

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

N.º 0171-2026-GRP-GGR-GRDE-DRA

Cerro de Pasco, 25 de mayo del 2026.

VISTO:

El Memorando N° 369-2026-GRP-GGR-GRDE/DRA, de fecha 22 de mayo de 2026, emitido por el Director Regional de Agricultura de Pasco; el Oficio N° 001-2026-PCE-PC-D.LEG.N° 1057-CAS N° 03-DRA-PASCO, de fecha 22 de mayo de 2026, emitido por el Presidente de la Comisión de Evaluación del proceso de Convocatoria CAS N° 003-2026-GRP-GGR-GRDE-DRA-TRANSITORIA; la Resolución Directoral N° 0160-2026-GRP-GGR-GRDE-DRA, de fecha 15 de mayo de 2026, que aprueba la conformación del Comité de Evaluación; y demás documentos que sustentan el presente acto administrativo; y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a los artículos 2° y 4° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, constituyendo pliegos presupuestales y teniendo como finalidad esencial promover el desarrollo integral y sostenible de la región;

Que, el artículo 10° numeral 1 literal c) de la citada Ley establece como competencia exclusiva de los Gobiernos Regionales aprobar su organización interna y ejercer las funciones que les asigna la Constitución Política del Perú y la normativa vigente;

Que, el artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, regula el procedimiento para la contratación administrativa de servicios, estableciendo que las entidades públicas deben realizar procesos de selección bajo criterios de transparencia, mérito e igualdad de oportunidades;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, se aprobaron los lineamientos para la aplicación del régimen CAS, estableciendo que la aprobación de las bases del proceso de selección corresponde a la instancia designada por la entidad;

Que, conforme al artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 31131, no tendrán carácter indefinido los contratos administrativos de servicios celebrados para labores de necesidad transitoria o suplencia;

Que, mediante Resolución Directoral N° 0160-2026-GRP-GGR-GRDE-DRA, se conformó el Comité de Evaluación encargado de conducir el proceso de selección de la Convocatoria CAS N° Convocatoria CAS N° 003-2026-GRP-GGR-GRDE-DRA-TRANSITORIA;

Que, mediante Oficio N° 001-2026-PCE-PC-D.LEG. N° 1057-CAS 03-DRA-PASCO, el Presidente del Comité de Evaluación solicita la aprobación de las Bases del III Concurso Público para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 – CAS (Transitoria), adjuntando el Acta correspondiente, las Bases del proceso, y los Términos de Referencia;

Que, mediante Memorando N° 0369-2026-GRP-GGR-GRDE/DRA, la Dirección Regional de Agricultura Pasco dispone la elaboración del acto resolutorio para la aprobación de las bases del referido proceso de selección;

Por estas consideraciones expuestas, esta Dirección Regional de Agricultura Pasco en uso de las facultades otorgadas por Ordenanza Regional N° 422-2017-G.R.P/CR del 23 de Noviembre del 2017 mediante el cual se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Dirección Regional de Agricultura Pasco y con las facultades conferidas por Resolución Ejecutiva Regional N° 033-2026-G.R.P./GOB de fecha 08 de enero de 2026, y contando con las visaciones de las área correspondientes DRA Pasco;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR las BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS (MODALIDAD TRANSITORIA), correspondiente a la Convocatoria CAS N° 003-2026-GRP-GGR-GRDE-DRA-TRANSITORIA, las mismas que forman parte integrante del presente acto resolutorio como anexo.

ARTÍCULO 2°.- NOTIFICAR la presente Resolución al Presidente y miembros del Comité de Evaluación designados mediante Resolución Directoral N° 0160-2026-GRP-GGR-GRDE-DRA, a efectos de que, en el marco de sus competencias, conduzcan el proceso de selección conforme a la normativa vigente y a las bases aprobada.

ARTÍCULO 3°.- ENCARGAR al Comité de Evaluación el desarrollo del proceso de selección conforme a los principios de legalidad, mérito, transparencia e igualdad de oportunidades, bajo responsabilidad funcional.

ARTÍCULO 4°.- DISPONER que la Oficina de Administración y la Unidad de Recursos Humanos adopten las acciones necesarias para la ejecución del proceso, así como la publicación de la presente Resolución y sus anexos en el Portal Institucional de la Entidad.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase;

C.e
DRAP
D. Administración
D. Planificación
D. RR.HH
Archivo



Ing. OSCAR S. CERVERA BERAUN
DIRECTOR
CIP N° 297355

Reg. Doc.: 03431880
Reg. Exp.: 01946019



Unidos

DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

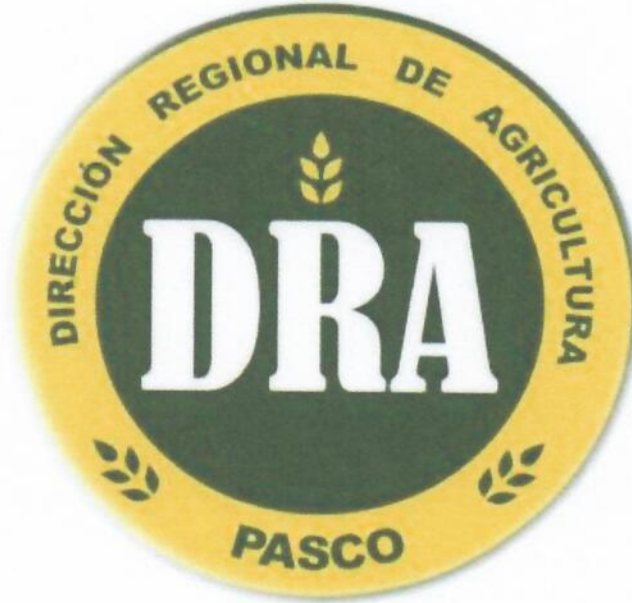
"Año de la Inversión en Conectividad Turística e Integración Regional y del Centenario de la Comunidad San Antonio de Rancas"



esperanza

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN – (TRANSITORIA)

**CONVOCATORIA CAS N.º 003-2026-GRP-GGR-GRDE-DRAP-(TRANSITORIA) BAJO EL
REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 1057 - CAS.**

**PASCO – PERÚ
2026**

*(S)uel
(S)
Presidente
CAS
Jare y Honduras
Valverde*

*Yoel Bastian Garcia
HICIBAO CAS*

*Felipe
Arcebal Diaz
Soc. CAS*



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 1057 - CAS (TRANSITORIA)

DOS (02) PLAZAS

I. GENERALIDADES.

1.1. Objeto de la convocatoria

La Dirección Regional de Agricultura Pasco requiere cubrir Plazas vacantes con registro en el AIRSHP mediante concurso público de méritos, personal idóneo, para la contratación bajo el régimen de contratación Administrativa de servicios del Decreto Legislativo N.º 1057 - CAS, a través de la presente **CONVOCATORIA CAS N.º 003-2026-GRP-GGR-GRDE-DRAP- (TRANSITORIA)**, que reúna los requisitos y cumpla con los perfiles establecidos para ocupar los puestos vacantes según el término de referencia.

