



Resolución Directoral Regional

N° 104-2024-DRA.T/GOB.REG.TACNA

FECHA:

14 FEB 2024

VISTO:

La Resolución Directoral Regional N° 98-2024-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 08 de febrero de 2024, el Informe N° 010-2024-CTRL.ASIST.-UPER-OA-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 09 de febrero de 2024; el Informe N° 078-2024-UPER-OA-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 12 de febrero de 2024, el Oficio N° 094-2024-OA-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 12 de febrero de 2024; y estando al proveído del Titular de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral Regional N° 098-2024-DRA.T/GOB.REG.TACNA, de fecha 08 de febrero de 2024, se conformó en la Dirección Regional de Agricultura Tacna, la Comisión de Concurso Público para la Primera Convocatoria de Concurso Público de Méritos mediante la modalidad de Contrato de Reemplazo y/o Suplencia, para cubrir plazas vacantes presupuestadas para el Ejercicio Fiscal 2024, que se encargará de efectuar los procedimientos establecidos en la Ley para el ingreso del personal a la Administración Pública, mediante las etapas de preparatoria, convocatoria, suscripción y registro de contrato;

Que, en ese sentido, la Comisión del Concurso Público, procedió a suscribir el Acta de Instalación de la Comisión del Concurso Público de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, 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 Informe N° 010-2024-CTRL.ASIST.-UPER-OA-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 09 de febrero de 2024, el Responsable de Control de Asistencia remite al Jefe de la Unidad de Personal la propuesta de bases para el Concurso Público N° 001-2024-DRA.T, el mismo que se encuentra enmarcado en base a los instrumentos de gestión (Clasificador de Cargo y Manual de Organización y funciones);

Que, mediante Informe N° 078-2024-UPER-OA-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 12 de febrero de 2024, el Jefe de la Unidad de Personal de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, cumple con hacer llegar los documentos correspondientes al acta de instalación, aprobación y remisión de las Bases para el I Concurso Público de Méritos mediante la Modalidad de Contrato por Reemplazo y/o Suplencia, para cubrir las Plazas Vacantes Presupuestadas 2024, dando su conformidad 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° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, 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° 104 -2024-DRA.T/GOB.REG.TACNA

FECHA:

4 FEB 2024

c) La contratación para el reemplazo por cese, para la suplencia temporal de los servidores del Sector Público, o para el ascenso o promoción de personal, en tanto se implemente la Ley N° 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 2023, debiéndose tomar en cuenta que la incorporación a la administración pública se efectúa necesariamente por concurso público de méritos, sujeto a los documentos de gestión respectivos y cuya plaza se encuentre registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP). Las plazas vacantes para el reemplazo por cese del personal que no cuenten con el financiamiento correspondiente son eliminadas del AIRHSP a cargo de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas. Solo para el caso de los reemplazos por cese del personal docente universitario en las universidades públicas, este comprende al cese que se hubiese producido a partir del año 2022;

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 de Bases 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 Público;

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.

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 aprobado con el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su Texto Único Ordenado aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y modificatorias; y en uso de las atribuciones conferidas en la Resolución Ejecutiva Regional N° 005-2024-GR/GOB.REG.TACNA, con las visaciones de la Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Administración y Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, las Bases que regula el **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-DRA.T**, para la contratación de personal bajo la modalidad de Reemplazo y/o Suplencia para el ejercicio 2024, de acuerdo a los términos expresados en el mismo y que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.



Resolución Directoral Regional

N° 104 -2024-DRA.T/GOB.REG.TACNA

FECHA:

14 FEB 2024

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR, a la Comisión del Concurso Público aprobada mediante Resolución Directoral Regional N° 98-2024-DRA.T/GOB.REG.TACNA, de fecha 08 de febrero de 2024, 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 Público conforme lo establece la Ley.

ARTÍCULO CUARTO: DISPONER, la publicación de la presente Resolución en el portal web de la Dirección Regional de Agricultura Tacna.



REGISTRESE Y COMUNIQUESE



GOBIERNO REGIONAL TACNA
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
ING. DENNIS GUTIERREZ MAQUERA
DIRECTOR

Distribución:
Interesados
DRAT
OPP
QAJ
OA
UPER
Archivo
DGM/kjzr

DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA

CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-DRA.T.

CAPITULO I

1. GENERALIDADES

1.1 Objeto del Concurso Público

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

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- Uno (01) Especialista Administrativo I – SPA (Plaza N° 13)

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

- Uno (01) Especialista en Promoción Agraria I – STB (Plaza N° 80)
- Uno (01) Secretaria/o IV – STA (Plaza N° 78)

OFICINA DE ADMINISTRACION – Unidad de Personal

- Uno (01) Especialista Administrativo II – SPE (Plaza N° 27)

DIRECCION DE RECURSOS NATURALES

- Uno (01) Especialista en Promoción Agraria II – SPB (Plaza N° 76)
- Uno (01) Técnico Agropecuario III – STD (Plaza N° 97)

DIRECCION DE AGRICULTURA Y GANADERIA E INNOVACION AGRARIA

- Uno (01) Ingeniero en Ciencias Agropecuarias IV – SPC (Plaza N° 51)

DIRECCION DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL

- Uno (01) Especialista Administrativo I – SPE (Plaza N° 04)
- Uno (01) Especialista en Promoción Agraria I – SPE (Plaza N° 83)
- Uno (01) Especialista en Promoción Agraria I - SPE (Plaza N° 84)

AGENCIA AGRARIA TACNA

- Uno (01) Ingeniero en Ciencias Agropecuarias I – SPE (Plaza N° 94)
- Uno (01) Especialista en Promoción Agraria II -SPE (Plaza N° 73)

