, competencias, ética/compromiso del postulante a cargo del comité de selección

### CAPITULO IV

#### DESARROLLO DE LAS ETAPAS

##### 4.1 Inscripción de Postulantes.

**Ejecución:** Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, presentaran en Mesa de Partes Virtual de la Dirección Regional de Agricultura Tacna <http://mesadepartes.regiontacna.gob.pe/mpv>. su Curriculum Vitae debidamente documentado y formatos correspondientes conforme a lo establecido en el numeral 4.3 de la presente base, acompañado de la solicitud correspondiente del Anexo A en la fecha y hora establecido para la presente convocatoria según cronograma. Se considera extemporánea la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) o fuera del horario establecido. La entrega extemporánea de la propuesta dará lugar a la DESCALIFICACION del postulante.

**Observaciones:** Cada postulante tendrá la opción de postular solo a una plaza, por lo que de cumplir con el perfil en más de una plaza convocada quedará a elección del postulante la plaza para su inscripción respectiva. La elección a más de una plaza dará lugar a la DESCALIFICACION del postulante.

#### 4.2 Revisión de Cumplimiento de requisitos.

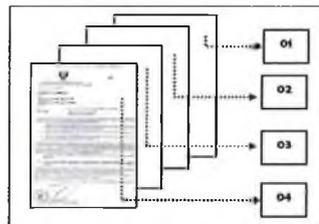
En esta etapa se verificará si el postulante ha presentado la documentación requerida, si se detectara el incumplimiento de los requisitos mínimos o incongruencias en la información declarada serán DESCALIFICADOS por la comisión de evaluación.

#### ESTA ETAPA TIENE CARÁCTER ELIM INATORIO Y NO TIENE PUNTAJE

- **Ejecución:** La ficha (Formato N° 1) que cada postulante adjunte en su inscripción serán revisados con relación al perfil de puesto convocado.
- **Criterio de Calificación:** Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos tendrán la condición de "CALIFICA"
- **Publicación:** Los postulantes que obtengan la condición de "CALIFICA" serán convocados a la siguiente etapa.
- **Observaciones:** Los postulantes serán responsables de toda información registrada en el Formato N° 1

#### 4.3 Evaluación Curricular.

- **Ejecución:** Se evaluará los documentos presentados por los postulantes y se revisará el cumplimiento de los requisitos mínimos, tomando como referencia el perfil de puesto y las Bases del presente proceso. El Anexo B forma parte de la Bases del Proceso de Selección. Los postulantes presentaran toda la documentación manifestada en el Formato 1 y otros documentos que considere necesario para su puntaje Adicional. Toda la documentación deberá estar foliada, iniciando de la primera página del Formato N° 1 de manera consecutiva hasta el último documento (Ejemplo: 1, 2, 3,...etc.)



Los postulantes presentaran su documentación sustentadora en el siguiente orden:

- a. Anexo "A".
- b. Formato N° 1: Ficha Resumen Curricular (firmado al final de la ficha). Deberán indicar el número de folio de cada documento presentado.
- c. Currículum vitae simple actualizado donde precise las funciones realizadas y fechas de desempeño en su trayectoria laboral.
- d. Copia simple de los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos para el puntaje adicional, ordenado cronológicamente.
- e. Copia del documento nacional de identidad.
- f. Formato N° 2: Declaraciones Juradas A y B (firmado e impresión dactilar).
- g. Asimismo, deberá adjuntar Copia Informativa de su RNSDD en el siguiente link: <http://www.sanciones.gob.pe:8081/transparencia/> concerniente a la búsqueda de Datos Personales.

El que postula deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa. Caso contrario será DESCALIFICADO del presente proceso de selección.

El postulante que no presente las declaraciones juradas debidamente firmadas, queda DESCALIFICADO del proceso de selección.

