



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Viceministerio de Desarrollo de Agricultura
Familiar e Infraestructura Agraria y Riego

Proyecto Especial Datem del
Marañón – Alto Amazonas – Loreto
– Condorcanqui - PEDAMAALC

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”*

TERCERA CONVOCATORIA

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN PERSONAL¹
PROCESO CAS N° 012-2023-MIDAGRI-PEDAMAALC-DE-OA
Ley N° 31638**

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE “UN/A (01) GESTOR DE
PROYECTOS”**

Proyecto Especial “Datem del Marañón – Alto Amazonas – Loreto – Condorcanqui”, requiere contratar los servicios de **un/a (01) GESTOR DE PROYECTOS**, para la Dirección de Desarrollo Agroeconómico, por reemplazo temporal; realizando el presente proceso de selección, cuyas bases son las siguientes:

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA USUARIA
(01) Gestor de Proyectos	Dirección de Desarrollo Agroeconómico

¹**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL**, adecuadas a lo dispuesto por la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.



**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo Agrario
y RiegoViceministerio de Desarrollo de Agricultura
Familiar e Infraestructura Agraria y RiegoProyecto Especial Datem del
Marañón – Alto Amazonas – Loreto
– Condorcanqui - PEDAMAALC*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”**“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”***TERCERA CONVOCATORIA****BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN PERSONAL
PROCESO CAS N° 012-2023-MIDAGRI-PEDAMAALC-DE-OA****Ley N° 31638****(1) Gestor de Proyectos****I. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA SOLICITAR POSTULACIÓN:**

Los postulantes deberán presentar, obligatoriamente, los siguientes documentos como parte de la solicitud de postulación, según cronograma y en el orden siguiente:

1. Anexo N° 05 - Ficha de Resumen Curricular.
2. Anexo N° 11 - Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo
3. Anexo N° 12 - Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.
4. Anexo N° 13 - Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
5. Anexo N° 14 - Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni policiales.
6. Curriculum Vitae Documentado.

Los datos que se consignen en los referidos anexos tendrán carácter de Declaración Jurada. Asimismo, las hojas que conformen (sean parte de) dichos anexos y el Curriculum Vitae Documentado, están sujetos a fiscalización posterior, conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 32.1, 32.3 del artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

1.1. PRESENTACIÓN PRESENCIAL (DOCUMENTOS EN FÍSICO) DE SOLICITUD DE POSTULACIÓN

Los documentos (anexos) antes mencionados, deberán presentarse en un sobre manila cerrado y lacrado, asimismo, estos deberán estar debidamente foliados y firmados; dirigido al Comité Evaluador, presentándolos a la dirección: EEA San Ramón-INIA, 5 Km. de la carretera San Ramón – Yurimaguas, Alto Amazonas – Loreto (mesa de partes). El referido sobre, deberá contener el rótulo que se encuentra líneas abajo.

Cada postulante deberá traer una copia de cargo del sobre con el rótulo indicado para que sea firmado por Mesa de Partes como constancia de entrega y recepción.

La atención de Mesa de Partes es de: 08:00 horas hasta las 16:00 horas (horario corrido). Por ningún motivo se recibirá postulaciones fuera del horario mencionado y de los días establecidos en el Cronograma del presente proceso.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Viceministerio de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego

Proyecto Especial Datem del Marañón – Alto Amazonas – Loreto – Condorcanqui - PEDAMAALC

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

El rótulo que deberá tener el sobre manila, será el siguiente:

SOLICITUD DE POSTULACIÓN

SEÑORES:
COMITÉ EVALUADOR - PROCESO DE SELECCIÓN CAS
PROYECTO ESPECIAL “DATEM DEL MARAÑÓN – ALTO AMAZONAS – LORETO – CONDORCANQUI”

TERCERA CONVOCATORIA
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° _____-2023-MIDAGRI-PEDAMAALC-DE-OA

PUESTO AL QUE POSTULA: _____

APELLIDOS Y NOMBRES : _____

DNI N° : _____

DOMICILIO : _____

CANTIDAD DE FOLIOS : _____

1.2. SOBRE EL FOLIADO Y FIRMADO DE LOS DOCUMENTOS

El foliado puede ser de forma ascendente o descendente.

Al costado de cada folio debe consignarse la firma del postulante. De preferencia, el folio y firma deberá consignarse la parte superior derecha de cada hoja.