AGENCIA AGRARIA JORGE BASADRE

- Uno (01) Técnico Agropecuario III – STA (Plaza N° 77)

AGENCIA AGRARIA TARATA

- Uno (01) Especialista en Estadística e Información Agraria I – SPE (Plaza N° 37)
- Uno (01) Ingeniero en Ciencias Agrarias II – SPA (Plaza N° 63)

AGENCIA AGRARIA CANDARAVE

- Uno (01) Investigador Agrario IV – SPD (Plaza N° 52)

1.2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

- Órgano de Control Institucional
- Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- Oficina de Administración – Unidad de Personal
- Dirección de Recursos Naturales
- Dirección de Agricultura y Ganadería e Innovación Agraria
- Dirección de Saneamiento 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

- Lea 31953: Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024 .
- Lea N° 27867 modificada por la Lea No. 27902, Lea Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Lea N° 29973 Lea General de la Persona con Discapacidad.
- Lea N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Lea N° 30057, Lea del Servicio Civil, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias.
- Lea N° 29733, Lea de Protección de Datos Personas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
- Lea N° 30794, Lea que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito terrorismo y otros delitos.
- Lea N° 28175, Lea Marco del Empleo Público.
- Lea N° 27588, Lea que establece prohibiciones e Incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Lea N° 27674, Lea que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la Administración Pública y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1243, que crea el Registro Único de condenados inhabilitados por delitos contra la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el T.U.O., de la Lea N° 27444 - Lea de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 276 Lea de Base de la Carrera Administrativa, aprobado mediante D.S. N° 005-90 PCM.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1146, que modifica la Lea N° 29248 - Lea del Servicio Militar.
- Decreto Supremo N° 314-2023-EF, que aprueba el nuevo Monto Único Consolidado (MUC) para los servidores administrativos y funcionarios sujetos al régimen del Decreto Legislativo N° 276, así como los criterios y otras disposiciones para su implementación.
- 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 Lea N° 31365.
- 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".

Pág. 2

- s. 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".
- t. Resolución Directoral Regional N° 98-2024-DRA.T, que aprueba conformar la Comisión de Concurso Público.
- u. Las demás disposiciones que regulen el Contrato bajo la modalidad de reemplazo y/o suplencia.

1.5. CONSIDERACIONES GENERALES

- a) El/la postulante debe revisar previamente las bases de la convocatoria para el Proceso de Selección del Concurso Público N° 001-2024-DRA.T. En ese sentido, el/la postulante acepta, confirma y reconoce las condiciones del concurso, no siendo válido argumentar desconocimiento o vacíos de las reglas generales y específicas contenidas en estas bases.
- b) La información que es presentada en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, tiene carácter de declaración jurada y el/la postulante es responsable de su contenido, y se somete a proceso de fiscalización posterior que la Dirección Regional de Agricultura Tacna considere necesario. En caso se detecte que ha consignado información falsa, la Dirección Regional de Agricultura Tacna procederá con las acciones administrativas y/o penales correspondientes.
- c) En el caso que los documentos que se presentan como sustento de la postulación se encuentren en un idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de dichos documentos, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d) En el caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas, persona con discapacidad (contar con certificado de) y Deportistas Calificados de Alto Rendimiento, deberá declararlo al momento de su postulación y figurar en el reporte de postulación que emite el Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP. De resultar "Apto/a" para la etapa de entrevista, el/la postulante deberá presentar el documento que lo acredite en la citada fase, lo cual lo hará acreedor a las bonificaciones de Ley. Este documento no podrá ser entregado de forma posterior a la etapa de entrevista personal.

Los procesos de selección se rigen por el cronograma de cada convocatoria, es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento del concurso en el portal web: www.agritacna.gob.pe



CAPITULO II

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

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- Un (01) Especialista Administrativo I

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Un año de experiencia en labores de la especialidad. ➤ Un año de experiencia de trabajo en equipo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajo por Resultados. ➤ Comunicación Efectiva. ➤ Vocación de servicio. ➤ Alto sentido de responsabilidad y proactividad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. ➤ Ser colegiado y estar habilitado. ➤ Registrado en SUNEDU.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación especializada en el área
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento en Gestión Pública ➤ Conocimiento en Ofimática ➤ Conocimiento en implementación de sistema de control interno.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Órgano De Control Institucional
Duración del contrato	Inicio: 04/03/2024 Termino: 31/05/2024
Nº Plaza	13
Nivel Remunerativo	SPA
Cargo Presupuestal	Especialista Administrativo I
Remuneración Mensual MUC	S/ 987.00
Incentivo Laboral CAFAE	Según Escala
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 respectivo.
2. Absolver consultas relacionadas con el campo de su competencia.
3. Clasificar la documentación contable y/o ejecutar el proceso de evaluación.
4. Revisar y/o estudiar documentos administrativos y emitir los informes respectivos.
5. Participar en la programación de actividades.
6. Efectuar exposiciones, participar en comisiones y reuniones especializadas.
7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