1.2. Finalidad

El presente documento determina las bases que regirán el Concurso Público de Méritos para cubrir plazas vacantes presupuestadas en la Dirección Regional de Agricultura Pasco, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N.º 1057 – CAS y su Reglamento, modificado por la Ley N.º 29849 – Contratación Administrativa de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 075 – 2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N.º 065-2011-PCM y Decreto de Urgencia N.º 083-2021.

1.3. Entidad Convocante

Dirección Regional de Agricultura Pasco, con RUC N.º 20288480568, que en adelante se le denominará la Entidad.

1.4. Domicilio Legal

Jirón Columna Pasco – Edificio Estatal N.º 02 San Juan Pampa (Costado del Banco de la Nación) – Distrito de Yanacancha, Provincia y Departamento de Pasco.

1.5. Plazas vacantes

Las plazas motivo de concurso se generan en atención a las necesidades y requerimiento de las Dependencias Usuarias de la Dirección Regional de Agricultura Pasco, los cuales se detallan en el ANEXO 01.

1.6. Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Ley 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- Ley N.º 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N.º 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N.º 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM modificado por Decreto Supremo N.º 065-2011-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1057.
- Decreto Legislativo N.º 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que



- regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público, y su modificatoria.
- Ley N.º 28715, Código de Ética de Función Pública y normas complementarias.
 - Ley de Nepotismo N.º 26771 y su Reglamento.
 - Norma sobre el Registro de Sanciones de Destitución y Despido, creado por DS. N.º 089-2006-PCM
 - Ley N.º 29973 – Ley General de Personas con Discapacidad.
 - Ley N.º 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
 - Resolución Directoral N.º 0454-2025-GRP-GGR-GRDE-DRA (PROTOCOLO PARA LA TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL).
 - Las demás disposiciones que resulten aplicables.

II. ALCANCES.

2.1. REQUISITOS Y PROHIBICIONES GENERALES PARA POSTULAR

De conformidad con la Ley N.º 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias, los requisitos para postular y/o tener acceso al empleo público son los siguientes:

2.1.1. Requisitos

- a) Presentar su DNI o identificarse plenamente en cada acto del proceso de selección.
- b) No estar inhabilitado administrativa ni judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el estado o para desempeñar función pública.
- c) No registrar antecedentes policiales, penales, ni judiciales.
- d) No haber sido condenado, ni sentenciado o estar procesado judicialmente por los delitos de terrorismo, apología al terrorismo, violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas.
- e) No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- f) Copia de carné de CONADIS (DE SER EL CASO)
- g) Constancia de Licencia de las Fuerzas Armadas (DE SER EL CASO).
- h) No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, matrimonio, unión de hecho o convivencia, con trabajadores que tengan facultad de contratar o que tengan injerencia directa o indirecta en proceso de concurso público de méritos, o sean responsables jerárquicos de la unidad orgánica donde está la plaza vacante.

2.1.2. Prohibiciones

- a) No serán admitidos quienes tengan impedimentos para ser postores o contratistas expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- b) Está prohibida toda recomendación directa o indirecta respecto a algún postulante. La comisión evaluadora deberá disponer el retiro del postulante, y, si fuera el caso, la publicación del participante y del autor de la recomendación, poniendo en conocimiento de las instancias administradoras de justicia.



2.2. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN.

2.2.1. Etapas de selección del concurso público de méritos

El proceso de selección para la contratación de personal bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N.º 1057 - CAS, de acuerdo a la normatividad vigente, en la Dirección Regional de Agricultura Pasco, comprende las siguientes etapas:

- a) Convocatoria.
- b) Presentación de la hoja de vida documentada de los postulantes.
- c) Evaluación de la hoja de vida documentada de los postulantes.
- d) Entrevista personal de postulantes seleccionados.
- e) Publicación de resultados finales.
- f) Suscripción contrato.

2.2.2. Del Comité de Evaluación

El comité de evaluación de la presente **CONVOCATORIA CAS N.º 003-2026-GRP-GGR-GRDE-DRAP-(TRANSITORIA)**, mediante el régimen laboral del Decreto Legislativo N.º 1057 - CAS asumirá funciones según las siguientes formalidades:

La Dirección Regional de Agricultura Pasco, mediante **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N.º 0160-2026-GRP-GGR-GRDE-DRA**, aprobada el 15 de mayo de 2026, en la que resuelve designar a la Comisión de Evaluación, según el siguiente detalle:

MIEMBROS TITULARES

1.	Lic. Adm. Yessy Kely HURTADO	PRESIDENTE
2.	Lic. Adm. Yoel Robinson BASTIDAS GARCIA	MIEMBRO
3.	Lic. Adm. Fabián CRISTOBAL DIEGO	SECRETARIO

MIEMBROS SUPLENTE

1.	Abog. Jane Yareth MENDOZA VALVERDE	PRESIDENTE
2.	Ing. Pedro PEÑA CHAVEZ	MIEMBRO
3.	Ing. Luis Gerardo MUGGI CRISTOBAL	SECRETARIO

Funciones del Comité de Evaluación.

1. Conducir el proceso del concurso.
2. Cumplir y hacer cumplir Resolución Directoral N.º 0454-2025-GRP-GGR-GRDE-DRA (PROTOCOLO PARA LA TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL).
3. Revisar, verificar y visar el proyecto de las Bases del Concurso Público de Méritos.
4. Participar en todas las etapas del Proceso de Selección y coordinar con la oficina de Recursos Humanos y la Unidad de Informática para la publicación de resultados.
5. Elaborar y suscribir las actas que contengan los resultados de las etapas del Proceso de Selección.
6. Elaborar y aprobar el Cronograma de actividades y convocar al Concurso Público de Méritos.
7. Publicar la relación de plazas vacantes para el Concurso Público de Méritos.

(5) PS



8. Recibir, evaluar, verificar y calificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo concurso.
9. Elaborar y publicar los listados de Postulantes Aptos, así como el Resultado Final de la evaluación en la página institucional.
10. Elaborar y publicar el Cuadro de Orden de Méritos del concurso.
11. Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados.
12. Absolver los reclamos de los postulantes.
13. Finalmente elaborar, suscribir y elevar al Titular de la entidad el informe final de la comisión.