- **Criterios de Calificación:** Los currículos documentados de los postulantes que calificaron a la evaluación curricular, serán revisados tomando como referencia el perfil del puesto y el Anexo B de cada convocatoria; lo cual se podrá obtener una puntuación mínima de 50 puntos y una de máxima

de 60 puntos. Los postulantes que no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos serán considerados como NO CUMPLE.

**a) Experiencia:**

Deberá acreditar copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, ordenes de servicios, boletas de pago, contratos y/o adendas. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado.

La calificación de las funciones sobre la experiencia general y/o específica será considerada válida siempre que estén relacionados con el perfil de puesto.

**b) Formación Académica:**

Deberá acreditar copia simple del grado académico mínimo requerido en el perfil según corresponda: Certificado de Secundaria Completa, Constancia de Egresado Técnico, Diploma de título Técnico, Diploma de bachiller, diploma de título o Resolución que elabora la universidad confirmando el grado académico, constancia de estudios de Maestría, Certificado de egresado de Maestría.

**c) Cursos y/o Programas de Especialización:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.

• **Programas y/o Estudios de Especialización.**

Comprende aquellos cursos, programas diplomados, post títulos y otros que acrediten una formación académica especializada en determinada materia por igual o más de 90 horas de duración, los cuales no son acumulativos (por tanto, los certificados deben indicar el número de horas, para ser tomados en cuenta), cabe precisar que se consideran estudios de especialización relacionados con el puesto materia de la convocatoria y que hayan sido cursados en los últimos cinco (05) años.

• **Cursos.**

Comprende aquellas modalidades de capacitación como: cursos, talleres, seminarios, conferencias entre otros, no menos de 12 horas de capacitación y que haya sido cursado en los últimos cinco (05) años; (por tanto, los certificados deben indicar el número de horas, para ser tomados en cuenta).

Los cursos deberán tener como mínimo 12 horas de capacitación las cuales son acumulativas. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas si son organizados por un ente rector correspondiente.

**d) Conocimientos para el Puesto:**

Los conocimientos serán validados según lo manifestado en el Formato N° 1. En caso de conocimiento del idioma extranjero y/o computación podrá ser sustentado con declaración jurada. Dichos conocimientos podrán ser evaluados durante la siguiente etapa del proceso de selección (entrevista personal).

**Publicación:** La publicación incluirá resultados de la evaluación curricular serán convocados a la siguiente etapa.

**Observaciones:**

a) Los currículos documentados se presentarán en mesa de partes virtual de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, <http://mesadepartes.regiontacna.gob.pe/006> (sito en la Av. Manuel A. Odría N° 1508 -Tacna ), según horario de atención (de 8:00 am - 4:00 pm).

b) Al culminar el proceso de selección con la publicación de los resultados finales, aquellos postulantes que no resulten como ganadores podrán solicitar a la Unidad de Personal de la DRA.T la devolución de su expediente presentado, mediante una solicitud ingresada por mesa de partes virtual, en un plazo de 10 días hábiles, caso contrario dichos documentos serán eliminados sin que medie interposición de queja y/o reclamo alguno. (NO APLICABLE A GANADORES Y ACCESITARIOS)

c) Se considerará solamente las prácticas profesionales como experiencia, según la Directiva N° 004-2017-SERVIR/DGSRH "Normas para la Formulación del Manual de Perfiles de Puesto - MPP"

... "se tomará en cuenta las prácticas profesionales como experiencia, mas no se considera las prácticas pre - profesionales".

- d) Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, **por lo que incluye también las prácticas profesionales. Por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional).**
- e) 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.

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	50	60

#### 8.4 Entrevista Personal.

- **Ejecución:**

La Entrevista Personal estará a cargo del Comité de Evaluación quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias y ética / compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula, será en la sala de sesiones y/o a través de la plataforma que facilite la virtualización de este proceso como; Zoom, Skype, WhatsApp, u otro medio, establecidos previa comunicación a los postulantes que haya pasado la etapa curricular.