- Uno (01) Especialista en Promoción Agraria I

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Un año de experiencia en labores referidas a organizaciones agrarias. ➤ Un año de experiencia de trabajo en equipo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajo por Resultados. ➤ Comunicación Efectiva. ➤ Vocación de servicio. ➤ Alto sentido de responsabilidad y proactividad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados a la especialidad. ➤ Ser colegiado y estar habilitado. ➤ Registrado en SUNEDU.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Un año de Capacitación Especializada en el Área
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento en Gestión Pública. ➤ Conocimiento en el Manejo en SIAF – Presupuesto y Administrativo y SIGA. ➤ Conocimiento en OPMI/OPI. ➤ Conocimiento en formulación de proyectos ➤ Conocimiento en Ofimática ➤ Conocimiento en Invierte.pe ➤ Conocimiento en presupuesto público. ➤ Conocimiento en planeamiento estratégico.
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Duración del contrato	Inicio: 04/03/2024 Término: 31/05/2024
Nº Plaza	80
Nivel Remunerativo	STB
Cargo Presupuestal	Especialista en Promoción Agraria I
Remuneración Mensual MUC	S/ 839.00
Incentivo Laboral CAFAE	Según Escala
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 el diseño de programas de capacitación y asistencia técnica en cadenas productivas, orientada a mejorar el desempeño institucional.
2. Apoyar en la conducción de programas de capacitación en cadenas productivas, destinados al personal de las dependencias de la Dirección Regional y productores agrarios.
3. Apoyar en la evaluación de la normatividad sobre organización, planeamiento y presupuesto público en el sector agrario.
4. Promover la suscripción de convenios interinstitucionales que beneficien al productor agropecuario.
5. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior.



• Uno (01) Secretaria/o IV

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cuatro años de experiencia en labores de Secretariado ➤ Cuatro años de experiencia de trabajo en equipo
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajo por Resultados. ➤ Comunicación Efectiva. ➤ Vocación de servicio. ➤ Alto sentido de responsabilidad y proactividad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Título de Secretariado Ejecutivo.
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"> ➤ Amplio dominio de herramientas de ofimática ➤ Conocimiento de Redacción ➤ Conocimiento de programas informáticos y virtuales. ➤ Conocimiento de sistema de trámite documentario. ➤ Haber laborado en el sector público

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Duración del contrato	Inicio: 04/03/2024 Termino: 31/05/2024
Nº Plaza	78
Nivel Remunerativo	STA
Cargo Presupuestal	Secretaria/o IV
Remuneración Mensual MUC	S/ 847.00
Incentivo Laboral CAFAE	Según Escala
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. Recibir, registrar y distribuir la documentación ingresada, a través del Sistema de Gestión Documentaria.
2. Organizar y controlar el seguimiento de expedientes ingresados a la Oficina, preparando periódicamente los informes de situación.
3. Orientar e informar a los usuarios internos y externos sobre el estado situacional de los expedientes tramitados en la Oficina.
4. Redactar y preparar documentación debidamente foliada, para el interior y exterior de la entidad.
5. Atender el teléfono, efectuar llamadas, concertar citas, atender visitas y coordinar eventos programados.
6. Manejar la Agenda del Director.
7. Gestionar el abastecimiento de materiales de escritorio para la Oficina.
8. Administrar la documentación clasificada y prestar apoyo secretaría especializado al personal de la Oficina, utilizando sistemas de cómputo.
9. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior.



OFICINA DE ADMINISTRACION

Unidad de Personal

- Uno (01) Especialista Administrativo II

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tres años de experiencia en labores de la especialidad. ➤ Dos años de experiencia de trabajo en equipo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajo por Resultados. ➤ Comunicación Efectiva. ➤ Vocación de servicio. ➤ Alto sentido de responsabilidad y proactividad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional Universitario de contador público, Licenciado en Administración de Empresas, y Carreras Afines (carreras de ciencias sociales), relacionadas con la especialidad. ➤ Ser colegiado y estar habilitado. ➤ Registrado en SUNEDU.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación especializada en el área ➤ Capacitación en Gestión Pública
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento en Ofimática ➤ Conocimiento en sistema de personal del D.Leg. 276 y CAS

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Administración – Unidad de Personal
Duración del contrato	Inicio: 04/03/2024 Termino: 31/05/2024
Nº Plaza	27
Nivel Remunerativo	SPE
Cargo Presupuestal	Especialista Administrativo II
Remuneración Mensual MUC	S/ 875.00
Incentivo Laboral CAFAE	Según Escala
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. Coordinar la implementación de los procesos técnicos del sistema administrativo.
2. Proponer normas y procedimientos técnicos relacionados al sistema administrativo.
3. Asesorar en aspectos de su especialidad.
4. Efectuar estudios e investigación referente a la aplicación de la normatividad y emitir informes técnicos.
5. Coordinar la programación de actividades.
6. Efectuar charlas y exposiciones relacionadas con la especialidad.
7. Participar en comisiones y reuniones de trabajo de la especialidad.
8. Participar en la formulación de políticas correspondientes al sistema administrativo.
9. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

DIRECCION DE RECURSOS NATURALES

- Uno (01) Especialista en Promoción Agraria II

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

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Recursos Naturales
Duración del contrato	Inicio: 04/03/2024 Termino: 31/05/2024
Nº Plaza	76
Nivel Remunerativo	SPB
Cargo Presupuestal	Especialista en Promoción Agraria II
Remuneración Mensual MUC	S/ 959.00
Incentivo Laboral CAFAE	Según Escala
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para trabajar en horario acorde con las necesidades del Área Usaria.

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. Dirigir, coordinar y evaluar los programas de salud animal y enfermedades transmisibles a nivel local y nacional
5. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior.



• Uno (01) Técnico Agropecuario III

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cinco años de experiencia en labores técnicas de la especialidad. ➤ Cuatro años de experiencia en la conducción de equipos de trabajo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajo por Resultados. ➤ Comunicación Efectiva. ➤ Disponibilidad para trabajar en zonas rurales ➤ Vocación de servicio. ➤ Alto sentido de responsabilidad y proactividad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Estudios Universitarios en una facultad de ciencias agrarias y/o Afines; y/o estudios concluidos en un Instituto Agropecuario.
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"> ➤ Conocimiento en Gestión Pública. ➤ Capacitación en Gestión Ambiental ➤ Conocimiento en Flora y Fauna Silvestre ➤ Conocimiento en Ofimática.
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Recursos Naturales
Duración del contrato	Inicio: 04/03/2024 Término: 31/05/2024
Nº Plaza	97
Nivel Remunerativo	STD
Cargo Presupuestal	Técnico Agropecuario III
Remuneración Mensual MUC	S/ 825.00
Incentivo Laboral CAFAE	Según Escala
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para trabajar en horario acorde con las necesidades del Área Usaria.