2.2.3. Plazas aprobadas para la presente convocatoria CAS N.º 003-2026-GRP-GGR-GRDE-DRAP-(TRANSITORIA).

Las plazas motivo de concurso se generan en atención a las necesidades y requerimiento de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Agricultura Pasco, los cuales se detallan en el **ANEXO 01**.

Asimismo, se dispone para la presente convocatoria **CONVOCATORIA CAS N.º 003-2026-GRP-GGR-GRDE-DRAP-(TRANSITORIA)** (01 plazas) vacante para postulación de las personas con discapacidad en cumplimiento a la Ley N.º 29973 – Ley General de Personas con Discapacidad, la misma que se detalla en el **ANEXO 01**.

III. DISPOSICIONES GENERALES.

DE LAS ETAPAS DEL PROCESO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

N.º	FASE	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Postulación	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Presentación de la Hoja de vida documentada mesa de partes.
2	Evaluación curricular	Eliminatorio	30.00	60.00	Calificación de la documentación presentada o enviada según el perfil del puesto o términos de referencia
3	Entrevista Personal	Eliminatorio	30.00	40.00	Evaluación de conocimientos, experiencias, casos, habilidades y/o competencias del candidato, alineados al perfil de puesto u objeto de contratación.
PUNTAJE TOTAL			60.00	100.00	



3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PROFESIONALES.

	CRITERIOS	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
CALIFICACIÓN CURRICULAR			
A	Título Profesional Universitario	26	30 PUNTOS
	Grado de Bachiller Universitario	18	
	Grado de magister.	04	
	Estudio de Post Grado (1 punto por semestre)	03	
EXPERIENCIA LABORAL			
B	De un punto por año (en el cargo) máximo 6 puntos.	06	15 PUNTOS
	De ½ punto por año (otras áreas) máximo 5 puntos.	05	
	De ½ punto por año (sector privado) máximo 04 puntos.	04	
ESPECIALIDAD EN EL AREA			
C	Diplomado cada uno 3 puntos (máximo 2).	06	15 PUNTOS
	Curso de especialidad 02 puntos (máximo 2).	04	
	Curso de capacitaciones 01 punto (máximo 5)	05	
PUNTAJE TOTAL			60 PUNTOS

3.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA TECNICO.

	CRITERIOS	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
CALIFICACIÓN CURRICULAR			
A	Grado de Bachiller o Título Técnico	30	30 PUNTOS
	Estudios superiores a seis semestres académicos	24	
	Estudios superiores a cuatro semestres académicos	22	
	Estudios superiores a dos semestres académicos	20	
EXPERIENCIA LABORAL			
B	De 1 punto por año (en el cargo) máximo 6 puntos.	06	15 PUNTOS
	De ½ punto por año (otras áreas) máximo 5 puntos	05	
	De ½ puntos por año (sector privado) máximo 4 puntos.	04	
ESPECIALIDAD EN EL AREA			
C	Diplomado cada uno 03 puntos (máximo 2).	06	15 PUNTOS
	Curso de especialidad 02 puntos (máximo 2).	04	
	Curso de capacitaciones 01 punto (máximo 5).	05	
PUNTAJE TOTAL			60 PUNTOS

**3.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA AUXILIARES.**

	CRITERIOS	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
CALIFICACIÓN CURRICULAR			
A	Secundaria completa	10	30 PUNTOS
	Estudios superiores o de especialidad	20	
EXPERIENCIA LABORAL			
B	De 1 punto por año (en el cargo) máximo 6 puntos.	06	15 PUNTOS
	De ½ punto por año (otras áreas) máximo 5 puntos	05	
	De ½ puntos por año (sector privado) máximo 4 puntos.	04	
ESPECIALIDAD EN EL AREA			
C	Diplomado cada uno 03 puntos (máximo 2).	06	15 PUNTOS
	Curso de especialidad 02 puntos (máximo 2).	04	
	Curso de capacitaciones 01 punto (máximo 5).	05	
PUNTAJE TOTAL			60 PUNTOS

NOTA: Los certificados de capacitación son válidos desde el 2022 para adelante.

3.4. CRITERIOS DE ENTREVISTA PERSONAL (PROFESIONALES – TECNICO – AUXILIARES)

	CRITERIOS	PUNTAJES	PUNTAJE MAXIMO
ENTREVISTA PERSONAL			
1	Personalidad	10	40 PUNTOS
2	Desenvolvimiento	10	
3	Conocimientos inherentes al cargo	20	
PUNTAJE TOTAL			40 PUNTOS

IMPORTANTE: Al tener las etapas carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en la Plataforma digital de la Dirección Regional de Agricultura Pasco, a efectos de verificar su participación en la siguiente etapa correspondiente, de acuerdo al Cronograma.

IV. DESARROLLO DE LA ETAPA DE SELECCIÓN**4.1. LA CONVOCATORIA**

Con la finalidad de lograr una amplia participación de postulantes, la convocatoria podrá ser difundida por la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Agricultura Pasco, a través de la página institucional <http://www.agropasco.gob.pe/> Dirección Regional de Agricultura Pasco y la página institucional de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Pasco.

4.2. INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

La inscripción de los postulantes se efectuará a través de Mesa de Partes de la Entidad, los documentos solo podrán ser aceptados dentro del plazo fijado en el cronograma,



vencido éste, no se permitirá agregar documento alguno. Las postulaciones deberán ser dirigidas al Comité de Evaluación de la convocatoria CAS N.º 003-2026-GRP-GGR-GRDE-DRAP – (TRANSITORIA) conforme el siguiente detalle:

MODELO DEL RÓTULO

Señores:
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO

Atte.
Comité de Evaluación del Proceso de CONVOCATORIA CAS N.º 003-2026-GRP-GGR-GRDE-DRAP– (TRANSITORIA)

Dependencia:

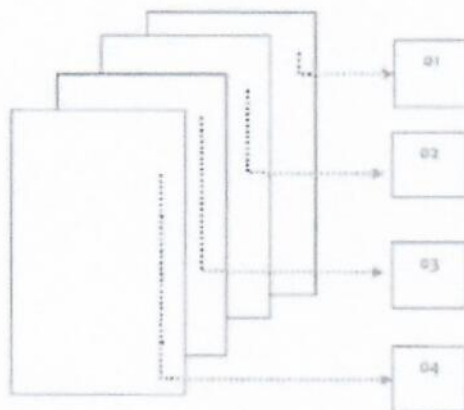
Cargo:

Código de Plaza:

Apellidos y Nombres:

DNI N.º: **Fecha:**

MODELO DE FOLIACIÓN



- El postulante deberá presentar en **sobre cerrado su Hoja de vida documentado y anexos**, debidamente **FOLIADO y FIRMADO realizado a manuscrito con lapicero** en todas las hojas de su expediente de postulación (desde la primera hasta la última hoja).
- El foliado deberá ser consecutivo por cada página, en la parte superior derecha, en un espacio visible, y en orden ascendente o descendente, de forma que este visible. Se recomienda verificar todos los documentos antes de ser presentados, en caso la foliación no cumpla dichas condiciones (**documentos foliados con lápiz, doble numeración, no foliados, enmendaduras o rectificados**), el expediente se califica como **"NO ADMITIDO"**.