Cada una de las hojas de los documentos (Anexos y Curriculum Vitae Documentado) debe ser foliada y la firma deberá estar al costado, sin excepción.

1.3. SOBRE LA INTERACCIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR CON EL POSTULANTE

La comunicación que sostendrá el Comité Evaluador² con el/la postulante, será a través del correo electrónico comite.seleccion@pedamaalc.gob.pe; por lo cual, **se recomienda al postulante verificar que su correo electrónico esté correctamente registrado en el Anexo N° 05 - Ficha de Resumen Curricular.** Siendo así, la recepción o no, de los mensajes o comunicados que envíe el Comité Evaluador, vía correo electrónico, durante las subetapas de evaluación, serán de entera responsabilidad del postulante. Asimismo, se recomienda permanentemente verificar la bandeja de entrada y/o spam.

De existir consultas sobre el presente Proceso de Selección CAS, los interesados podrán realizarlas al correo electrónico: comite.seleccion@pedamaalc.gob.pe.

²Comité Evaluador. - (...) se constituye como un órgano colegiado encargado de conducir cada una de las etapas del proceso de selección, el cual está integrado por tres miembros, según lo descrito en el numeral 6.1.3.1. de la Directiva General N° 005-2019-MINAGRI/SG, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 0125-2019-MINAGRI-SG y su modificatoria aprobado por Resolución de Secretaría General N° 0180-2019-MINAGRI/SG.





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Viceministerio de Desarrollo de Agricultura
Familiar e Infraestructura Agraria y Riego

Proyecto Especial Ditem del
Marañón – Alto Amazonas – Loreto
– Condorcanqui - PEDAMAALC

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

1.4. CONSIDERACIONES DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO SOBRE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA SOLICITUD DE POSTULACIÓN

- 1.4.1. En esta primera sub etapa se presentarán los documentos señalados en la Sección I – DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA SOLICITAR POSTULACIÓN.
- 1.4.2. El público en general, que esté interesado, solo podrá presentarse un único Proceso de Selección CAS durante una misma Convocatoria. **Si se identifica que un postulante se presentó a dos (02) o más Procesos de Selección CAS durante una misma Convocatoria; sólo será considerado en el primer proceso al que haya postulado**, no siendo considerado en los demás procesos a los que se haya presentado.
- 1.4.3. Según lo señalado en la Sección I.- DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA SOLICITAR POSTULACIÓN: se debe presentar los Anexos N° 05, 11, 12, 13, 14 y Curriculum Vitae Documentado, en ese mismo orden; caso contrario, el postulante será **descalificado**.
- 1.4.4. El Curriculum Vitae Documentado, contiene los documentos sustentatorios de toda la información registrada en el Anexo N° 05 – Ficha de Resumen Curricular; por lo tanto, el/los número(s) de “folio(s)” que haya(n) registrado en este anexo, deberá(n) coincidir con el número de folio del Curriculum Vitae Documentado, de tal manera que permita ubicar el documento sustentatorio que corresponda. Caso contrario, no podrá realizarse la validación/verificación de la información; **no siendo considerada** en la sub etapa de Evaluación Curricular; pudiendo llegar a que el postulante sea **DESCALIFICADO**.
- 1.4.5. El postulante que presente los Anexos N° 05, 11, 12, 13, 14 y/o Curriculum Vitae Documentado sin que contengan el folio y/o firma, en cada una de las hojas, según lo establecido en el numeral 1.2. de la presente, será **descalificado**.
- 1.4.6. El registro de la información en los Anexos N° 05, 11, 12, 13 y 14, podrá ser de manera digital (a computadora) o escrito a mano; en este último caso, deberá hacerlo con letra legible. Si los datos registrados son ilegibles, el postulante será **descalificado**.
- 1.4.7. La no presentación de uno o más Anexos, **descalifica** al postulante.
- 1.4.8. La presentación de los Anexos sin firmar y/o foliar, según lo establecido en el numeral 1.2 – Sobre el foliado y firmado de los documentos., **descalifica** al postulante.
- 1.4.9. La presentación ilegible de los Anexos y/o los documentos del Curriculum Vitae Documentado, **descalifica** al postulante.
- 1.4.10. Registrar (llenar) de manera incorrecta la información necesaria y suficiente en los Anexos, según corresponda, **descalifica** al postulante.
- 1.4.11. Omitir el registro (llenado) de información necesaria y suficiente en los Anexos, según corresponda, **descalifica** al postulante.
- 1.4.12. Es de responsabilidad exclusiva de los postulantes verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección a través de la publicación realizada en el Portal Institucional del PEDAMAALC. Así como verificar la bandeja de entrada y/o bandeja de spam de su correo electrónico, por cualquier mensaje o comunicación del Comité Evaluador.
- 1.4.13. En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- 1.4.14. Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final a el postulante que tenga la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, siempre que haya consignado tal condición en el Anexo N° 5 – Ficha de Resumen Curricular al momento de su inscripción y que, en la subetapa de evaluación curricular haya remitido el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición.
- 1.4.15. Se otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje final a el/la postulante que tenga la condición de Persona con Discapacidad, siempre que haya consignado tal condición en el Anexo N° 5 – Ficha de Resumen Curricular, al momento de su inscripción y que, en la subetapa de evaluación curricular haya remitido el documento oficial emitido por el Consejo Nacional para la Integración de Persona con Discapacidad – CONADIS y/o el Certificado de Discapacidad emitido por el sector de Salud al que pertenece.
- 1.4.16. Los documentos recibidos, de la Sección I.- DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA SOLICITAR POSTULACIÓN, quedarán en custodia del archivo del PEDAMAALC, sin lugar a reclamo.