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 y forestal.
2. Participar en campañas sanitarias para el control de plagas y enfermedades que afectan cultivos, ganado y/o recursos forestales.
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.

DIRECCION DE AGRICULTURA Y GANADERIA E INNOVACION AGRARIA

- Uno (01) Ingeniero en Ciencias Agropecuarias IV

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia de seis años a más años en la conducción de programas agropecuarios. ➤ Experiencia de dos años a más en conducción de personal.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajo por Resultados. ➤ Comunicación Efectiva. ➤ Vocación de servicio. ➤ Alto sentido de responsabilidad y proactividad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional de Ingeniero en Ciencias Agrarias o carreras de ingeniería afines, relacionadas con la especialidad. ➤ Ser colegiado y estar habilitado. ➤ Registrado en SUNEDU.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cuatro años de Capacitación especializada en el área.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento en Gestión Pública. ➤ Conocimiento y manejo de aplicaciones informáticas ➤ Licencia de Conducir categoría A-1.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Agricultura y Ganadería E Innovación Agraria
Duración del contrato	Inicio: 04/03/2024 Término: 31/05/2024
Nº Plaza	51
Nivel Remunerativo	SPC
Cargo Presupuestal	Ingeniero en Ciencias Agropecuarias IV
Remuneración Mensual MUC	S/ 931.00
Incentivo Laboral CAFAE	Según Escala
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para trabajar en horario acorde con las necesidades del Área Usaria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

1. 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 innovación y extensión agraria.
2. Realizar el monitoreo y evaluación en la operación de cadenas productivas, con relevancia en la investigación y transferencia de tecnología.
3. Brindar apoyo en la identificación y formulación de perfiles de proyectos de investigación y productivos rentables.
4. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL

- Uno (01) Especialista Administrativo I

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Un año de experiencia en labores de la Especialidad ➤ Un año de experiencia de trabajo en equipo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajo por Resultados. ➤ Comunicación Efectiva. ➤ Vocación de servicio. ➤ Alto sentido de responsabilidad y proactividad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. ➤ Ser colegiado y estar habilitado. ➤ Registrado en SUNEDU.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación especializada en el Área ➤ Capacitación en Gestión Pública
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento en Ofimática ➤ Conocimiento en Saneamiento Físico legal y formalización de predios rústicos del Estado. ➤ Conocimiento en Saneamiento de Bienes del Estado

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural
Duración del contrato	Inicio: 04/03/2024 Termino: 31/05/2024
Nº Plaza	04
Nivel Remunerativo	SPE
Cargo Presupuestal	Especialista Administrativo I
Remuneración Mensual MUC	S/ 875.00
Incentivo Laboral CAFAE	Según Escala
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. Recibir, registrar y distribuir la documentación ingresada a la Dirección Regional de Agricultura, a través del Sistema de Gestión Documentaria.
2. Ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos proponiendo metodologías de trabajo, normas y procedimientos del sistema de administración documentaria y archivo institucional.
3. Absolver consultas relacionadas con el campo de administración documentaria y archivo institucional.
4. Clasificar la documentación sobre el sistema de administración documentaria y archivo institucional.
5. Revisar y/o estudiar documentos administrativos y emitir los informes respectivos relacionados al sistema de administración documentaria y archivo institucional.
6. Participar en la programación de actividades, relacionadas al sistema de Administración documentaria y archivo institucional.
7. Apoyar en el diseño de programas de capacitación y asistencia técnica orientada a mejorar el desempeño institucional en materia de saneamiento físico legal de tierras.
8. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior.



• **Uno (01) Especialista en Promoción Agraria I**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Un año experiencia en labores referidas a organizaciones agrarias. ➤ Un año de experiencia de trabajo en equipo .
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajo por Resultados. ➤ Comunicación Efectiva. ➤ Vocación de servicio. ➤ Alto sentido de responsabilidad y proactividad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad o carreras afines. ➤ Ser colegiado y estar habilitado. ➤ Registrado en SUNEDU.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Seis meses de capacitación especializada en el área.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento en Gestión Pública. ➤ Conocimiento en Ofimática. ➤ Conocimiento en Catastro. ➤ Manejo de la plataforma del Sistema Catastral Rural ➤ Conocimiento de auto Cad y ArcGis

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural
Duración del contrato	Inicio: 04/03/2024 Termino: 31/05/2024
Nº Plaza	83
Nivel Remunerativo	SPE
Cargo Presupuestal	Especialista en Promoción Agraria I
Remuneración Mensual MUC	S/ 875,00
Incentivo Laboral CAFAE	Según Escala
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 el diseño de programas de capacitación y asistencia técnica orientada a mejorar el desempeño institucional.
2. Apoyar en la conducción de programas de capacitación destinados al personal de las dependencias de la Dirección Regional y productores agrarios.
3. Apoyar en la evaluación de la normatividad sobre organización y gestión administrativa aplicable a las organizaciones agrarias.
4. Promover la suscripción de convenios interinstitucionales que beneficien al productor agropecuario.
5. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