- **Criterios de calificación:**

Los postulantes entrevistados deberán tener puntuación mínima de treinta (30) puntos y máxima de cuarenta (40) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

- **Publicación:**

El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de resultados finales en el Portal web Institucional de la Dirección Regional de Agricultura Tacna.

- **Observaciones:**

Los postulantes serán responsables del seguimiento del rol de entrevistas.

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Entrevistas	30	40

### CAPITULO V

#### CUADRO DE MERITOS

##### 1.1 Criterios de Calificación.

- La Unidad de Personal publicara el cuadro de méritos solo de aquellos Postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- La elaboración de Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad.
- El (La) postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 80 puntos como mínimo, será considerados como "GANADOR" de la convocatoria.

- Los postulantes que hayan obtenido como mínimo 80 puntos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios, de acuerdo al orden de mérito.
- Si el (la) postulante declarado (a) GANADOR (A) en el Concurso Público, no se presentará a la suscripción del Contrato o no cumpliera con presentar la información requerida durante los tres (03) 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 de los dos (02) días hábiles siguientes, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

## 1.2 Bonificaciones.

### - Bonificación por ser personal Licenciado de la Fuerzas Armadas:

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido con el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10 % en el puntaje total, todo eso siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular o Carta de Presentación y haya adjuntado, en su currículum vitae documentado, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de la Fuerzas Armadas.

Bonificación al personal licenciado de la Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

### - 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, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular y adjunte obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad.1

Bonificación por discapacidad = 15% del Puntaje Total

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total del 25% sobre el puntaje total.

Bonificación al personal licenciado de la Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total  
+  
Bonificación por discapacidad = 15% del Puntaje Total  
25% del Puntaje Total

## CUADRO DE MERITOS

PUNTAJE FINAL							
PUNTAJE POR ETAPAS			PUNTAJE	BONIFICACIONES		PUNTAJE FINAL	
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE		=	Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la persona con Discapacidad (+15%) del Puntaje Total	=	Puntaje Final

Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de la Fuerzas Armadas (+10%)= 10% del Puntaje Total	=	Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de la Fuerzas Armadas (+ 25%)	=	Puntaje Final

### 1.3 Suscripción y Registro del Contrato.

- El postulante declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato por reemplazo y/o suplencia, deberá presentarse a la Unidad de Personal de la Oficina de Administración, dentro de los 03 días hábiles posteriores a los resultados finales, la documentación presentada por los postulantes tiene carácter de declaración jurada, por lo que será responsable de la información que presente y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- El ganador(a) del concurso por reemplazo y/o suplencia deberá presentar adicionalmente los siguientes documentos:
  - Copia simple de acta de matrimonio y copia simple del documento de identidad del cónyuge e hijos de ser el caso.
  - Copia simple de la partida de nacimiento del titular.
  - En caso de que el ganador(a) de la convocatoria tenga vínculo laboral o contractual con la DRA.T, deberá presentar copia simple de su renuncia.

## CAPITULO VI

### PRECISIONES IMPORTANTES

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

- Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Oficina de Administración a través de la Unidad de Personal o por el Comité de Evaluación, según corresponda.
- El presente proceso de selección se registrará por el cronograma elaborado en cada convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Dirección Regional de Agricultura Tacna: [www.agritacna.gob.pe](http://www.agritacna.gob.pe)
- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Unidad de Personal, excepto la etapa de entrevista Personal, que estará representado por un Comité de Evaluación (integrado por 3 miembros de las áreas competentes y designados mediante Acto Resolutivo).
- En caso se detecten suplantaciones de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- Los postulantes que se presenten a las plazas materia de la presente convocatoria y ostenten el Grado Académico superior al que se requiere (uno, dos o más niveles educativos) para efectos de la contraprestación económica mensual prevalecerá de acuerdo al perfil requerido y a lo establecido en el capítulo II de la presente base, en consideración a la asignación presupuestal de la entidad para el presente ejercicio fiscal 2022.
- En caso del postulante ganador que haya presentado copia de certificados electrónicos, se procederá a la verificación en el link en donde se encuentra publicado este documento, dejando constancia de este hecho con un Acta de Verificación documental, según formato preestablecido. Esta acta de

verificación también puede ser utilizada tratándose de resoluciones emitidas por otras entidades públicas.

