



GRAG – GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA

GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LA LIBERTAD

PROCESO CAS N° 003-2024-GRALL

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2024-GRALL, DE 17 PLAZAS PARA LA ACTIVIDAD DE GESTION DEL PROGRAMA DE LA SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE RECURSOS NATURALES E INFRAESTRUCTURA AGRARIA DE LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LA LIBERTAD.



PLAZAS VACANTES

| ITEM | PLAZA VACANTE | DEPENDENCIA PRESUPUESTAL | CANTIDAD DE PLAZAS | GANADOR | REMUNERACIÓN |
|------|--|------------------------------------|--------------------|------------|--------------|
| 01 | ESPECIALISTA FORESTAL | SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES | 01 | 1° GANADOR | 3,500.00 |
| 02 | PLANIFICADOR | SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES | 01 | 1° GANADOR | 3,000.00 |
| 03 | ABOGADO | SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES | 01 | 1° GANADOR | 3,000.00 |
| 04 | ADMINISTRADOR DE ÁREA | SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES | 01 | 1° GANADOR | 3,000.00 |
| 05 | CONDUCTOR DE VEHÍCULO | SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES | 01 | 1° GANADOR | 3,000.00 |
| 06 | TÉCNICO FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE | SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES | 03 | 1° GANADOR | 3,000.00 |
| 07 | TÉCNICO DE CAMPO FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE | SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES | 09 | 1° GANADOR | 3,000.00 |

- Plazas vacantes a convocar bajo el Decreto legislativo N° 1057



1. GENERALIDADES: ESPECIALISTA FORESTAL - (01 PLAZA)

I. ESPECIALISTA FORESTAL

1. Objeto de convocatoria

Contratación de servicio de un (01) especialista forestal para la actividad de gestión del programa de la subgerencia de desarrollo de recursos naturales e infraestructura agraria

PLAZO DE CONTRATACIÓN: 03 meses desde la suscripción de contrato.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Subgerencia de Desarrollo de Recursos Naturales e Infraestructura Agraria

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comité encargado de los procesos de selección para contratación de servidores bajo el decreto legislativo n° 1057.

4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- Ley N° 31953 Ley De Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2024

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Contar con título profesional en las carreras de Ingeniería Forestal, ingeniería Agrónoma y ingeniería agrícola, colegiado y habilitado.- Experiencia general de dos (02) años en el sector público y/o privado- Experiencia específica un (01) año en el sector público y/o privado en temas relacionados al cargo. | <ul style="list-style-type: none">- Acreditar mediante copia del certificado y/o grado profesional.- Acreditar mediante la presentación de copia de los certificados y/o constancias de trabajo y estudio.- Conocimiento de la Ley N° 29763 Ley Forestal y Fauna Silvestre y sus reglamentos, acreditado.- Capacitaciones en temas relacionados a la Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus Reglamentos, acreditado.- Conocimiento en ofimática profesional.- Gozar de buena salud y disponibilidad para viajar a cualquier lugar de la jurisdicción regional. |



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar

- Emitir informes técnicos fundamentados solicitados por la fiscalía especializada del medio ambiente derivados de las intervenciones a los infractores a la Ley forestal y fauna silvestre habilitantes u otros actos administrativos otorgados por la autoridad forestal, y hacer cumplir las disposiciones de control y vigilancia de productos forestales y fauna silvestre.
- Coordinar con las agencias agrarias para el cumplimiento de Actividades del Plan Operativo Institucional de la SGDRNIA.
- Coordinar con PNP, fiscalía especializada en materia ambiental para realizar operativos inopinados para el Control de Transporte de Productos Forestales y Fauna Silvestre en la jurisdicción.
- Participar en Diligencias con fiscalía especializada en el medio ambiente y/o PNP.
- Remitir a la autoridad Nacional la información generada y sistematizada en materia de recursos forestales y fauna silvestre
- Emitir Guías de Transporte de Productos Forestales (Poner mayor énfasis en la emisión de Guías de Transporte Forestal a fin de acreditar el origen legal de los productos y subproductos forestales).
- Supervisar el cumplimiento de actividades en materia forestal de las agencias agrarias.
- Coordinar con entidades públicas sectoriales y otras afines, actividades relacionadas con aprovechamiento sostenible, conservación y protección de los recursos forestales.
- Coordinar eventos de capacitación en gestión de recursos forestales y fauna silvestre con Alas, juntas de usuarios, agencias agrarias, proyectos especiales, gobiernos locales, PNP otras instituciones afines Implementar el sistema de información del ámbito regional en materia forestal y fauna silvestre.
- Supervisar las autorizaciones a depósitos, centros de acopio, establecimientos comerciales y plantas de transformación y/o talleres de productos forestales conforme a la normatividad vigente.
- Mantener actualizados los registros de plantación forestal y fauna silvestre.
- Otras actividades que se le asigne por esta Subgerencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Sub Gerencia De Recursos Naturales E Infraestructura Agraria |
| Duración del contrato | 03 meses desde suscripción del contrato |
| Remuneración mensual | S/ 3,500.00 (Tres Mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |

V. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Recursos Ordinarios
- ROGRAMA PRESUPUESTAL: 130 COMPETITIVIDAD Y APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE ACTIVIDAD: 5000276. GESTION DEL PROGRAMA.



2. GENERALIDADES: PLANIFICADOR - (01 PLAZA)

I. PLANIFICADOR

1. Objeto de convocatoria

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN (01) PLANIFICADOR PARA LA ACTIVIDAD DE GESTION DEL PROGRAMA DE LA SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE RECURSOS NATURALES E INFRAESTRUCTURA AGRARIA

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Subgerencia de Desarrollo de Recursos Naturales e Infraestructura Agraria

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comité encargado de los procesos de selección para contratación de servidores bajo el decreto legislativo N° 1057.

4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- Ley N° 31953 Ley De Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2024

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Contar con Título Profesional en Economía, Administración, Ingeniería Industrial y/o Contabilidad, colegiado y habilitado.- Experiencia general dos (02) años en el sector publico y/o privado- Experiencia especifica de un (01) año en el Sector público y/o privado relacionado al cargo- Capacitaciones en temas relacionados a instrumentos de planeamiento estratégico.- Gozar de buena salud y disponibilidad para viajar a cualquier lugar de la jurisdicción regional.- No tener impedimento de contratación con el estado. | <ul style="list-style-type: none">- Acreditado mediante copia del Título Profesional y certificado de habilitación vigente.- Acreditar mediante la presentación de copia de los certificados y/o constancias de trabajo.- Acreditado con certificados y/o constancias |



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar

- Elaborar instrumentos para articular el planeamiento operativo con el Plan Estratégico Institucional y las políticas nacionales de alcance a la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre (ARFFS).
- Establecer mecanismos de coordinación con el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, las Direcciones de Línea, las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre para establecer un marco de referencia que permita la adecuada asignación de los recursos de la (ARFFS).
- Coordinar la elaboración de informes ejecutivos sobre el logro de las metas institucionales de la (ARFFS).
- Asistir y brindar asesoramiento para mejorar la calidad del gasto a partir de una mejor asignación de recursos.
- Elaborar y/o proponer normas o procedimientos que permitan mejorar los procesos de planeamiento y presupuesto en la (ARFFS).
- Demás funciones que le encargue expresamente su inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|--|
| Lugar de prestación del servicio | Sub Gerencia De Recursos Naturales E Infraestructura Agraria |
| Duración del contrato | 03 meses desde suscripción del contrato |
| Remuneración mensual | S/ 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 soles) Soles, incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |

V. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Recursos Ordinarios
- PROGRAMA PRESUPUESTAL: 130 COMPETITIVIDAD Y APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE ACTIVIDAD: 5000276. GESTION DEL PROGRAMA



3. GENERALIDADES: ABOGADO - (01 PLAZA)

I. ABOGADO

1. Objeto de convocatoria

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE (01) ABOGADO PARA LA ACTIVIDAD DE GESTION DEL PROGRAMA DE LA SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE RECURSOS NATURALES E INFRAESTRUCTURA AGRARIA

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Subgerencia de Desarrollo de Recursos Naturales e Infraestructura Agraria

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comité encargado de los procesos de selección para contratación de servidores bajo el decreto legislativo N° 1057.