II. SUBETAPAS DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

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

Eliminatoria

El Comité Evaluador procederá a evaluar el cumplimiento de los requisitos mínimos del puesto de acuerdo a la información consignada en el Anexo N° 05 – Ficha de Resumen Curricular, en virtud de la cual, los postulantes obtendrán el resultado de “**APTO**” (cuando cumpla con los requisitos mínimos para el puesto) o “**NO APTO**” (cuando no cumpla con uno o más requisitos mínimos exigidos para el puesto). En esta subetapa el Comité Evaluador utilizará el Anexo N° 07 - Acta de verificación de requisitos mínimos del puesto señalada en la Directiva General N° 005-2019-MINAGRI-SG y su modificatoria.

El postulante que haya presentado su Curriculum Vitae Documentado y que haya obtenido la condición de “**APTO**”, pasará a la sub etapa de Evaluación de Conocimientos.

Consideraciones de cumplimiento obligatorio

- 2.1.1. Los postulantes deberán consignar obligatoriamente en el Anexo N° 05 – Ficha de Resumen Curricular, la cantidad de horas de los cursos y/o estudios de especialización requeridos en el perfil del puesto, en caso de no cumplir con dicho requisito, será **descalificado**.
- 2.1.2. Los postulantes deberán registrar correctamente en el Anexo N° 05 – Ficha de Resumen Curricular, las fechas de inicio y de término de cada experiencia laboral, general y/o específica, con el formato “dd/mm/aaaa” (ej. 08/05/2012); en caso de no cumplir, **no será considerada la experiencia laboral involucrada**.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- 2.1.3. Los postulantes deberán registrar correctamente en el Anexo N° 05 – Ficha de Resumen Curricular, el número de “folio” en el que se encontrará el documento sustentatorio que corresponda; caso contrario, **no será considerada la información involucrada. Pudiendo llegar a ser descalificado, cuando ningún campo de “Folio” haya sido registrado (llenado) correctamente.**
- 2.1.4. Los Programas de Especialización (Diplomados o Cursos de Especialización o Especializaciones) deberán registrar una duración mínima de noventa (90) horas, si es organizado por un ente rector, deberá registrar una duración mínima ochenta (80) horas, en caso de no cumplir con dicho requisito, no será considerado, y, por tanto, el postulante será **descalificado**.
- 2.1.5. Los cursos deberán registrar una duración mínima de doce (12) horas, si es organizado por un ente rector deberá registrar una duración mínima de ocho (8) horas, en caso de no cumplir con dicho requisito, no será considerado, y, por tanto, el postulante será **descalificado**.
- 2.1.6. Tratándose de estudios en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de postgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera deberán ser legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores o contar con el apostillado correspondiente para su registro en la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
- 2.1.7. El postulante que, de corresponder, según el Perfil del Puesto, registre estar Colegiado y Habilitado en el Anexo N° 05 – Ficha de Resumen Curricular, deberá adjuntar el(los) documento(s), que acrediten dicha condición, en el Curriculum Vitae Documentado. El documento oficial emitido por el Colegio Profesional al que pertenezca, certificado o constancia de Colegiatura y/o Habilidad Profesional.
- 2.1.8. La experiencia laboral podrá ser considerada a partir del **EGRESO** de la Carrera Profesional Técnica o Universitaria conforme a lo dispuesto en el literal C, Requisitos de experiencia, tercer párrafo del Paso 5: Establecer los requisitos mínimos del puesto del Anexo N° 01 aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE. Para ello, deberá presentar la constancia de egreso; caso contrario, no se tomará en cuenta, y se contabilizará la experiencia laboral desde la condición y fecha de Bachiller o Título Profesional o según lo registrado por el postulante.
- 2.1.9. Según lo establecido en la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401; y, lo manifestado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil en el Informe Técnico N° 000288-2022-SERVIR-GPGSC, que reconoce que los estudiantes que realizan prácticas preprofesionales por un periodo mayor a tres meses (tiempo mínimo) serán reconocidas como experiencia laboral; asimismo, las prácticas preprofesionales podrán realizarse hasta cuando el estudiante adquiera la condición de egresado, ello teniendo en cuenta los 2 años que prescribe el artículo 7 del DL 1401. Para ello, deberá presentar Certificado de Prácticas Pre-profesionales y/o Convenio de Prácticas, asimismo, en el Anexo N° 05 –