4.3. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los postulantes, en la fecha establecida en el Cronograma, deberán presentar su documentación a la Mesa de Partes de la Dirección Regional de Agricultura Pasco, ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados en la convocatoria, conforme el siguiente detalle:

Handwritten signatures and initials in blue ink.



- 4.3.1 Carta dirigida al Comité de Evaluación de la Dirección Regional de Agricultura Pasco, comunicando su deseo de participar en la Convocatoria, especificando la plaza a la que postula **(ANEXO N° 02)**.
- 4.3.2 Hoja de Vida (Curriculum Vitae)
- 4.3.3 Copias simples de los documentos que sustentan la Hoja de vida (Curriculum Vitae) (Formación Académica, Colegiatura, Habilitación Profesional, Especializaciones, Diplomados, Capacitaciones, Cursos, Experiencia Laboral, etc.).
- 4.3.4 Declaración Jurada, de no tener impedimento para contratar con la Dirección Regional de Agricultura Pasco, conforme al **(ANEXO N.° 03)**.
- 4.3.5 Declaración Jurada sobre ausencia de nepotismo, conforme al **(ANEXO N.° 04)**.
- 4.3.6 Declaración Jurada de no estar sancionado o inhabilitado administrativamente conforme al **(ANEXO N.° 05)**.
- 4.3.7 Declaración Jurada de no adeudar por concepto de alimentos u obligaciones alimentarias, Ley N.° 28970 de acuerdo al **(ANEXO N° 06)**.
- 4.3.8 Declaración Jurada de Intereses – **ANEXO N.° 04** (Protocolo para la Transparencia e Integridad en los Procesos de Contratación de Personal de la Dirección Regional de Agricultura Pasco).

IMPORTANTE: SERÁN DESCALIFICADOS LOS POSTULANTES que no cumplan con presentar la documentación completa requerida en la fecha o plazos establecidos y no reúna los requisitos establecidos. Téngase en cuenta que, en todos los casos, la Dirección Regional de Agricultura Pasco, a través del área de Recursos Humanos, realizará la fiscalización posterior de todos los documentos presentados con los documentos originales que tendrá el postulante que presentar para formalizar la suscripción del contrato derivado del presente proceso de selección.

En ese sentido, el postulante deberá presentar lo siguiente para acreditar que cumple con el perfil requerido:

A. Experiencia Laboral:

- ✓ Para el tiempo de experiencia laboral general y específica se contará desde la fecha de egreso de la carrera con la cual postuló al presente concurso, para lo cual deberá presentar su constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el bachiller y/o título profesional correspondiente.
- ✓ Deberán presentar únicamente constancias y/o certificados de trabajo que permitan confirmar la permanencia (inicio/término) en el cargo o puesto relacionado con la experiencia solicitada.
- ✓ Para el caso de experiencia específica, las constancias y/o certificados presentados deberán especificar las funciones relacionadas con el puesto al cual postulan o adjuntar adicionalmente el documento que las especifique.

B. Formación Académica:

- ✓ Grado Académico y/o nivel de estudios.
- ✓ Para el caso del Título Profesional Universitario, se acreditará con una copia simple del Título Profesional.
- ✓ Para el caso de colegiatura, se acreditará con una copia simple de la constancia respectiva emitida por el Colegio Profesional.
- ✓ Para el caso de habilitación profesional, se acreditará con la constancia de habilitación emitida por el Colegio Profesional.
- ✓ Para el caso de egresado Técnico o Universitario, se acreditará con copia simple de la constancia de egresado.
- ✓ Para el caso de bachiller se acreditará con copia simple del bachiller.

IMPORTANTE: En el caso de las prácticas Pre – Profesionales serán consideradas como experiencia profesional de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N.° 1401.

(Handwritten notes and signatures in blue ink)



C. Diplomados, Estudios de Especialización, Cursos y otros.

- ✓ Se acreditará con Diplomados, Estudios de Especialización, Cursos en las que se indiquen el número de horas desarrollado (cuando el requisito comprenda un número mínimo de horas).
- ✓ Asimismo, el documento presentado debe precisar la materia de capacitación mencionada en el perfil del puesto. Caso contrario se deberá adjuntar el temario que acredite el cumplimiento del perfil.

4.4. DE LA EVALUACIÓN

4.4.1 De la Evaluación Curricular

En esta etapa se revisarán y evaluarán los documentos que presenta el currículum vitae de los postulantes, acorde a la tabla de puntuaciones (estudios: validados con certificados, certificados de capacitación y experiencia laboral (general y específica), etc.) para un puntaje, siendo una ponderación **máxima** de **60 puntos** y puntaje **mínimo** es de **30 puntos**, calificándolo con Apto o No Apto para la siguiente etapa del proceso de selección (**entrevista personal**).

- ✓ Los postulantes que no superen el puntaje **mínimo** de **30 puntos**, serán calificados como **“NO APTO”**, como consiguiente de ello el postulante será eliminado de la postulación no teniendo derecho a continuar con la siguiente etapa de evaluación (**entrevista personal**).
- ✓ Este puntaje será computable solo para aquellos postulantes que cumplieron y acreditaron los requisitos para la presentación de documentos de los postulantes establecidos en el capítulo **V DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**, numerales del 5.1 al 5.7 de la presente Bases de la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios Régimen Laboral del Decreto Legislativo N.º 1057 - CAS, mediante **CAS N.º 003-2026-GRP-GGR-GRDE-DRAP-(TRANSITORIA)**, del no cumplimiento de lo dispuesto en la presente, el expediente de postulación será considerado como **“NO APTO”**.
- ✓ En esta etapa de evaluación, sólo se tendrá en cuenta los estudios de diplomado, capacitación, cursos y otros que tengan una antigüedad a partir del mes de enero del 2022.
- ✓ Los resultados se publicarán en la página institucional <http://www.agropasco.gob.pe/>, de la Dirección Regional de Agricultura Pasco y el franelógrafo de la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Agricultura Pasco, sito en el Edificio Estatal N.º 02 – San Juan.
- ✓ Los postulantes aptos pasaran a la etapa que es la entrevista personal de acuerdo al cronograma presentado en la convocatoria.