4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- Ley N° 31953 Ley De Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2024

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Contar con título profesional en derecho, estar Colegiado y habilitado- Experiencia general de dos (02) años en el sector público y/o privado.- Experiencia general de un (01) año en el Sector público y/o primado en temas relacionados al cargo. | <ul style="list-style-type: none">- Acreditar mediante copia del Título Profesional y certificado de habilidad.- Acreditar mediante la presentación de copia de los certificados y/o constancias de trabajo y estudio.- Conocimiento en la Ley Forestal y Fauna Silvestre y sus Reglamentos acreditado con certificado.- Capacitaciones en temas de Derecho Procesal Penal, Administrativo, Procedimiento Sancionador, acreditado.- Capacitaciones en temas relacionados a la ley forestal y de fauna silvestre.- Gozar de buena salud y disponibilidad para viajar a cualquier lugar de la jurisdicción regional.- No tener impedimento de contratación con el estado. |



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar

- Apoyar en el seguimiento de expedientes para el Proceso Administrativo Sancionador (PAS) por infracción a la Ley Forestal y Fauna Silvestre.
- Elaboración de informes de opinión legal en materia forestal y fauna silvestre.
- Proyectar Resoluciones Sub Gerenciales en materia forestal y fauna silvestre.
- Elaborar contrato de administración de bosques en áreas del estado.
- Asesorar a productores forestales en la formalización de plantaciones forestales (registro, permisos, autorización)
- Demás funciones que le encargue su inmediato superior

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|--|
| Lugar de prestación del servicio | Sub Gerencia De Recursos Naturales E Infraestructura Agraria |
| Duración del contrato | 03 meses desde suscripción del contrato. |
| Remuneración mensual | S/ 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 soles) Soles, incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |

V. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Recursos Ordinarios
- PROGRAMA PRESUPUESTAL: 130 COMPETITIVIDAD Y APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE ACTIVIDAD: 5000276. GESTION DEL PROGRAMA.



4. GENERALIDADES: ADMINISTRADOR - (01 PLAZA)

I. ADMINISTRADOR

1. Objeto de convocatoria

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN (01) ADMINISTRADOR PARA LA ACTIVIDAD DE GESTION DEL PROGRAMA DE LA SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE RECURSOS NATURALES E INFRAESTRUCTURA AGRARIA

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Subgerencia de Desarrollo de Recursos Naturales e Infraestructura Agraria

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comité encargado de los procesos de selección para contratación de servidores bajo el decreto legislativo N° 1057.

4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- Ley N° 31953 Ley De Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2024.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Contar con título Profesional en la contabilidad, administración y/o economía, estar Colegiado y habilitado- Experiencia general 02 años en el sector público y/o privado.- Experiencia Laboral mínima de (01) año en el sector público. | <ul style="list-style-type: none">- Acreditar mediante copia del Título Profesional y certificado de habilidad.- Acreditar mediante la presentación de copia de los certificados y/o constancias de trabajo y estudio. - Capacitaciones especializadas en temas administrativos- Gozar de buena salud y disponibilidad para viajar a cualquier lugar de la jurisdicción regional.- No tener impedimento de contratación con el estado |



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar

- Redactar, tramitar y clasificar los Oficios, Memorandos, requerimientos de bienes y servicios, solicitudes de contrataciones, solicitudes de disponibilidad presupuestal, solicitudes de modificación presupuestal, solicitudes de rebajas presupuestales, solicitudes de anticipos de caja chica y administración, entre otros documentos que el jefe inmediato lo solicite; así mismo, coordinar, monitorear el seguimiento y efectividad de la documentación emitida para asegurar la provisión de bienes y servicios, garantizando los insumos y herramientas necesarias para el desarrollo y agilización de las metas referente a presupuesto entre otras actividades que se asigne.
- Elaborar diagnósticos situacionales periódicos y proponer alternativas de mejora continua de los procedimientos y/o documentos de gestión necesarios para optimizar los procedimientos de la Subgerencia de desarrollo de recursos naturales e infraestructura agraria
- Otras actividades que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|--|
| Lugar de prestación del servicio | Sub Gerencia De Recursos Naturales E Infraestructura Agraria |
| Duración del contrato | 03 meses desde suscripción del contrato |
| Remuneración mensual | S/ 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 soles) Soles, incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |

V. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Recursos Ordinarios
- PROGRAMA PRESUPUESTAL: 130 COMPETITIVIDAD Y APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE ACTIVIDAD: 5000276. GESTION DEL PROGRAMA.