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

Ficha de Resumen Curricular deberá registrar el periodo de prácticas en la experiencia general y/o específica que corresponda; caso contrario, no se tomará en cuenta.

- 2.1.10. Para que pueda ser considerado y contabilizado el periodo de prácticas pre-profesionales, el postulante deberá registrar en el Anexo N° 05 – Ficha de Resumen Curricular, la fecha de egreso de la carrera técnica o universitaria; para lo cual, deberá presentar la Constancia de Egresado; caso contrario, no se tomará en cuenta, y se contabilizará la experiencia laboral desde la condición y fecha de Bachiller o Título Profesional, según lo registrado.
- 2.1.11. Corresponde al Comité Evaluador verificar que los postulantes no se encuentren inhabilitados para ejercer función pública conforme al Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles que administra la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR. Asimismo, en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) y el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM). Si el postulante se encuentra registrado en alguno de las plataformas, será **DESCALIFICADO**.

2.2. SUB ETAPA DE LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS (EV): Eliminatoria

Tiene como objetivo evaluar mediante un cuestionario escrito lo establecido en el Perfil del Puesto: Conocimientos para el puesto, funciones del puesto; adicionalmente, conocimientos de la entidad y ética en la función pública.

La Evaluación de Conocimientos, se realizará en las instalaciones del PEDAMAALC, sito: EEA San Ramón-INIA, 5 Km. de la carretera San Ramón – Yurimaguas, Alto Amazonas – Loreto; en la hora indicada en el Cronograma de y/o lo comunicado a través del Portal Institucional.

El postulante que haya obtenido la condición de “**Apto**” en la sub etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, podrán rendir la Evaluación de Conocimientos, en la fecha y hora indicada en el cronograma y/o en el comunicado que sea publicado en el Portal Institucional.

Para ingresar a rendir la evaluación de conocimientos, se realizará una verificación de identidad de los postulantes, la cual será a través del Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería; con el fin de evitar fraude o suplantación.

El día de la Evaluación de Conocimientos, el postulante **solamente deberá portar un lapicero tinta seca, de color azul**; no estando permitido el uso de “corrector” o “liquid paper”.

Antes y durante la evaluación, el postulante **no deberá de portar ningún tipo de equipo móvil y/o equipo electrónico y/o accesorios de estos**.

La evaluación de conocimientos consta de quince (15) preguntas objetivas, de las cuales, se distribuyen de la siguiente manera: diez (10) preguntas son de conocimientos técnicos para el puesto y cinco (5) preguntas son de conocimientos



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

de la entidad y la ética en la función pública. Cada respuesta correcta tendrá una calificación de dos (02) puntos.

El tiempo máximo de duración de la evaluación de conocimientos es de quince (15) minutos, iniciando su contabilización desde el aviso que dé el Comité Evaluador.

La evaluación de conocimientos tiene un puntaje máximo de treinta (30) puntos y un puntaje mínimo aprobatorio de dieciocho (18) puntos.