4.4.2 De la Entrevista Personal

- ✓ La entrevista personal se realizará en las instalaciones de la Dirección Regional de Agricultura Pasco – Primer nivel (Sala de Reuniones) y estará a cargo de los miembros de la Comisión de Evaluación, cabe precisar que mediante un comunicado en la página institucional <http://agropasco.gob.pe/>, se precisará el horario de entrevistas.
- ✓ En esta etapa se evaluará a los postulantes aptos sobre: conocimiento y habilidades para el cargo, trayectoria laboral y experiencias, percepción integral y capacidad de discernimiento y presentación y actitud personal.
- ✓ Esta etapa es eliminatória los cuales se calificarán en ponderación **máxima** de **40 puntos** y puntaje **mínimo** es de **30 puntos**, los postulantes que no superen el puntaje mínimo serán calificados como **“NO APTO”**,
- ✓ Los resultados se publicarán en la página institucional, <http://agropasco.gob.pe/> de la Dirección

Handwritten notes and signatures in blue ink on the left margin, including the number '75' and several illegible signatures.



Regional de Agricultura Pasco y el franelógrafo de la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Agricultura Pasco, sito en el Edificio Estatal N.º 02 – San Juan (Costado del Banco de la Nación).

4.4.3 De las bonificaciones especiales al puntaje final

- ✓ **Bonificación por Discapacidad.** - En el caso de presentarse un postulante con discapacidad, se le otorgará una bonificación del 15% del puntaje final obtenido de conformidad a la Ley N.º 29392 y a la Ley N.º 27050, siempre que el postulante cumpla con presentar copia simple de la respectiva certificación de incapacidad conforme a lo establecido por el artículo 76 de la Ley N.º 29973 o copia de la resolución emitida por el CONADIS.
- ✓ **Bonificación por ser personal licenciado de Las Fuerzas Armadas.** - En caso de ser persona Licenciada en Fuerzas Armadas, se le otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevistas, de conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante cumpla con presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- ✓ Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

4.4.4 Resultados de la Evaluación.

- ✓ **El puntaje final** se obtendrá de la sumatoria de los puntajes asignados para evaluación curricular y entrevista personal, donde los postulantes que tengan los puntajes más altos serán seleccionados como ganadores para cubrir las vacantes establecidas para cada puesto requerido, siendo como puntaje **mínimo de 60 puntos**, para adjudicar la plaza vacante, en caso de no alcanzar el puntaje mínimo dicha plaza vacante, será **“DECLARADA DESIERTA”**.
- ✓ La suma de los puntajes adicionales de bonificación de personas con Discapacidad y personal licenciado de Las Fuerzas Armadas, se materializará solo si el postulante a la plaza vacante alcance como puntaje final (Suma de los resultados de evaluación curricular y entrevista personal) siendo puntaje mínimo **de 60 puntos**.

4.4.5 Publicación de Resultados Finales

- ✓ Los postulantes que tengan los puntajes más altos serán seleccionados como ganadores para cubrir las vacantes establecidas para cada puesto requerido, siguiendo el orden de méritos, resultados que serán publicados en la página institucional <http://agropasco.gob.pe/>, de la Dirección Regional de Agricultura Pasco y en el franelógrafo de la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Agricultura Pasco, sito en el Edificio Estatal N.º 02 – San Juan (Costado del Banco de la Nación), de acuerdo al cronograma.
- ✓ En caso de producirse empate entre dos o más postulantes a la plaza, se tomará en cuenta el puntaje obtenido en la **ENTREVISTA PERSONAL**.

4.4.6 Suscripción y Registro del Contrato

- ✓ Si el/la postulante declarado ganador en el proceso de selección, no presenta la **información original** de la documentación presentada, durante el plazo de un (01) día posterior a la publicación de los resultados finales para la suscripción del contrato, se procederá a convocar al segundo puesto elegible, en el orden de méritos para que proceda a la suscripción del contrato



dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación, siempre y cuando este postulante haya aprobado con el puntaje **mínimo de 60 puntos**, caso contrario dicha plaza convocada será considerada desierta.

- ✓ Asimismo, los/las postulantes que accedieron a un puesto, presentaran los siguientes documentos para la suscripción del contrato:
- ✓ Copia del Documento Nacional de Identidad del candidato ganador.
- ✓ Copia de la suspensión de renta de cuarta categoría del año en curso, de ser el caso.
- ✓ Renuncia en caso su última relación laboral haya sido con una entidad pública.
- ✓ Asimismo, previo a la firma del contrato, deberá completar y presentar los formularios de datos y declaración jurada, que la Oficina de Recursos Humanos solicite y asigne al GANADOR de la convocatoria para el legajo personal. contar con Colegiatura y Habilitación de acuerdo a Ley, resultará indispensable que, para la suscripción de contrato, acrediten dicho requisito.

V. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACIÓN DEL PROCESO

5.1. Declaratoria del proceso como desierto:

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

- ✓ Cuando no se hayan presentado postulantes al proceso de selección.
- ✓ Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos en el Perfil del Puesto.
- ✓ Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en las fases de la Etapa de Selección.
- ✓ Cuando el (los) postulante (s) seleccionado (s) como ganador (es) no se presente (n) a suscribir el contrato dentro del plazo establecido para dicho fin, comunique su voluntad de no suscribir el contrato o no se cuente con accesorios.

5.2. Declaratoria de Cancelación total o parcial del proceso:

El proceso puede ser cancelado de manera total o parcial en cualquier etapa, en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- (i) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- (ii) Por restricciones presupuestales.
- (iii) Otros supuestos debidamente justificados

VI. DISPOSICIONES FINALES

- La documentación de postulación Hoja de vida documentada (Curriculum Vitae) solo se recibirá con el detalle indicado en las bases de la convocatoria, la presentación de documentos y la programación de actividades de evaluación son impostergables, para lo cual el postulante deberá tomar las previsiones del caso para evitar cualquier contratiempo.
- Los postulantes podrán visualizar los resultados de la convocatoria en la página institucional <http://agropasco.gob.pe/> y el franelógrafo de la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Agricultura Pasco, sito en el Edificio Estatal N.º 02 – San Juan.
- El incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en las presentes bases, darán lugar a la descalificación automática del postulante.
- Los postulantes no podrán presentarse a dos o más cargos en la presente convocatoria siendo



DESCALIFICADO, en la primera Etapa del concurso.