- Uno (01) Especialista en Promoción Agraria I

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Un año de experiencia en labores referidas a organizaciones agrarias. ➤ Un año de experiencia de trabajo en equipo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajo por Resultados. ➤ Comunicación Efectiva. ➤ Vocación de servicio. ➤ Alto sentido de responsabilidad y proactividad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. ➤ Ser colegiado y estar habilitado. ➤ Registrado en SUNEDU.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Seis meses de capacitación especializada en el área.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento en Gestión Pública ➤ Conocimiento en Ofimática ➤ Conocimiento de la plataforma del Sistema Catastral Rural ➤ Conocimiento en Valuación o Tasación de predios agropecuarios ➤ Conocimiento en topografía ➤ Cuento con Licencia de conducir en Clase A-1

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Saneamiento la Propiedad Agraria y Catastro Rural
Duración del contrato	Inicio: 04/03/2024 Termino: 31/05/2024
Nº Plaza	84
Nivel Remunerativo	SPE
Cargo Presupuestal	Especialista en Promoción Agraria I
Remuneración Mensual MUC	S/ 875.00
Incentivo Laboral CAFAE	Según escala
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. Apoyar en el diseño de programas de capacitación y asistencia técnica orientada a mejorar el desempeño institucional.
2. Apoyar en la conducción de programas de capacitación destinados al personal de las dependencias de la Dirección Regional y productores agrarios.
3. Apoyar en la evaluación de la normatividad sobre organización y gestión administrativa aplicable a las organizaciones agrarias.
4. Promover la suscripción de convenios interinstitucionales que beneficien al productor agropecuario.
5. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

AGENCIA AGRARIA TACNA

- **Uno (01) Especialista en Promoción Agraria II**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tres años de experiencia en labores referidas a organizaciones agrarias. ➤ Dos años de experiencia de trabajo en equipo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajo por Resultados. ➤ Comunicación Efectiva. ➤ Vocación de servicio. ➤ Alto sentido de responsabilidad y proactividad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional Universitario en Ciencias Agrarias o Carreras afines relacionados con la especialidad. ➤ Ser colegiado y estar habilitado. ➤ Registrado en SUNEDU.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Un año de capacitación especializada en el área
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento en Gestión Pública ➤ Conocimiento en Ofimática ➤ Conocimiento en programas de salud animal y de enfermedades transmisibles (Camélidos Sudamericanos D.) ➤ Conocimiento y manejo de campañas de salud animal. ➤ Cuento con Licencia de conducir en Clase A-1 ➤ Licencia de Vehículo Menor (Motocicleta)

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Agencia Agraria Tacna – Oficina Agraria Palca
Duración del contrato	Inicio: 04/03/2024 Termino: 31/05/2024
Nº Plaza	73
Nivel Remunerativo	SPE
Cargo Presupuestal	Especialista en Promoción Agraria II
Remuneración Mensual MUC	S/ 875.00
Incentivo Laboral CAFAE	Según Norma
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. 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



• **Uno (01) Ingeniero en Ciencias Agropecuarias I**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Un año de experiencia en labores referidas a organizaciones agrarias. ➤ Un año de experiencia de trabajo en equipo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajo por Resultados. ➤ Comunicación Efectiva. ➤ Vocación de servicio. ➤ Alto sentido de responsabilidad y proactividad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional Universitario de Ingeniero en Ciencias Agrarias y/o carreras de ingeniería afines, relacionadas con la especialidad. ➤ Ser colegiado y estar habilitado. ➤ Registrado en SUNEDU.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Un año de capacitación especializada en el área.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento en Gestión Pública. ➤ Conocimiento en Inocuidad Agroalimentaria. ➤ Conocimiento en Buenas Prácticas de Manufactura – BPM. ➤ Conocimiento en Ingeniería de Proyectos. ➤ Conocimiento y manejo de Cadenas Productivas ➤ Conocimiento y manejo de aplicaciones Informáticas.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Agencia Agraria Tacna
Duración del contrato	Inicio: 04/03/2024 Término: 31/05/2024
Nº Plaza	94
Nivel Remunerativo	SPE
Cargo Presupuestal	Ingeniero en Ciencias Agropecuarias I
Remuneración Mensual MUC	S/ 875.00
Incentivo Laboral CAFAE	Según Escala
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. Participar en la planificación y programación de actividades de promoción agraria.
2. Apoyar y facilitar la participación de los productores agrarios organizados en cadenas productivas.
3. Asesorar los programas y proyectos productivos agropecuarios.
4. Elaborar la base de datos de instituciones y empresas vinculadas al sector en el desarrollo de las cadenas productivas.
5. Apoyar en la orientación a los productores agropecuarios organizados en el diseño, implementación y evaluación de planes de acción de las cadenas productivas desde una perspectiva integral y bajo un enfoque de competitividad.
6. Realizar la identificación y formulación de perfiles de proyectos productivos rentables.
7. 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.
8. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior.



AGENCIA AGRARIA JORGE BASADRE

- Uno (01) Técnico Agropecuario III

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cinco años de experiencias en labores técnicas de la Especialidad. ➤ Cuatro años de experiencia en la conducción de equipos de trabajo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajo por Resultados. ➤ Comunicación Efectiva. ➤ Vocación de servicio. ➤ Alto sentido de responsabilidad y proactividad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Estudios universitarios en una facultad de Ciencias Agrarias o estudios concluidos en un Instituto Superior Agropecuario.
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Capacitación Técnica relacionada al área.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento en Gestión Pública. ➤ Conocimiento en Ofimática. ➤ Cuento con Licencia de conducir en Clase A-1 ➤ Licencia de Vehículo Menor (Motocicleta)

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Agencia Agraria Jorge Basadre
Duración del contrato	Inicio: 04/03/2024 Término: 31/05/2024
Nº Plaza	77
Nivel Remunerativo	STA
Cargo Presupuestal	Técnico Agropecuario III
Remuneración Mensual MUC	S/ 847.00
Incentivo Laboral CAFAE	Según Escala
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para trabajar en horario acorde con las necesidades del Área Usaria.