## CAPITULO VII

### DE LA DECLARATORIO DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL CONCURSO PUBLICO.

#### 7.1 Declaratorio del concurso público como desierto.

El concurso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se cuenten con postulantes Aptos en cada etapa del proceso.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 80 puntos.

#### 7.2 Cancelación del concurso público.

El concurso puede ser cancelado en algún de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Dirección Regional de Agricultura Tacna.

- Cuando desaparece la necesidad del servicio indicando el concurso público.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.

---

1 "Ley N° 29973 - Ley general de la Persona con Discapacidad

Artículo 76° Certificación de la discapacidad:

El certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad. Es otorgado por todos los hospitales de los ministerios de Salud, de defensa y del Interior y el Seguro social de Salud (EsSalud). La evaluación, calificación y la certificación son gratuitas.

Artículo 78° Registro Nacional de la Persona con Discapacidad:

78.1° El Registro Nacional de la Persona con Discapacidad, a cargo del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), compila, procesa y organiza la información referida a la persona con discapacidad y sus organizaciones, proporcionada por las entidades públicas de los distintos niveles de gobierno. Contiene los siguientes registros especiales:

- Registro de Personas con Discapacidad.



**ANEXO A**

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN  
CONCURSO PUBLICO N° 001-2023-DRA.T**

**SOLICITO:** Inscripción para el Concurso Publico

**SEÑORES:**  
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA.

Yo, \_\_\_\_\_ (Nombres y Apellidos), identificado con DNI. N° \_\_\_\_\_ ,  
domiciliado en: \_\_\_\_\_ , del Distrito de: \_\_\_\_\_  
, Provincia de: \_\_\_\_\_ , Departamento de: \_\_\_\_\_ , mediante la presente le solicito  
se me considere participar en el Concurso Público N °....., convocado por la DIRECCION REGIONAL DE  
AGRICULTURA TACNA, a fin de acceder al Servicios cuya denominación es:

CARGO : \_\_\_\_\_

PLAZA N° : \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA U OFICINA : \_\_\_\_\_

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en  
la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la correspondiente ficha resumen  
(Formato N° 1) documentado, copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo al Formato N° 2 (A, B, C, D y E).

Tacna, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2022

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL POSTULANTE

Indicar marcado con un aspa (x), Condiciones de Discapacidad:

Adjunta Certificado de Discapacidad (SI) (NO)

Tipo de Discapacidad

Física ( ) ( )

Auditiva ( ) ( )

Visual ( ) ( )

Mental ( ) ( )

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, Indicar marcando con un aspa (x):

(SI) (NO)

Licenciado de la Fuerza Armadas ( ) ( )

**ANEXO B**

**CRITERIO DE EVALUACION CURRICULAR  
CONCURSO PUBLICO N° 001-2023-DRA.T**

DESCRIPCION	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>60%</b>	<b>50</b>	<b>60</b>
<b>1. Formación Académico</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>20</b>
1.1 Cumple con requisito mínimo		18	-
1.2 Supera requisito mínimo		-	20
<b>2. Experiencia laboral en el Sector Público y/o Privado en el puesto / en la actividad</b>	<b>30</b>	<b>25</b>	<b>30</b>
2.1 Cumple con requisito mínimo		25	-
2.2 Supera requisito mínimo		-	30
<b>3. Capacitación en el área o afines</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>10</b>
3.1 Cumple con requisito mínimo		7	10
3.2 Supera requisito mínimo		-	-