- Después de la publicación de resultados finales, los postulantes declarados "GANADOR", tienen un plazo máximo de un (01) día hábil, para presentar original de los títulos y Grados, constancias o certificados de estudios que sustenten su formación y/o grado académico alcanzando, cuya mención hacen en su hoja de vida (Curriculum vitae) presentado en la convocatoria.

VII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Bases.	22/05/2026	Comité de Proceso de Selección
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la convocatoria en Pagina institucional: http://www.agropasco.gob.pe/ , Dirección Regional de Agricultura Pasco , franelógrafo de la Unidad de Recursos Humanos, Dirección Regional de Trabajo y P.E. Pasco.	25/05/2026 al 31/05/2026	Unidad de Imagen Institucional
3	Presentación de la hoja de vida (Currículo Vitae, anexos) documentada vía físico en mesa de partes de la DRA-PASCO.	01/06/2026 De 9:00 a.m. hasta 5:00 p.m.	Postulantes a través de Mesa de Partes de la DRA - PASCO.
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la Hoja de Vida	02/06/2026	La Comisión
5	Publicación de resultados Aptos de la evaluación de la hoja de vida. Página institucional: http://www.agropasco.gob.pe/ , Dirección Regional de Agricultura Pasco .	02/06/2026 A partir de las 5:30 pm	Unidad de Imagen Institucional
6	Entrevista Personal: En la Sede la Dirección Regional de Agricultura Pasco , Edificio Estatal N° 02 – San Juan (costado de banco de la nación).	03/06/2026 A partir de las 9:00 am	La Comisión
7	Publicación de resultados de la Entrevista Personal. Página institucional: http://www.agropasco.gob.pe/ , Dirección Regional de Agricultura Pasco .	03/06/2026 A partir de las 5:30 pm	Unidad de Imagen Institucional
8	Presentación de Reclamos , documentada vía físico en mesa de partes de la DRA-PASCO.	04/06/2026 De 8:30 a.m. hasta 12:30 p.m.	Postulantes a través de Mesa de Partes de la DRA - PASCO.
9	Absolución de reclamos	04/06/2026 De 3:00 a.m. hasta 4:30 p.m.	La Comisión
10	Publicación de resultado final en la Página institucional: http://www.agropasco.gob.pe/ , de la Dirección Regional de Agricultura Pasco , Periódico Mural de la Entidad y de la Unidad de Recursos Humanos.	04/06/2026 A partir de las 5:30 pm	La Comisión y Unidad de Imagen Institucional
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			



11	Adjudicación y Suscripción del Contrato	05/06/2026 Hora 10:00 a.m.	Unidad de Recursos Humanos
----	---	----------------------------------	----------------------------

CUADRO DE PLAZAS VACANTES A CONVOCAR - CAS N.º 003-2026-GRP-GGR-GRDE-DRAP-TRANSITORIA, BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 1057 - CAS, LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y REMUNERACIONES DEL SECTOR PUBLICO

ANEXO 01

N.º PLAZA	DEPENDENCIA	AREA	CARGO	CATEGORIA OCUPACIONAL	CODIGO SEGÚN AIRHSP	N.º VACANTES	CONTR APRES TACIÓN	TIEMPO DE CONTRA PRES-TACIÓN
001	DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO	AGENCIA AGRARIA OXAPAMPA	ESPECIALISTA	PROFESIONAL	0113	1	S/. 2,214.19	3 MESES
002	OFICINA DE PLANIFICACION AGRARIA	UNIDAD DE PLANEAMIENTO, DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y MODERNIZACION	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL	0116	1	S/. 2,364.19	3 MESES

PLAZA N.º 001

TÉRMINOS DE REFERENCIA BAJO LA MODALIDAD CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE ACUERDO AL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 1057 – CAS DE UN (01) ESPECIALISTA EN CULTIVOS – AGENCIA AGRARIA OXAPAMPA – SEDE PUERTO BERMUDEZ

1. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Dirección Regional Agricultura Pasco requiere contratar un (01) Profesional como ESPECIALISTA EN CULTIVOS – SEDE PUERTO BERMUDEZ, adscrita a la Agencia Agraria Oxapampa.

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Agencia Agraria Oxapampa – DRA Pasco

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Oficina de Recursos Humanos.

2. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N.º1057 - CAS y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo D.S. N.º 075-2008-PCM.
- Ley N.º32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N.º27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, su Reglamento y su Texto Único Ordenado, artículo IV, aprobado mediante DS N° 04-2019-JUS.
- Ley N.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°033-2005-PCM.
- Ley N.º 28175, Ley Marco del Empleo Público, que tiene como finalidad establecer los lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública



moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada.

- Ley N.º 31145 Ley de Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rural y su reglamentación del D.S. N°014-2022-MIDAGRI.

3. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia General: No menor de tres (02) años en Administración Pública y/o Privada. ▪ Experiencia Específica: No menor de dos (01) año en labores inherentes al cargo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personalidad proactiva y con iniciativa. ▪ Analítico. ▪ Capacidad de trabajo bajo presión. ▪ Facilidad de comunicación. ▪ Disposiciones para trabajar en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Título Profesional y/o Grado de Bachiller en Agronomía y carreras afines. ▪ Licencia de conducir y de vehículos menores (Motos)
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso en prevención y manejo integrado de plagas en los cultivos tropicales ▪ Curso y/o capacitación en Sistemas Agropecuarios ▪ Conocimiento y manejo de actividades Agrícola ▪ Curso en manejo nutricional de cultivos tropicales ▪ Capacitaciones en formulación de planes de negocios en el Marco de Agro Ideas, Pro compite y otros programas del estado en el sector agrícola.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manejo de Sistemas Operativos a nivel usuario, experiencia en el uso de herramientas informáticas ▪ Sistemas de manejo de archivo tanto físico como electrónico ▪ Conocimientos en Base gráfica y en manejo de GPS.

4. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR.

- Realizar acciones en la cadena productiva de café, cacao, achiote, maíz, entre otros de acuerdo al Plan Operativo Institucional 2026.
- Realizar el plan de manejo integrado de plagas en cultivos de la zona.
- Ejecutar el manejo de organizaciones Agrarias en ECAs.
- Desarrollar actividades de mercados y ruedas de negocios.
- Coordinar con las diferentes Instituciones en la zona para el trabajo articulado con las diferentes instituciones en diferentes ferias y/o eventos agropecuarios.
- Llevar la información de Estadística Agraria de los diferentes cultivos priorizados en los Distritos de Puerto Bermúdez y Ciudad Constitución.
- Realizar coordinaciones con las organizaciones en la formulación de planes de negocios en el marco de Agro ideas y Pro compite Regional.
- Realizar las Fichas EDANSAR cada vez que se suscite afectación de cultivos en la zona.
- Otras funciones que encomienda el jefe inmediato.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Agencia Agraria Oxapampa – Oficina Agraria Puerto Bermúdez - DRA – Pasco.