Sub Etapa	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación de Conocimientos	18.00	30.00

Será considerado “**APROBADO**” el postulante que haya obtenido una calificación entre dieciocho (18.00) y treinta (30.00) puntos.

Los resultados de la Evaluación de Conocimientos serán publicados en el Portal Web Institucional, según orden de mérito, de acuerdo a la puntuación obtenida.

Los postulantes que obtengan la condición de “**APROBADO**”, pasarán a la Sub Etapa de Evaluación Curricular.

Consideraciones de cumplimiento obligatorio

- 2.2.1. El postulante que no haya presentado su Curriculum Vitae Documentado, en la fecha establecida, no podrá rendir la evaluación de conocimientos, siendo considerado como **DESCALIFICADO**.
- 2.2.2. El postulante deberá contar con su Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería, para que se realice la verificación de la identidad del postulante, previa a la evaluación, caso contrario, será **DESCALIFICADO**.
- 2.2.3. La evaluación no deberá contener borrones y/o enmendaduras, caso contrario, el postulante será **DESCALIFICADO**.
- 2.2.4. De identificarse al postulante que, antes y durante la evaluación lleve consigo algún equipo móvil y/o electrónico y/o accesorio de este, será **DESCALIFICADO**.
- 2.2.5. De identificarse situaciones de plagio y/o intención de plagio, el postulante quedará inmediatamente **DESCALIFICADO**.
- 2.2.6. El postulante que no se presente a la Evaluación de Conocimientos, será **DESCALIFICADO**.
- 2.2.7. El postulante deberá contar con su Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería, para que se realice la verificación de la identidad del postulante, previa a la evaluación.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

2.3.SUB ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR (EC): Eliminatorio

El Comité Evaluador evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos del puesto, de acuerdo a la información consignada en el Anexo N° 05 – Ficha de Resumen Curricular, y, la documentación presentada por los postulantes que sustente lo declarado en el referido Anexo.

Solo se revisará el Curriculum Vitae Documentado de los postulantes con la condición de “**APTO**” en la sub etapa de Verificación de requisitos mínimos del Puesto y que hayan obtenido la condición de “**APROBADO**” en la sub etapa de Evaluación de Conocimientos.

Los postulantes que no acrediten con el Curriculum Vitae Documentado la información registrada en el Anexo N° 5 – Ficha de Resumen Curricular, serán **DESCALIFICADOS**.

La experiencia general y/o específica (de acuerdo a lo solicitado en el perfil del puesto), deberá ser acreditada con los siguientes documentos:

1. Certificados de Trabajo, Constancias de trabajo y/o Constancias de Prestación de servicios.
2. Resoluciones de encargatura y/o designación que evidencie inicio y cese.
3. Contratos y, de ser el caso, sus respectivas adendas.

Los cursos y/ estudios de especialización, deberán ser acreditados con los siguientes documentos:

1. Certificados y/o Constancias (de acuerdo a lo solicitado en el perfil del puesto).

Se otorgará el puntaje máximo de treinta (30) puntos a los postulantes que acrediten años de experiencia específica adicional al mínimo requerido en el perfil. Los criterios de determinación se encuentran indicados en el Anexo N° 06.A - Formato de Evaluación de la Etapa Evaluación Curricular, aprobado por la Resolución de Secretaría General N° 0180-2019-MINAGRI-SG.

Sub Etapa	Puntaje Mínimo	Puntaje máximo
Evaluación Curricular	25.00	30.00

Será considerado “**APROBADO**” el postulante que haya obtenido una calificación entre veinticinco (25.00) y treinta (30.00) puntos.

Los resultados de la Evaluación Curricular serán publicados en el Portal Web Institucional, según orden de mérito, de acuerdo a la puntuación obtenida.

Los postulantes que obtengan la condición de “**APROBADO**”, pasarán a la sub etapa de Entrevista Personal.