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 y forestal.
2. Participar en campañas sanitarias para el control de plagas y enfermedades que afectan cultivos, ganado y/o recursos forestales.
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.



AGENCIA AGRARIA TARATA

- Uno (01) Especialista en Estadística e Información Agraria I

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Un año de experiencia en labores de estadística agraria ➤ Un año de experiencia de trabajo en equipo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajo por Resultados. ➤ Comunicación Efectiva. ➤ Vocación de servicio. ➤ Alto sentido de responsabilidad y proactividad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. ➤ Ser colegiado y estar habilitado. ➤ Registrado en SUNEDU.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Seis meses de estudios especializados y Capacitación técnica en el área
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento en Gestión Pública ➤ Conocimiento en programas de salud animal y de enfermedades transmisibles (Camélidos Sudamericanos D.) ➤ Conocimiento y manejo de encuesta y campañas de salud animal. ➤ Conocimiento y dominio de herramientas de ofimática ➤ Cuento con Licencia de conducir en Clase A-1 ➤ Licencia de Vehículo Menor (Motocicleta)

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Agencia Agraria Tarata – Oficina Agraria Maure Kallapuma
Duración del contrato	Inicio: 04/03/2024 Termino: 31/05/2024
Nº Plaza	37
Nivel Remunerativo	SPE
Cargo Presupuestal	Especialista en Estadística e Información Agraria I
Remuneración Mensual MUC	S/ 875.00
Incentivo Laboral CAFAE	Según Escala
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. Realizar el acopio, procesamiento y análisis de información para alimentar el sistema nacional de información agraria.
2. Analizar información agraria confiable sobre intenciones de siembra, cosecha, costos de producción, precios nacionales e internacionales, rendimientos.
3. Participar facilitando información referida a la economía local y regional que viabilice el proceso de toma de decisiones de Inversiones locales o externos.
4. Apoyar en los censos agropecuarios y/o especiales que determine el sector agrario.
5. Apoyar en las encuestas de estadísticas continuas y especiales de productos agropecuarios y agroindustriales.
6. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior.



• Uno (01) Ingeniero en Ciencias Agrarias II

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tres años de experiencia en labores agropecuarias. ➤ Dos años de experiencia de trabajo en equipo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajo por Resultados. ➤ Comunicación Efectiva. ➤ Vocación de servicio. ➤ Alto sentido de responsabilidad y proactividad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional universitario de Ingeniero en Ciencias Agrarias o carreras de ingeniería afines, relacionadas con la especialidad. ➤ Ser colegiado y estar habilitado. ➤ Registrado en SUNEDU.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dos años de capacitación especializada en el área.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento en Gestión Pública. ➤ Conocimiento y manejo de aplicaciones Informáticas ➤ Cuento con Licencia de conducir en Clase A-1 ➤ Licencia de Vehículo Menor (Motocicleta)

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Agencia Agraria Tarata
Duración del contrato	Inicio: 04/03/2024 Termino: 31/05/2024
Nº Plaza	63
Nivel Remunerativo	SPA
Cargo Presupuestal	Ingeniero en Ciencias Agrarias II
Remuneración Mensual MUC	S/ 987.00
Incentivo Laboral CAFAE	Según Escala
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. Participar en planificación, programación y dirección de actividades de promoción agraria.
2. Asesorar a los productores agrarios organizados en cadenas productivas.
3. Participar en la coordinación y supervisión de programas y proyectos agropecuarios.
4. Desarrollar labores de asesoramiento 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.
5. Brindar apoyo en la identificación y formulación de perfiles de proyectos productivos rentables.
6. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior.



AGENCIA AGRARIA CANDARAVE

16. Uno (01) Investigador Agrario IV

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amplia experiencia más de 5 años en programación y supervisión de actividades agropecuarias de investigación. ➤ Amplia experiencia más de 5 años en la conducción de personal.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajo por Resultados. ➤ Comunicación Efectiva. ➤ Vocación de servicio. ➤ Alto sentido de responsabilidad y proactividad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional universitario de Ingeniero en Ciencias Agropecuarias o carreras afines, relacionadas a la especialidad. ➤ Ser colegiado y estar habilitado. ➤ Registrado en SUNEDU.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación especializada en el área
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento en Gestión Pública ➤ Conocimiento en Ofimática ➤ Cuento con Licencia de conducir en Clase A-1 ➤ Licencia de Vehículo Menor (Motocicleta)

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Agencia Agraria Candarave
Duración del contrato	Inicio: 04/03/2024 Término: 31/05/2024
Nº Plaza	52
Nivel Remunerativo	SPD
Cargo Presupuestal	Investigador Agrario IV
Remuneración Mensual MUC	S/ 903.00
Incentivo Laboral CAFAE	Según Escala
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. Asesorar, coordinar, evaluar y/o supervisar acciones de investigación agropecuaria a organizaciones del sector.
3. Evacuar informes técnicos especializados sobre trabajos de Investigación agropecuaria.
4. Proyectar dispositivos legales y normas técnicas para su aprobación, en el desarrollo de la investigación agropecuaria.
5. 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 en Mesa de Partes de la D.R.A.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, presentarán en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, su Currículo 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 AUTOMÁTICA del postulante.

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

4.2 Revisión de Cumplimiento de requisitos.

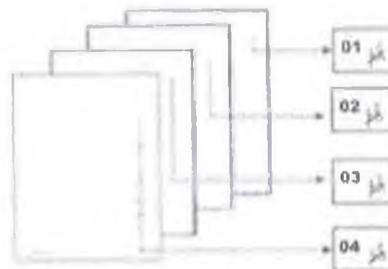
En esta etapa se verificará si el postulante ha presentado la documentación requerida, si se detectara el incumplimiento de los requisitos mínimos o incongruencias en la información declarada serán **DESCALIFICADOS AUTOMÁTICAMENTE** por la comisión de evaluación.