Duración del contrato	El contrato tiene una duración de 3 meses desde la suscripción del contrato.
Remuneración mensual	La suma de S/. 2,214.19 (Dos Mil Doscientos Catorce con 19/100 soles) de forma mensual. Incluido el incremento del D.S N.º 279-2024-EF y además los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

PLAZA N.º 002

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE ACUERDO AL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 1057-CAS DE UN (01) RESPONSABLE ADMINISTRATIVO

1. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Dirección Regional de Agricultura Pasco requiere contratar un (01) Profesional como RESPONSABLE ADMINISTRATIVO para la Unidad de Planeamiento, Desarrollo Organizacional y Modernización adscrita a la Oficina de Panificación Agraria.

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Unidad de Planeamiento, Desarrollo Organizacional y Modernización Oficina de Planificación Agraria

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Oficina de Recursos Humanos.

2. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N.º1057-CAS y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo D.S. N° 075-2008-PCM.
- Ley N.º32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N.º27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, su Reglamento y su Texto Único Ordenado, artículo IV, aprobado mediante DS N° 04-2019-JUS.
- Ley N.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°033-2005-PCM.
- Ley N.º 28175. Ley Marco del Empleo Público, que tiene como finalidad establecer los lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada.
- Ley N.º 31145 Ley de Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rural y su reglamentación del D.S. N°014-2022-MIDAGRI.

3. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia General: No menor de tres (03) años en Administración Pública y/o Privado. ▪ Experiencia Específica: No menor de un (01) año en la Administración Pública en labores inherentes al cargo
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Facilidad de comunicación. ▪ Capacidad de trabajo bajo presión. ▪ Disposiciones para trabajar en equipo



Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Título Profesional en Administración, Contabilidad y/o Economía. ▪ Colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos en Planeamiento estratégico en la Gestión Pública ▪ Especialización y/o Diplomado en gestión pública y/o administración pública ▪ Especialización y/o diplomado en documentos de gestión Otros relacionados al puesto. ▪ Especialización y/o diplomado en CEPLAN ▪ Especialización y/o diplomado en Instrumentos de Gestión Pública (PEI y POI). ▪ Otros inherentes al área.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocimiento en Manejo del Sistema de gestión documentaria. ▪ Conocimiento en Microsoft Office Básico (Windows, Word, Excel y Power Point) ▪ Conocimiento en Contrataciones del Estado

4. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR.

- Formular y actualizar los instrumentos de gestión y evaluar el desempeño institucional del sector público agrario
- Realizar el seguimiento y evaluación de los proyectos programas que se ejecutan en el ámbito regional en el sector agrario Efectuar el seguimiento y evaluación
- de los principales indicadores del plan operativo institucional Elaboración del plan operativo institucional de carácter multianual en coordinación con todas las unidades orgánicas
- Asistencia técnica para la elaboración de planes de contingencia en gestión de riesgos en coordinación con las direcciones de línea
- Elaboración del Plan Operativo Agrario Articulado Regional (POAAR) Agenda Regional Agraria (ARA) y articulación de programas presupuestales
- Participación y asistencia técnica a la comisión regional de Gestión Agraria - CGRA Evaluar los efectos macroeconómicos sobre la competitividad del sector agrario.
- Las demás que le asigne el director de la oficina de Planificación Agraria y las que corresponda según los dispositivos legales vigentes.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Planeamiento Desarrollo Organizacional y Modernización-Oficina de Planificación Agraria-DRA Pasco.
Duración del contrato	El contrato tiene una duración de 3 meses.
Remuneración mensual	La suma de S/. 2,364.19 (Dos mil Trescientos sesenta y cuatro con 19/100 soles de forma mensual, incluido el incremento del D.S. 311-2022-EF y además los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



ANEXO 02
CARTA DE PRESENTACIÓN

Señores:

Comité de Evaluación del Proceso de CONVOCATORIA CAS N.º 003-2026-GRP-GGR-GRDE-DRAP- (TRANSITORIA)

Asunto: Comunico interés en participar en el proceso de Selección para la Contratación Administrativo de servicio de manera temporal.

De mi consideración Yo,, identificado con DNI N.º, con RUC N.º....., domiciliado en, me presento como postulante para al Proceso de **CONVOCATORIA CAS N.º 003-2026-GRP-GGR-GRDE-DRAP – (TRANSITORIA)**, regulado por el D. Leg. N.º 1057, su Reglamento y sus modificatorias, a la Dependencia o Unidad orgánica: Plaza: y Código N.º

Para tal efecto cumplo con presentar la siguiente documentación:

- Hoja de Vida (Curriculum Vitae)
- Copias simples de los documentos que sustentan la Hoja de vida (Curriculum Vitae) (formación académica, colegiatura, habilitación profesional, capacitaciones experiencia laboral, etc).
- Declaración Jurada, de no tener impedimento para contratar con la Dirección Regional de Agricultura Pasco, conforme al **(ANEXO N.º 03)**.
- Declaración Jurada sobre ausencia de nepotismo, conforme al **(ANEXO N.º 04)**.
- Declaración Jurada de no estar sancionado o inhabilitado administrativamente conforme al **(ANEXO N.º 05)**.
- Declaración Jurada de no adeudar por concepto de alimentos u obligaciones alimentarias, Ley N.º 28970 de acuerdo al **(ANEXO N.º 06)**.
- Declaración Jurada de Intereses – **ANEXO N.º 04** (Protocolo para la Transparencia e Integridad en los Procesos de Contratación de Personal de la Dirección Regional de Agricultura Pasco)

Atentamente;

.....

Firma

DNI N.º

Handwritten signatures and initials in blue ink.



ANEXO 03

DECLARACION JURADA DEL POSTULANTE

De mi consideración; Yo, identificado con DNI N.º con RUC N.º domiciliado en que se presenta como postulante al **Proceso de CONVOCATORIA CAS N.º 003-2026-GRP-GGR-GRDE-DRAP-(TRANSITORIA)**, regulado por el D. Leg. N.º 1057, su Reglamento y sus modificatorias **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- a) No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, conforme al artículo 7º de la Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- b) No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 4º del D.S. N.º 075-2008-PCM, modificado por D.S. N.º 065-2011-PCM; y al Art. 10º de la Ley de Contrataciones del Estado.
- c) Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos del presente proceso.
- d) Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.
- e) Conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan. Así también, declaro que todo lo contenido en mi currículum vitae y los documentos que lo sustentan son verdaderos.