5. GENERALIDADES: CONDUCTOR - (01 PLAZA)

I. CONDUCTOR

1. Objeto de convocatoria

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN (01) CONDUCTOR PARA PARA LA ACTIVIDAD DE GESTION DEL PROGRAMA DE LA SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE RECURSOS NATURALES E INFRAESTRUCTURA AGRARIA

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Subgerencia de Desarrollo de Recursos Naturales e Infraestructura Agraria

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comité encargado de los procesos de selección para contratación de servidores bajo el decreto legislativo N° 1057.

4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- Ley N° 31953 Ley De Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2024.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Secundaria completa.- Licencia de conducir Categoría A II B- Experiencia general de dos (02) años en administración pública y/o privado.- Experiencia específica de un año (01) conduciendo camioneta | <ul style="list-style-type: none">- Acreditar con certificado de estudios- Acreditar Copia simple de licencia de conducir.- Sustentar con copias de contrato y/o resoluciones acreditadas.-- Gozar de buena salud y disponibilidad para viajar a cualquier lugar de la jurisdicción regional.- No tener impedimento de contratación con el estado. |



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar

- Conducir en buenas condiciones la camioneta asignada y/o vehículos asignados por la Gerencia Regional de Agricultura, en las zonas donde se realiza los trabajos de inspección, supervisión en campo, así como dentro de la ciudad de Trujillo, así como en el ámbito de la Región La Libertad.
- Responsabilizarse de custodiar y mantenimiento oportuno del vehículo asignado, realizando informes semanales del estado de la camioneta que conduce.
- Desplazar el vehículo previa autorización de la Gerencia Regional de Agricultura, además del traslado del personal técnico, además del desplazamiento de insumos y/o equipos de trabajo.
- Cumplir con el reglamento interno de uso de vehículo en coordinación con el responsable de control de vehículos de la entidad.
- Atender la limpieza y chequeo diario de kilometraje, gasolina, agua, aceite, batería, llantas, frenos, etc., así como el mantenimiento técnico de los vehículos que se le asignen.
- Llevar el control y llenado correcto de la bitácora de los vehículos que le sean asignados en cada comisión de trabajo. Mantenerse al tanto de los procedimientos y reglas requeridos en caso de accidente y/o casos de emergencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|--|
| Lugar de prestación del servicio | Sub Gerencia De Recursos Naturales E Infraestructura Agraria |
| Duración del contrato | 03 meses desde suscripción del contrato |
| Remuneración mensual | S/ 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 soles) Soles, incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |

V. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Recursos Ordinarios
- PROGRAMA PRESUPUESTAL: 130 COMPETITIVIDAD Y APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE ACTIVIDAD: 5000276. GESTION DEL PROGRAMA.



6. GENERALIDADES: TÉCNICOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - (03 PLAZAS)

I. TECNICO FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE

1. Objeto de convocatoria

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE (03) TÉCNICOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE PARA LA ACTIVIDAD DE GESTION DEL PROGRAMA DE LA SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE RECURSOS NATURALES E INFRAESTRUCTURA AGRARIA

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Subgerencia de Desarrollo de Recursos Naturales e Infraestructura Agraria

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comité encargado de los procesos de selección para contratación de servidores bajo el decreto legislativo N° 1057.