ESTA ETAPA TIENE CARÁCTER ELIMINATORIO 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 presentarán toda la documentación manifestada en el Formato 1.
Toda la documentación deberá estar **FOLIADA Y FIRMADA** en cada hoja por el postulante, iniciando según detalle en la imagen de manera consecutiva hasta el último documento (Ejemplo: 1, 2, 3,...etc.)



Los postulantes presentarán su documentación sustentadora en el siguiente orden:

- Anexo "A".
- Formato N° 1: Ficha Resumen Curricular (firmado al final de la ficha y huella digital). Deberán indicar la numeración del folio de cada documento presentado.
- Curriculum Vitae simple actualizado donde precise las funciones realizadas y fechas de desempeño en su trayectoria laboral.
- Copia simple de los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos para el puntaje adicional, ordenado cronológicamente.
- Copia del documento nacional de identidad.
- Formato N° 2: Declaraciones Juradas A y B (firmado e impresión dactilar).
- 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.
- Habilitación de colegio profesional vigente.
- Adjuntar copia informativa de Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales - SUNEDU en el siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

El postulante que no presente las declaraciones juradas debidamente firmadas, queda **DESCALIFICADO AUTOMÁTICAMENTE** 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:**

La experiencia laboral se sustenta con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, ordenes de servicios, boletas de pago, contratos y/o adendas.

Cabe mencionar que para ser considerado válido debe contener información mínima del cargo o función desarrollada, fecha de inicio y fin 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.

Para aquellos puestos que requieran formación técnica o universitaria completa; la experiencia laboral general según el Art. 03 D.S. N° 053-2022-PCM, independientemente del régimen laboral o modalidad de contratación y se cuenta desde el momento de haber egresado de la formación universitaria completa o técnica completa, por lo que, el/la postulante deberá declarar y sustentar su egreso de la formación académica correspondiente. Caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica presentada y que califique para el puesto. Las prácticas pre profesionales y profesionales forman parte de la experiencia laboral según Ley 31396.

En caso el/la postulante haya laborado simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo período de tiempo, el período coincidente será contabilizado una sola vez.

b) **Formación Académica:**

El/la postulante 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 confiriendo el grado académico, Constancia de estudios de Maestría, Certificado de egresado de Maestría.

El grado y/o título (bachiller, título universitario, maestría, doctorado) declarado por el/la postulante, será verificado y acreditado mediante el resultado de la búsqueda que será efectuada por la Dirección Regional de Agricultura Tacna, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N.º 30057 y su Reglamento General, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten deberán ser registrados previamente ante SERVIR. Asimismo, podrán ser presentados aquellos títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, apostillados o reconocidos por SUNEDU.

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.

Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas siempre y cuando sean organizados por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas (Anexo N° 01-Directiva N°004-2017-SERVIR/GDSRH).

• **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:

- Los currículos documentados se presentarán en forma física en la siguiente dirección: Av. Manuel A. Odría N° 1058, Distrito, Provincia y Departamento de Tacna, según horario de atención (de 8:00 am - 3:00 pm).
- 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 Dirección Regional de Agricultura Tacna, 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)
- Las prácticas pre profesional y profesional forman parte de la experiencia laboral según Ley 31396. En su artículo N° 3°.
- 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).

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	50	60

4.4 Entrevista Personal.

- **Ejecución:**

Se evaluará la presentación de la documentación requerida conforme a lo señalado en el cronograma del proceso de selección, determinando si los/las postulantes, se encuentran aptos/as para la entrevista personal.

La Entrevista Personal estará a cargo del Comité de Evaluación quienes evaluarán conocimientos, experiencia, desenvolvimiento, habilidades, competencias y ética / compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula, será en la sala de sesiones de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, sito en la Av. Manuel A Odría N° 1508 - Tacna.



- **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. (<https://www.agritacna.gob.pe>)
- **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 publicará 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, Discapacidad y Deportistas Calificados de Alto Rendimiento.
- 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.
- 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 siguiente ganador 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 ganador por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente según orden de mérito o declarar desierto el proceso.
- Asimismo, los criterios de prelación en caso de empates en los procesos de selección serán:
 - a) Si se presenta un empate en los resultados finales para declaración de ganadores/as y elegibles en un concurso público de méritos, sobre la base del puntaje total obtenido, se deberá seleccionar a la persona con discapacidad declarada y debidamente acreditada en el proceso de selección, en cumplimiento del artículo 531 del Reglamento de la Ley N° 29973 "Ley General de la Personal con Discapacidad".
 - b) En caso de no encontrarse en el supuesto del párrafo anterior, cuando se presente un empate entre dos o más candidatos/as, se considerará como ganador/a del concurso al candidato/a que haya obtenido mayor puntaje en la entrevista personal.

1.2 Bonificaciones.

Para ser acreedor a las bonificaciones de ley, el postulante debe declararlo en la etapa de postulación y presentar el documento que lo sustenta en la etapa de entrevista final.

- **Bonificación por Discapacidad** (Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad): Los postulantes con discapacidad que obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas del proceso de selección tienen derecho a una bonificación del 15% sobre el puntaje final.
- **Bonificación por Licenciados de las Fuerzas Armadas** (Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar): Los licenciados de las fuerzas armadas que hayan cumplido con el Servicio Militar Acuartelado o Servicio Militar no Acuartelado a partir del 01 de enero del 2009, fecha de entrada en vigencia de la ley N° 29248 y que obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas del proceso de selección tienen derecho a una bonificación del 10% sobre el puntaje final en los concursos públicos.
- **Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento** (Ley N° 27674): De conformidad con el artículo 2° de la Ley N° 27674 y el artículo 7° del D.S N° 089- 2003-PCM, se otorga una bonificación a la nota obtenida en la evaluación curricular en los casos que el perfil del puesto requiera la condición de deportista, conforme al detalle indicado en el siguiente cuadro. Para tales efectos, el postulante debe presentar una certificación de reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Rendimiento expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que debe encontrarse vigente.