Formulo la presente Declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los Artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Cerro de Pasco, del 2026.

.....
Firma

DNI N°

Handwritten notes:
SP
[Signature]
f



ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO POR NEPOTISMO

LEY N.º 26771, D.S. N.º 021-2000-PCM., y D.S. N.º 017-2002-PCM.

Yo, , identificado con DNI N.ºRUC. N.º persona natural, postulante al **Proceso de CONVOCATORIA CAS N.º 003-2026-GRP-GGR-GRDE-DRA-(TRANSITORIA)**, regulado por el D. Leg. N.º 1057, su Reglamento y sus modificatorias.

DECLARO BAJO JURAMENTO, que:

- a) No tengo relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad o por vínculo matrimonial con funcionario(s) de dirección, Asesor(es), Personal de Confianza, o personal contratado bajo cualquier modalidad contractual en la Dirección Regional de Agricultura Pasco, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Por lo expuesto, ratifico la veracidad de lo declarado y me someto así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Cerro de Pasco, de del 2026

Georg
SP

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

.....

Firma

DNI N°

NOTA



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA

(DECRETO LEGISLATIVO N.º 1057; D. S. N.º 005-90-PCM)

Apellidos y Nombres: DNI, N.º
Estado Civil: Dirección Domiciliaria:
Distrito:, Provincia: Departamento
Región:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar conel Estado; ni me encuentro al alcance de las prohibiciones e incompatibilidades; asimismo, no meencuentro comprendido en ninguna de las causales contempladas en el Art. 10º de la Ley de Contrataciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en normas legales o reglamentarias que determine mi imposibilidad de ser postor o contratista del Estado. Igualmente, no percibo otros ingresos (remuneración, subvención o de cualquier otra índole) del Estado.

En ese sentido, no me encuentro bajo ninguna de las causales que impidan mi contratación bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo ala legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Cerro de Pasco, de, 2026.

.....

Firma

DNI N°

Seal
SP

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA (LEY N.º 28970)

Apellidos Y Nombres: DNI.
N.º Estado Civil: Dirección Domiciliaria:
..... Distrito: Provincia: Departamento:
Región:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, **no tengo deuda por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos**, que hayan ameritado la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley N.º 28970.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

[Handwritten signature]
SV

Cerro de Pasco, de, del 2026.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

.....

Firma

DNI N°



ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

Yo,, Identificado con DNI N.º miembro del Comité de Selección de la Dirección Regional de Agricultura Pasco, del proceso, declaro bajo juramento que:

1. No tengo vínculos de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con ninguno de los postulantes al proceso de contratación.
2. Actuaré con imparcialidad, transparencia y objetividad en todas las etapas del proceso.

En caso de verificarse falsedad en la presente declaración, asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal correspondiente.

(58)
58

[Handwritten signature]

.....

Firma y huella

[Handwritten mark]

Fecha:



ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA - PASCO

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

(Comité de Selección)

Yo, identificado con DNI N.º en mi calidad de miembro del Comité de Selección del proceso el puesto de DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. Que, de existir alguna relación o circunstancia que pueda comprometer mi imparcialidad, me comprometo a informarlo de inmediato a la Oficina de Recursos Humanos y abstenerme de participar en las etapas correspondientes.
2. Que, asumo plena responsabilidad administrativa y legal por la veracidad de lo declarado, en aplicación de lo dispuesto en la Directiva N.º 001-2024-PCM/SIP y demás normas vigentes sobre integridad y transparencia en la función pública.

*Real
SR*

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Lugar y fecha:

Firma del declarante:



ANEXO 3

ACTA DE REGISTRO DE ENTREVISTA

ACTA DE REGISTRO AUDIOVISUAL DE ENTREVISTA

En la ciudad de Cerro de Pasco, a los días del mes de del año, se deja constancia que la entrevista realizada a los postulantes, en el marco del proceso de contratación ha sido grabada en soporte digital, conforme a lo dispuesto el Protocolo de Transparencia e Integridad de la DRA Pasco.

[Handwritten signature]
SP

[Handwritten signature]

.....

Responsable de grabación

Firma y Huella:

[Handwritten signature]



ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - POSTULANTE

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

(Postulante)

Yo,, identificado con DNI N.º postulante del proceso al cargo de DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. Que, en caso de existir alguna situación de conflicto de interés, me comprometo a informarlo inmediatamente a la Oficina de Recursos Humanos y al Oficial de Integridad, quedando sujeto a las medidas correctivas que correspondan.
2. Que lo declarado responde a la verdad, siendo consciente de la responsabilidad administrativa, civil y penal derivada de una declaración falsa.

Lugar y fecha:

Firma del declarante:

SP

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

/1 ~ 1 i && (° ')



Unidos

DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

"Año de la Inversión en Conectividad Turística e Integración Regional y del Centenario de la Comunidad San Antonio de Rancas"



esperanza

FE DE ERRATAS

Se hace de conocimiento público que, en las Bases del Proceso de Selección y Contratación – (Transitoria) de la **CONVOCATORIA CAS N.° 003-2026-GRP-GGR-GRDE-DRAP-(TRANSITORIA) BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.° 1057 - CAS**, específicamente en **PLAZA N.° 01 – TÉRMINOS DE REFERENCIA BAJO LA MODALIDAD CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE ACUERDO AL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N.° 1057 – CAS DE UN (01) ESPECIALISTA EN CULTIVOS – AGENCIA AGRARIA OXAPAMPA – SEDE PUERTO BERMUDEZ**, se ha advertido un error material en la consignación de los tiempos de Experiencia General y Específica, los cuales fueron consignados erróneamente.

En ese sentido, se procede a efectuar la siguiente rectificación:

DICE:

- **Experiencia General:**
No menor de tres (02) años en Administración Pública y/o Privada.
- **Experiencia Específica:**
No menor de dos (01) año en labores inherentes al cargo.

DEBE DECIR:

- **Experiencia General:**
No menor de dos (02) años en Administración Pública y/o Privada.
- **Experiencia Específica:**
No menor de un (01) año en labores inherentes al cargo.

Se precisa que la presente fe de erratas no altera los demás extremos de las Bases del Concurso, manteniéndose vigentes en todo lo demás.

Atentamente. -

PRESIDENTE DE LA COMISION