4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- Ley N° 31953 Ley De Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2024.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Contar con título no universitario en Ciencias Agropecuarias y/o Bachiller en Ingeniería Forestal, Agrónomo, Zootecnista y/o Agrícola.- Experiencia general de dos (02) año de experiencia laboral en entidades del Sector Público y/o Privado.- Experiencia específica de un (01) años relacionados al cargo.- Conocimiento de la Ley Forestal y se Fauna Silvestre.- Manejo de ofimática y de software relacionado con las funciones.- Gozar de buena salud y disponibilidad para viajar a cualquier lugar de la jurisdicción regional.- No tener impedimento de contratación con el estado. | <ul style="list-style-type: none">- Acreditado mediante copia del Título Técnico y/o copia del grado de bachiller.- Acreditar mediante la presentación de copia de los certificados y/o constancias de trabajo.- Capacitaciones en temas relacionados a la Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus Reglamentos |



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar

- Apoyar en la verificación de la documentación que ampara el transporte de los productos forestales y de fauna silvestre.
- Constatar la autenticidad, vigencia de la guía de transporte forestal y/o de fauna silvestre y de los documentos complementarios que sustentan la procedencia legal de los productos forestales y de fauna silvestre.
- Apoyar con la verificación del cargamento y/o los productos que son transportados en los diferentes medios (terrestre, aéreo y fluvial), contrastando con los datos de la Guía de Transporte Forestal y de Fauna Silvestre.
- Registrar y controlar los productos transportados provenientes de las concesiones, permisos y autorizaciones de productos forestales maderables, no maderables y de fauna silvestre.
- Realizar actividades de inicio, instrucción, y elaboración de informes finales en el marco de Procedimiento Administrativo Sancionador por infracción a la legislación forestal y de fauna silvestre.
- Llevar un registro de ocurrencias diarias relacionadas con el control forestal y de fauna silvestre. Proceder con la intervención de los productos forestales y de fauna silvestre si contravienen a las disposiciones legales, elaborando el acta de intervención correspondiente, y el posterior informe de acuerdo a las directivas vigentes.
- Proceder a realizar denuncia ante la PNP en casos de fuga de vehículos por la omisión del control respectivo.
- Apoyar en el proceso de ingreso de información en la base de datos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|--|
| Lugar de prestación del servicio | Sub Gerencia De Recursos Naturales E Infraestructura Agraria |
| Duración del contrato | 03 meses desde suscripción del contrato |
| Remuneración mensual | S/ 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 soles) Soles, incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |

V. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Recursos Ordinarios
- PROGRAMA PRESUPUESTAL: 130 COMPETITIVIDAD Y APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE ACTIVIDAD: 5000276. GESTION DEL PROGRAMA.



7. GENERALIDADES: TÉCNICOS DE CAMPO FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - (09 PLAZAS)

I. TÉCNICO DE CAMPO FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE

1. Objeto de convocatoria

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE (09) TÉCNICOS DE CAMPO FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE PARA LA ACTIVIDAD DE GESTION DEL PROGRAMA DE LA SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE RECURSOS NATURALES E INFRAESTRUCTURA AGRARIA, EN LAS AGENCIAS AGRARIAS DE PATAZ, BOLIVAR, SANCHEZ CARRION, SANTIAGO DE CHUCO, GRAN CHIMU, OTUZCO, JULCAN, VIRU, CHEPEN.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Subgerencia de Desarrollo de Recursos Naturales e Infraestructura Agraria

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comité encargado de los procesos de selección para contratación de servidores bajo el decreto legislativo N° 1057.

4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- Ley N° 31953 Ley De Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2024.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Contar con título no universitario en Ciencias Agropecuarias y/o Bachiller en Ingeniería Forestal, Agrónomo, Zootecnista y/o Agrícola.- Experiencia general de dos (02) año de experiencia laboral en entidades del Sector Público y/o Privado.- Experiencia específica de un (01) años relacionados al cargo.- Conocimiento de la Ley Forestal y se Fauna Silvestre.- Manejo de ofimática y de software relacionado con las funciones.- Gozar de buena salud y disponibilidad para viajar a cualquier lugar de la jurisdicción regional.- No tener impedimento de contratación con el estado. | <ul style="list-style-type: none">- Acreditado mediante copia del Título Técnico y/o copia del grado de bachiller.- Acreditar mediante la presentación de copia de los certificados y/o constancias de trabajo.- Capacitaciones en temas relacionados a la Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus Reglamentos |