Consideraciones de cumplimiento obligatorio

- 2.3.1. Todos los documentos que acrediten experiencia laboral, deberán precisar explícitamente la fecha de inicio y fin del tiempo laborado (por ejemplo: 01/04/2021 al 30/04/2021), caso contrario, no serán considerados como acreditación de lo registrado en el Anexo N° 05 – Ficha de Resumen Curricular.
- 2.3.2. En aquellos casos en los cuales el documento (Resoluciones, contratos, adendas, constancias de prestación de servicios u otros) que acredite el inicio de un vínculo laboral, este por separado, al documento que acredite la desvinculación; deberá adjuntar ambos documentos, caso contrario, no serán considerados.
- 2.3.3. En aquellos casos en que presenten Constancias de Trabajo, se considerará como fecha de término la fecha en que fue suscrito dicho documento.
- 2.3.4. Considerando lo contenido en la Resolución N° 001500-2020-SERVIR y el Informe Técnico N° 0145-2023-SERVIR, podrán ser consideradas las órdenes de servicios como válidas para el conteo de experiencia general y/o específica, siempre que éstas se encuentren acompañadas de las constancias de prestación de servicio, pues la orden por sí sola no acredita la experiencia, mientras que la constancia de prestación de servicios es garantía de que se prestó el servicio. En tal sentido, **en caso se presente Órdenes de Servicio sin las Constancias de Prestación de Servicios, no serán consideradas.**
- 2.3.5. Todos los documentos que acrediten cursos, diplomados y/o especializaciones, deberán precisar la cantidad de horas y fechas en que se llevaron a cabo, caso contrario, no serán consideradas como acreditación de lo registrado en el Anexo N° 05 – Ficha de Resumen Curricular.
- 2.3.6. La experiencia laboral deberá ser considerada a partir del **EGRESO** de la Carrera Profesional Técnica o Universitaria conforme a lo dispuesto en el literal C, Requisitos de experiencia, tercer párrafo del Paso 5: Establecer los requisitos mínimos del puesto del Anexo N° 01 aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE. Para ello, deberá presentar la constancia de egreso; caso contrario, no se tomará en cuenta, y se contabilizará la experiencia laboral desde la condición y fecha de Bachiller o Título Profesional o según lo registrado.
- 2.3.7. Según lo establecido en la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401; y, lo manifestado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil en el Informe Técnico N° 000288-2022-SERVIR-GPGSC, que reconoce que los estudiantes que realizan prácticas preprofesionales por un periodo mayor a tres meses (tiempo mínimo) serán reconocidas como experiencia laboral; asimismo, las prácticas preprofesionales podrán realizarse hasta cuando el estudiante adquiera la condición de egresado, ello teniendo en cuenta los 2 años que prescribe el artículo 7 del DL 1401. Para ello, deberá presentar Certificado de Prácticas Pre-profesionales y/o Convenio de Prácticas, asimismo, en el Anexo N° 05 – Ficha de Resumen Curricular deberá registrar el periodo de prácticas en



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

la experiencia general y/o específica que corresponda; caso contrario, no se tomará en cuenta.

- 2.3.8. Para que pueda ser considerado y contabilizado el periodo de prácticas pre-profesionales, el postulante deberá registrar en el Anexo N° 05 – Ficha de Resumen Curricular, la fecha de egreso de la carrera técnica o universitaria; para lo cual, deberá presentar la Constancia de Egresado; caso contrario, no se tomará en cuenta, y se contabilizará la experiencia laboral desde la condición y fecha de Bachiller o Título Profesional o según lo registrado.
- 2.3.9. El postulante que tenga la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, siempre que haya consignado tal condición en el Anexo N° 05 – Ficha de Resumen Curricular, deberá adjuntar el(los) documento(s), que lo acrediten, en el Curriculum Vitae Documentado.
- 2.3.10. El postulante que tenga la condición de Persona con Discapacidad, siempre que haya consignado tal condición en el Anexo N° 5 – Ficha de Resumen Curricular, deberá adjuntar el(los) documento(s), que lo acrediten, en el Curriculum Vitae Documentado. El documento oficial emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS y/o el Certificado de Discapacidad emitido por el sector de Salud al que pertenece.
- 2.3.11. Todos los documentos que hayan sido presentado por los postulantes que no obtengan el resultado de “Ganador”, quedarán en custodia del PEDAMAALC, para su archivo.

2.4. SUB ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL (EP): Eliminatorio

Los postulantes que hayan obtenido la condición de “**APROBADO**” en la Sub Etapa de Evaluación Curricular, estarán aptos a pasar a la presente Sub Etapa.

Esta sub etapa permite al Comité Evaluador apreciar los conocimientos técnicos basados en situaciones pasadas, las habilidades y/o competencias, conocimientos de la entidad, ética e integridad, actitudes y personalidad del postulante, requeridos para desarrollar eficientemente las funciones del puesto.