Nivel y bonificación

Nivel 1: 20% 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 o panamericanas.

Nivel 2: 16% Deportistas que hayan participado en Juegos deportivos panamericanos y/o campeonatos federados panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establecen récord o marcas Sudamérica.

Nivel 3: 12% 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.

Nivel 4: 8% Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos deportivos sudamericanos y/o campeonatos federados sudamericanos y/o participado en juegos deportivos bolivarianos y obtenida medalla de oro y/o plata.

Nivel 5: 4% Deportistas que hayan obtenido medalla de bronce en juegos deportivos bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.

Si el candidato tiene derecho a más de una bonificación mencionada, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total sobre el puntaje total.

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 de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, 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 Dirección Regional de Agricultura Tacna, 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 regirá 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
- 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 2024.
- 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 documentaria, según formato preestablecido. Esta acta de verificación también puede ser utilizada tratándose de resoluciones emitidas por otras entidades públicas.

CAPITULO VII

DE LA DECLARATORIA 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:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando no se cuenten con postulantes Aptos en cada etapa del proceso.
- c) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- d) 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.

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio indicando el concurso público.
- b) Por restricciones Presupuestales.
- c) Otras razones debidamente justificadas.



ANEXO A

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-DRA.T**

SOLICITO: Inscripción para el Concurso Público

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 y B).



Tacna, ____ de _____ del 2024



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 () ()

* Deportistas Calificados de Alto

Rendimiento (Ley N° 27674) () ()



ANEXO B

**CRITERIO DE EVALUACION CURRICULAR
CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-DRA.T**

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

CRITERIO DE LA EVALUACION CURRICULAR	PUNTAJE
FORMACION ACADEMICA	20
- Un Nivel educativo o más	20
- Si Cumple con lo solicitado	18
EXPERIENCIA LABORAL	30
- De 01 a 05 años más de lo solicitado	30
- Si cumple con lo solicitado	25
CAPACITACION EN EL AREA O AFINES	10
- 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° 001-2024-DRA.T**

PUESTO:

APELLIDOS Y NOMBRES:

FECHA:

<p>I. 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>II. 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>III. 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>IV. 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 10 puntos por ítem.

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

PUNTAJE TOTAL: _____



FORMATO N° 01

FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-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
Es Licenciado de las Fuerzas Armadas (*)		SI	NO	Detalle de Discapacidad		
Deportista Calificado de Alto Rendimiento		SI	NO	Detalle de la Disciplina		

2. FORMACION ACADÉMICA

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

3. EXPERIENCIA LABORAL

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

* 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 ESPECIALIZACIÓN (*)

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

5. CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA

Conocimiento	Domínio

FIRMA
DNI:

H.D.

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, de Febrero del 2024.



FIRMA

D.N.I N°



H.D.

DECLARACIÓN JURADA (B)

El que suscribe, Identificado con D.N.I N°, con domicilio en **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- 1.- Que **NO** tengo relación alguna de parentesco hasta el 4to grado de consanguinidad, ni de 2da de afinidad, vínculo matrimonial o unión de hecho (convivencia) con Personal, Funcionario, o asesor de la Dirección Regional de Agricultura Tacna.
- 2.- Que **NO** tengo antecedentes Policiales Penales ni Judiciales a nivel Departamental, Regional y Nacional, no habiendo realizado ningún acto que pueda dar origen a una investigación, sanción Policial, Penal ni Jurídica.
- 3.- Que, me encuentro gozando de muy buena salud (física y mental ente). Además, me comprometo presentar los certificados correspondientes cuando requiera la institución.
- 4.- Que, no percibo doble remuneración del estado según Ley N° 28175, "Artículo 3° 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".

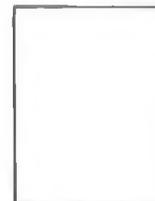
Formulo la presente declaración jurada en honor a la verdad, responsabilizándome por los efectos legales que ella pueda producirme posteriormente, según lo establecido en el Código Penal.

Para dejar constancia procedo a firmar.

Tacna, de Febrero del 2024.



FIRMA
D.N.I N°



H.D.

CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-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 12/02/2024 AL 23/02/2024	UNIDAD DE PERSONAL
2	Publicación de la Convocatoria en el portal Web de la DRA.T www.agritacna.gob.pe	DEL 22/02/2024 AL 26/02/2024	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 Odría N° 1508 De 08:00 am – 03:00 pm	27/02/2024	TRAMITE DOCUMENTARIO
4	Publicación de resultados de la evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos en el portal Web de la DRA.T www.agritacna.gob.pe	28/02/2024	EL COMITÉ
5	Publicación de Resultados de Evaluación curricular en el Portal Web de la DRA.T www.agritacna.gob.pe	29/02/2024	EL COMITÉ
6	Publicación de Rol de Entrevista Personal en el Portal Web de la DRA.T	29/02/2024	EL COMITÉ
7	Entrevista Personales Lugar: Sala de Cesiones de la DRA.T Hora; Según cronograma	01/03/2024	EL COMITÉ
8	Publicación de Resultado Final en el Portal Web de la DRA.T www.agritacna.gob.pe	01/03/2024	EL COMITÉ
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
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	04/03/2024	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.