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar

- Apoyar en la verificación de la documentación que ampara el transporte de los productos forestales y de fauna silvestre.
- Constatar la autenticidad, vigencia de la guía de transporte forestal y/o de fauna silvestre y de los documentos complementarios que sustentan la procedencia legal de los productos forestales y de fauna silvestre.
- Apoyar con la verificación del cargamento y/o los productos que son transportados en los diferentes medios (terrestre, aéreo y fluvial), contrastando con los datos de la Guía de Transporte Forestal y de Fauna Silvestre.
- Registrar y controlar los productos transportados provenientes de las concesiones, permisos y autorizaciones de productos forestales maderables, no maderables y de fauna silvestre.
- Realizar actividades de inicio, instrucción, y elaboración de informes finales en el marco de Procedimiento Administrativo Sancionador por infracción a la legislación forestal y de fauna silvestre.
- Llevar un registro de ocurrencias diarias relacionadas con el control forestal y de fauna silvestre.
- Proceder con la intervención de los productos forestales y de fauna silvestre si contravienen a las disposiciones legales, elaborando el acta de intervención correspondiente, y el posterior informe de acuerdo a las directivas vigentes.
- Proceder a realizar denuncia ante la PNP en casos de fuga de vehículos por la omisión del control respectivo.
- Apoyar en el proceso de ingreso de información en la base de datos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|--|
| Lugar de prestación del servicio | Departamento de la Libertad: Agencias Agrarias: Pataz, Bolivar, Sanchez Carrion, Santiago de Chuco, Gran Chimu, Otuzco, Julcan, Viru, Chepen. |
| Duración del contrato | 03 meses desde suscripción del contrato |
| Remuneración mensual | S/ 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 soles) Soles, incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |

V. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Recursos Ordinarios
- PROGRAMA PRESUPUESTAL: 130 COMPETITIVIDAD Y APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE ACTIVIDAD: 5000276. GESTION DEL PROGRAMA.

**1. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|--|---|--|-------------------|
| | Aprobación de la Convocatoria | 15/05/2024 | Gerencia regional |
| | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días | Comité Evaluador |
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Publicación de Convocatoria en la página web de la Gerencia Regional de Agricultura: www.agrolalibertad.gob.pe | Del 22 al 29 de mayo del 2024 | Comité Evaluador |
| 2 | Presentación de Hoja de Vida y anexos: en trámite documentario de la Gerencia Regional de Agricultura La Libertad. | 30 de mayo del 2024 Hasta las 16:00 horas | Comité Evaluador |
| SELECCIÓN | | | |
| 3 | Evaluación de la hoja de vida, publicación de resultados Vida y cronograma de entrevistas en el portal web de la Entidad. | 31 de mayo del 2024 | Comité Evaluador |
| 4 | Entrevista Personal: Se realizará en el Auditorio de la gerencia Regional de Agricultura La Libertad, en los horarios establecidos en el cronograma de entrevistas, publicado en el portal web de la Entidad. | 03 de junio del 2024 | Comité Evaluador |
| 5 | Publicación de resultado final en el portal web de la Gerencia Regional de Agricultura. | 04 de junio del 2024 | Comité Evaluador |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 6 | Presentación de documentos para elaboración de contrato | Del 05 al 06 de junio del 2024 | |
| 7 | Suscripción del Contrato | 07 de junio del 2024 | |
| 8 | Inicio de actividades | 10 de junio del 2024 | |

2. ETAPA DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera.

| EVALUACIONES | PESO | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|---------------------------|----------------|----------------|
| EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA | 40% | 10 | 20 |
| a. EXPERIENCIA | MINIMO REQUERIDO EN BASES | 5 | 10 |
| b. FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS | MINIMO REQUERIDO EN BASES | 4 | 8 |
| c. OTROS REQUISITOS / CURSOS /ESPECIALIZACION | MINIMO REQUERIDO EN BASES | 1 | 2 |
| ENTREVISTA | 60% | 14 | 20 |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | 12 | 20 |



El puntaje mínimo aprobatorio en cada etapa será de 12.

Las etapas del presente proceso de selección de personal son CANCELATORIAS; por lo que, el resultado de cada etapa tiene carácter ELIMINATORIO.

- La Postulación a más de un cargo, origina la DESCALIFICACION
- Culminado el Proceso, los postulantes que no obtuvieron el puntaje aprobatorio, dentro del plazo de treinta (30) días, podrán solicitar sus respectivos currículums, caso contrario, vencido este plazo se procederá con su eliminación.
- En caso que el ganador de la plaza desista o renuncie, será reemplazado por el segundo participante con mayor puntaje.