La Entrevista Personal, se realizará en las instalaciones del PEDAMAALC, sito: EEA San Ramón-INIA, 5 Km. de la carretera San Ramón – Yurimaguas, Alto Amazonas – Loreto; en la hora indicada en el Cronograma de y/o lo comunicado a través del Portal Institucional

El orden de llamado a la Entrevista Personal, será establecido y publicado en los resultados de la Sub Etapa de Evaluación Curricular; según el cronograma y/o lo comunicado a través del Portal Institucional.

La evaluación tendrá un puntaje máximo de cuarenta (40) puntos y un puntaje mínimo aprobatorio de veintisiete (27) puntos, de acuerdo a los criterios indicados en el Anexo N° 06.B – Formato de Evaluación de la Etapa de Entrevista Personal, aprobado por la Resolución de Secretaría General N° 0180-2019-MINAGRI-SG. En esta fase se levanta el Acta de Entrevista Personal y Resultado



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

Final descrito en el Anexo N° 10 de la Directiva General N° 005-2019-MINAGRI-SG y su modificatoria.

La puntuación de los postulantes entrevistados para ser considerados en el cuadro de mérito publicado, según cronograma, deberá oscilar entre una puntuación mínima de cuarenta (40.00) puntos y máxima de sesenta (60.00) puntos.

Evaluación	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Entrevista Personal	27.00	40.00

Será considerado “**APROBADO**” el postulante que haya obtenido una calificación entre veintisiete (27.00) y cuarenta (40.00) puntos.

Consideraciones de cumplimiento obligatorio

- 2.4.1. Los postulantes deberán contar con su Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería, para que se realice la verificación de la identidad del postulante, previamente a la entrevista personal.

III. RESULTADO FINAL

Al finalizar la entrevista personal, el Comité Evaluador deberá calcular el puntaje obtenido por los postulantes y elabora el cuadro de méritos, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) **El Puntaje Total (PT)**, es la suma de los puntajes obtenidos en las Sub Etapas de: Evaluación de Conocimientos (EV), Evaluación Curricular (EC) y Entrevista Personal (EP).

$$PT = (EV) + (EC) + (EP)$$

- b) **Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas**, se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final a los postulantes que tengan la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, siempre que hayan consignado tal condición en el Anexo N° 5 – Ficha de Resumen Curricular al momento de su postulación, y que, hayan adjuntado el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición en su Curriculum Vitae Documentado.
- c) **Bonificación por Discapacidad**, se otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje final a los postulantes que tengan la condición de Persona con Discapacidad, siempre que hayan consignado tal condición en el Anexo N° 5 - Ficha de Resumen Curricular al momento de su postulación y que, hayan adjuntado el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición en su Curriculum Vitae Documentado.

Con relación al Puntaje Total (PT) de los postulantes que acreditan la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas o Condición de Persona con Discapacidad se



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Viceministerio de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego

Proyecto Especial Ditem del Marañón – Alto Amazonas – Loreto – Condorcanqui - PEDAMAALC

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

asignará la siguiente bonificación adicional sobre su **Puntaje Final (PF)**:

Licenciado de las FFAA	:	PF =	PT + 10% PT
Bonificación por Discapacidad	:	PF =	PT + 15% PT

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

El resultado final del proceso de selección se publica en forma de lista y por orden de mérito.

El resultado final del proceso de selección a publicarse, en el Portal Institucional del PEDAMAALC, deberá responder a las siguientes formulas y consideraciones:

1. La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados aprobatorios requeridos en cada Sub Etapa de la Etapa de Selección y las bonificaciones, en caso corresponda a la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Persona con Discapacidad.
2. El postulante que haya **APROBADO** todas las subetapas de la Etapa de Selección y obtenido la puntuación más alta de cien (100) puntos, y siempre que haya obtenido setenta (70) puntos como mínimo, será considerado como **GANADOR** de la convocatoria.
3. El postulante que haya obtenido la puntuación de 70.00 puntos como mínimo, según cuadro de mérito, y, no resulte GANADOR, será considerado como único **accesitario**, en el caso que el GANADOR no suscriba contrato³ dentro del plazo legal establecido.

IV. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se declarará desierto en los siguientes casos:

1. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
2. Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
3. Cuando ninguno de los postulantes resulte **GANADOR** del proceso de selección.