CRITERIO DE LA EVALUACION CURRICULAR	PUNTAJE
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<b>20</b>
- Un Nivel educativo o más	20
- Si Cumple con lo solicitado	18
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>30</b>
- De 01 a 05 años más de lo solicitado	30
- Si cumple con lo solicitado	25
<b>CAPACITACION EN EL AREA O AFINES</b>	<b>10</b>
- Más de 90 horas (Especializaciones o diplomados)	10
- De 12 a 90 horas (cursos y otros)	7



**ANEXO C**

**CRITERIO DE EVALUACION ENTREVISTA PERSONAL  
CONCURSO PUBLICO N° 001-2023-DRA.T**

**PUESTO:**

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

FECHA: .....

<p>I. ASPECTO Se medirá la presencia, la naturalidad en el vestir y la limpieza del postulante.</p>	
<p>II. ACTITUD PROACTIVA Se medirá la búsqueda activa de oportunidades de proyecto y de actividades que generen impacto organizacional llevándolos a cabo con alto grado de responsabilidad.</p>	
<p>III. CAPACIDAD DE ANALISIS Y AMPLITUD DE CRITERIO Se medirá la capacidad de entender una situación, incluyendo la organización de las partes de un problema, la comparación entre diferentes elementos y el establecimiento de prioridades, incluyendo entender la sucesión de hechos en una secuencia y sus consecuencias</p>	
<p>IV. CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y BAJO PRESION Se medirá la capacidad del trabajador para establecer relaciones con sus compañeros a fin de que cada uno pueda desempeñar las funciones de su cargo estableciendo relaciones de cooperación y preocupación no solo de las propias responsabilidades sino también de las del resto del equipo de trabajo.</p>	
<p>V. CONOCIMIENTO RELACIONADOS AL CARGO AL QUE POSTULA Se medirá la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionados con el cargo al que postula.</p>	

Puntaje: hasta 08 puntos por ítem.

(\*) Puntaje máximo: 40 puntos, Puntaje Mínimo: 30 puntos.

PUNTAJE TOTAL: \_\_\_\_\_

## FORMATO N° 01

### FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

CONCURSO PUBLICO N° 001-2023-DRA.TACNA  
PUESTO AL QUE POSTULA: \_\_\_\_\_  
NUMERO DE PLAZA: \_\_\_\_\_  
DEPENDENCIA U OFICINA: \_\_\_\_\_

#### 1. DATOS PERSONALES

Documento de identidad (*)	DNI	RUC. (*)	
Apellidos y Nombres(*)			
Fecha de Nacimiento(*)		Sexo(*)	Estado civil
Dirección(*)			
Distrito(*)			
Teléfono(*)			
Correo electrónico(*)			
Sistema Pensionario(*)	ONP	AFP	(especificar AFP)
Tiene alguna Discapacidad(*)	SI	NO	Detalle de Discapacidad
Es Licenciado de las Fuerzas Armadas (*)	SI	NO	Detalle de Discapacidad

#### 2. FORMACION ACADEMICA

Año	Nivel de Estudios Alcanzado (egresado, bachiller, Titulado, etc)	Profesión o especialidad	Colegiatura (Si se solicita)	NRO. DE FOLIO
	(Puede agregar más recuadros)			

#### 3. EXPERIENCIA LABORAL.

Empresa y/o Entidad	Área / Unidad Orgánica	Sector	Cargo / Puesto	Funciones Realizadas	Fecha de inicio	Fecha de fin	Tiempo laborado	NRO. DE FOLIO
	(Puede agregar más recuadros)							

\* Se debe contabilizar el tiempo de experiencia desde el egreso de la formación correspondiente, lo que puede incluir también las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales, según corresponda. (Ley N°31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401).