3. DOCUMENTOS A PRESENTAR

De la presentación de la Hoja de Vida en sobre cerrado:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

- a) Formato N° 1 “Ficha de Resumen Curricular”
- b) Currículo Vitae simple actualizado donde precise las funciones realizadas y fechas de inicio y fin de desempeño en su trayectoria laboral. Copia simple de los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos, en cuanto al grado académico debe presentar copia. La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- c) Anexo N° 1 “Solicitud para ser admitido cómo postulante”
- d) Declaraciones Juradas A, B, C y D (firmado y con impresión de huella dactilar)

Modelo de rotulo de sobre cerrado

| |
|---|
| <p>SEÑORES: GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LA LIBERTAD ATENCIÓN: COMISIÓN EVALUADORA – OFICINA DE PERSONAL</p> <p style="text-align: center;"><u>CONVOCATORIA CAS N° 0003-2024-GRALL</u></p> <p>Postulante: _____</p> <p>Plaza a la que postula: _____</p> <p>Ítem de la plaza que postula: _____</p> <p>Dependencia: _____</p> |
|---|

4. EVALUACIÓN CURRICULAR

En esta etapa tiene carácter eliminatorio que consiste en verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en la convocatoria (perfil del puesto), para ello se revisarán los documentos enviados por los postulantes, los cuales sustentarán lo declarado en el Formato “Currículum Vitae”.

- a. Formación académica: El postulante debe adjuntar los documentos que acrediten el nivel de formación académica alcanzado (grado académico y/o nivel de estudios), de acuerdo a lo solicitado en el perfil del puesto.



- b. Cursos y/o estudios de especialización El postulante debe adjuntar la documentación que acredite solamente el cumplimiento del perfil solicitado. En cuanto a la capacitación realizada por el postulante, se verificará que guarde relación con lo requeridos para el puesto:
- Cada curso, talleres, seminarios, conferencias, entre otros deberán tener una duración mínima de 2 horas, las cuales pueden ser acumulativas hasta llegar a 12 horas.
 - En el caso de diplomados o cursos de especialización deben tener como mínimo 90 horas, y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrán considerar 80 horas.
 - Los certificados y/o constancias que acrediten los diplomados y/o cursos de especialización deben precisar la temática y el número de horas. En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el postulante, puede presentar, al momento de su postulación, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde cursó los estudios.
 - En el caso que el perfil del puesto requiere estudios concluidos de maestría o doctorado, esto debe entenderse a la condición de egresado.
 - No se considerarán las capacitaciones que estén ilegibles.
- c. Experiencia laboral: El postulante debe cumplir con el tiempo de experiencia general y específica requerida para el puesto (todos los documentos que acrediten la experiencia deben contar con fecha de inicio y fecha de fin para ser calificados). La experiencia laboral se contará desde el egreso de la formación académica correspondiente, para lo cual se debe presentar la constancia de egresado (caso contrario se contabilizará desde la fecha que acredite la formación académica de bachiller o título).
- A fin de considerar el tiempo de experiencia con órdenes de servicios debe presentar adicionalmente la conformidad respectiva y deberán resaltar la fecha de inicio y de fin.
 - En el caso que el postulante presente Resolución de inicio de labores, adicionalmente deberá presentar la Resolución de cese, o carta de agradecimiento de no cumplir con dicho criterio no se considerará la experiencia.
 - Los postulantes que hayan realizado el año completo de Secigra en Derecho, se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive los casos en los que han realizado previo a la fecha de egreso de la formación.
 - Se considerará puntuación adicional solamente en el ítem de experiencia específica, por lo que el postulante deberá acreditar documentalmente dicha experiencia adicional.

| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | PUNTAJE |
|--|----------------|
| Los años de experiencia específica requerida en el perfil hasta un año adicional de experiencia específica acreditada. | 4 puntos |
| Los años de experiencia específica requerida en el perfil más dos años a más adicional de experiencia específica acreditada. | 8 puntos |

El Comité de Selección, verificará que la documentación remitida por los postulantes cumpla con el perfil del puesto requerido en la convocatoria y todas las precisiones de presentación en la presente etapa, caso contrario será eliminado del proceso de selección.