³Contrato. - Contrato Administrativo de Servicios constituye una modalidad especial de contratación laboral, privativa del Estado. Art. 3 del Decreto Legislativo 1057. Considerando lo establecido en la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.





*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”*

4. Cuando el **GANADOR** del proceso de selección no suscribe el contrato durante los cinco (05) días hábiles posterior a la publicación de los resultados finales o quien hubiese ocupado el orden de mérito inmediato (**accesitario**) tampoco suscribe el contrato durante los cinco (05) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados finales.

En caso el proceso de selección sea declarado desierto, por encontrarse en los supuestos establecidos en los numerales 1), 2) y/o 3) dicha declaratoria debe constar en la respectiva Acta, suscrita por los miembros del Comité Evaluador.

De producirse la causal descrita en el numeral 4, el encargado del registro de contratos de la Oficina de Administración deberá publicar la declaratoria de desierto en el Portal Institucional del PEDAMAALC.

V. POSTERGACIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección puede ser postergado por motivos debidamente justificados. En caso de postergación, la Oficina de Administración, efectúa la publicación del comunicado respectivo.

El proceso de selección puede ser cancelado hasta antes de la Sub Etapa de Entrevista Personal, sin que ello acarree responsabilidad de la Entidad, en caso concurra alguno de los siguientes supuestos:

1. Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
2. Por restricciones presupuestarias.
3. Otros supuestos debidamente justificados.

VI. PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El postulante **GANADOR** del proceso de selección debe suscribir el Contrato Administrativo de Servicios, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales en el Portal Institucional. Para lo cual, deberá presentarse en la Oficina de Administración del PEDAMAALC.

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

En caso de que el **GANADOR** se encuentre inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, previo a la suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, debe acreditar la cancelación de la deuda alimentaria (Certificado de



**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo Agrario
y RiegoViceministerio de Desarrollo de Agricultura
Familiar e Infraestructura Agraria y RiegoProyecto Especial Datem del
Marañón – Alto Amazonas – Loreto
– Condorcanqui - PEDAMAALC*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”**“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”*

Registro Negativo) o suscribir la autorización del descuento de planilla, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos en tanto dure la obligación alimentaria o hasta la finalización del vínculo laboral.

Las personas contratadas bajo el régimen CAS son responsables del cumplimiento de las obligaciones contractuales que asumen en virtud del contrato CAS suscrito con la entidad, sujetándose a la responsabilidad funcional, administrativa, civil y penal correspondiente, en caso incurra en falsedad de información brindada para la contratación.

VII. MECANISMOS DE IMPUGNACIONES

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

Los recursos administrativos pueden ser presentados a través del Sistema Mesa de Partes Virtual, en el siguiente enlace: <http://pedamaalc.gob.pe/envio/>; debiendo la responsable del sistema, derivar el recurso impugnatorio a la Oficina de Administración de manera inmediata.

La Oficina de Administración, deriva los recursos impugnatorios administrativos al Comité Evaluador encargado del proceso de selección correspondiente. Por su parte, el Comité Evaluador deberá emitir pronunciamiento del Recurso de Reconsideración en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas, contados desde la recepción del reclamo, bajo responsabilidad en caso de incumplimiento.

El recurso de reconsideración es resuelto por el Comité Evaluador a cargo del proceso de selección; y el recurso de apelación será remitido al Tribunal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

VIII. FISCALIZACIÓN POSTERIOR

Si como resultado de la fiscalización posterior se detectase la falsedad, adulteración u omisión en la documentación presentada en el proceso de selección o las declaraciones juradas presentadas para la suscripción del contrato, de manera inmediata se deriva la documentación pertinente a las instancias correspondientes para que ejecuten las acciones legales de acuerdo a sus competencias.

IX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Las situaciones no previstas en la presente Base, serán resueltas por el Comité Evaluador a cargo del proceso de selección.





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Viceministerio de Desarrollo de Agricultura
Familiar e Infraestructura Agraria y Riego

Proyecto Especial Datem del
Marañón – Alto Amazonas – Loreto
– Condorcanqui - PEDAMAALC

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”*

Para cualquier consulta podrá comunicarse al correo electrónico
comite.seleccion@pedamaalc.gob.pe.

Yurimaguas, 16 de mayo del 2023.