#### 4. CURSOS O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION (\*)

Programa / Curso Estudiado	Nombre de la Institución	Fecha de inicio	Fecha de fin	Cantidad en horas	NRO. DE FOLIO
	(Puede agregar más recuadros)				

#### 5. CONOCIMIENTO DE OFIMATICA

Conocimiento	Dominio

FIRMA  
DNI:

#### 6. CONOCIMIENTOS QUE DECLARA CONOCER (de acuerdo a la convocatoria del perfil)

Descripción (EJEMPLOS)

- ✓ Regímenes Laborales del Estado con énfasis en el Régimen de la Carrera Administrativa, Régimen Laboral de la Actividad Privada, CAS y Servicio Civil.
- ✓ Procesador de Textos (Word, Open Office Write, etc) Básico

#### 7. INFORMACION ADICIONAL

Descripción

#### Nota:

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.

Los campos con (\*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

**FORMATO N° 02**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO (A)**

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

El que

suscribe,.....

Identificado con L.E /D.N.I N° ....., con domicilio en  
..... **DECLARO BAJO JURAMENTO**

lo siguiente:

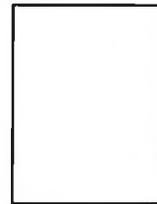
1. No tener impedimento de contratar con el Estado, conforme al Artículo 42° Ley de Procedimiento Administrativo General- Ley N° 27444.
2. Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del proceso de selección.
4. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y demás disposiciones reglamentarias, complementarias y modificatorias.

Para dejar constancia procedo a firmar.

Tacna, Febrero del 2023.

\_\_\_\_\_

FIRMA  
D.N.I N°



H.D.

**DECLARACIÓN JURADA (B)**

El que suscribe, ..... Identificado con D.N.I

Nº....., con domicilio en .....

..... **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

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

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

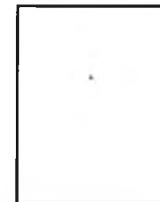
Para dejar constancia procedo a firmar.

Tacna, **Febrero del 2023.**

\_\_\_\_\_

FIRMA

D.N.I Nº



H.D.

**CONCURSO PUBLICO N° 001-2023-DRA.T**

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO PUBLICO (\*)**  
**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Publicación del Proceso en talentos Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.	10 días anteriores al inicio de la inscripción DEL 20/02/2023 AL 03/03/2023	UNIDAD DE PERSONAL
2	Publicación de la Convocatoria en el portal Web de la DRA.T <a href="http://www.agritacna.gob.pe">www.agritacna.gob.pe</a>	DEL 03/03/2023 AL 06/03/2023	UNIDAD DE PERSONAL
3	Inscripción de los postulantes y recepción de expedientes LUGAR: Mesa de Partes de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, en Av. Manuel A Odria N° 1508 De 08:00 am – 03:00 pm	07/03/2023	TRAMITE DOCUMENTARIO
4	Publicación de resultados de la evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos en el portal Web de la DRA.T <a href="http://www.agritacna.gob.pe">www.agritacna.gob.pe</a>	08/03/2023	EL COMITÉ
5	Publicación de Resultados de Evaluación curricular en el Portal Web de la DRA.T <a href="http://www.agritacna.gob.pe">www.agritacna.gob.pe</a>	08/03/2023	EL COMITÉ
6	Publicación de Rol de Entrevista Personal en el Portal Web de la DRA.T	09/03/2023	EL COMITÉ
7	Entrevista Personales Lugar: Sala de Cesiones de la DRA.T Hora; Según cronograma	10/03/2023	EL COMITÉ
8	Publicación de Resultado Final en el Portal Web de la DRA.T <a href="http://www.agritacna.gob.pe">www.agritacna.gob.pe</a>	10/03/2023	EL COMITÉ
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato	Dentro de los 03 días hábiles contados a partir de la publicación del resultado final.	UNIDAD DE PERSONAL
10	Registro del Contrato	13/03/2023	SEGÚN CORRESPONDA

(\*) El cronograma es Tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de cada etapa, se anunciará la fecha y hora de la siguiente actividad.