Los candidatos que cumplan con los requisitos documentados en el Perfil del Puesto en la evaluación curricular serán convocados a la siguiente etapa del proceso de selección, conforme cronograma.



5. ETAPA DE ENTREVISTA:

Tiene como finalidad encontrar a los candidatos más idóneos para el puesto, que nos permitan conocer aspectos como comportamiento, actitudes, habilidades, competencias, conocimientos, experiencias, entre otros

La entrevista se desarrollará de manera Presencial De acuerdo al cronograma de entrevistas publicado en el portal web institucional.

Durante la entrevista:

Se verificará la identidad del postulante a través del DNI mostrado por el postulante, esto con la finalidad de evitar fraude o suplantación. Se llevará a cabo la entrevista de acuerdo con el orden planteado.

Todas las entrevistas para un mismo puesto, protocolarmente, incluirán las mismas preguntas, que permita evaluar comparativamente a los postulantes.

Es importante considerar que durante el proceso se presume la veracidad de la información entregada por el postulante, siendo sujeta a fiscalización posterior. La constatación de falsedad o fraude en los documentos o la declaración jurada debe ser comunicada a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios y a la Oficina de Asesoría Legal de la entidad para que se tomen las acciones correspondientes, así como la anulación de la contratación.

6. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO:

El candidato declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la Oficina de Administración - Personal, en la fecha establecida según el cronograma, lo siguiente:

- Documentos originales que sustenten el Currículo Vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, por el fedatario de esta Gerencia Regional de Agricultura La Libertad, tales como: Grados o Títulos académicos, Certificados y/o Constancias de Trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar en documentos originales el cumplimiento del perfil.
- 02 fotografías actualizadas tamaño carnet
- Copia de Documento Nacional de Identidad – DNI
- Certificado de salud, con antigüedad mínima de 1 mes
- Certificado de antecedentes penales y policiales, con antigüedad mínima de 1 mes

7. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. *Declaratoria del proceso como desierto*

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo
- c. en las etapas de evaluación del proceso.

2. *Cancelación del proceso de selección*

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:



- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas

8. BONIFICACIONES ADICIONALES A CANDIDATOS EN LAS CONVOCATORIAS CAS

- a. Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento: El candidato deberá presentar el documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.
- b. La persona con discapacidad acreditada, que llega hasta la etapa de entrevista final y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en dicha etapa, podrá obtener una bonificación del 15% sobre el puntaje total obtenido.
- c. Aquellos candidatos que superen todas las etapas del proceso de selección y hubiesen acreditado documentalmente la condición de personal licenciado de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado de conformidad Ley N° 29248 y su Reglamento, recibirán una bonificación del 10% sobre el puntaje total obtenido.
- d. Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones (por discapacidad y licenciado de las Fuerzas Armadas), ambas se suman y tendrán derecho a una bonificación total del 25% sobre el puntaje final. En ese sentido, se le otorgará la bonificación correspondiente siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Final y haya acreditado su condición mediante copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente en la etapa de postulación.



GRAG – GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA

PROCESO CAS N°003-2024-GRALL

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2024-GRALL, DE 17 PLAZAS VACANTES PARA LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LA LIBERTAD.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

| | NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético) | CALIFICACIÓN: APTO/NO APTO |
|---|--|---------------------------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| ∞ | | |



PROCESO CAS N°003-2024-GRALL

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2024-GRALL, DE 02 PLAZAS VACANTES PARA LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LA LIBERTAD.

PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL

| NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético) | | RESULTADO |
|--|--|-----------|
| 1 | | GANADOR |

1. El postulante declarado GANADOR deberá acercarse a la Oficina de Administración - Personal, sito en Prolongación Unión 2562 Urb La Rinconada distrito de Trujillo, a fin de suscribir el Contrato respectivo.
2. Los detalles de la contratación deberán ser coordinados con la Responsable de Personal al correo electrónico gra_personal@regionallibertad.gob.pe dentro del plazo señalado.

NOTA

Deberá respetarse lo señalado para la etapa de suscripción y registro del contrato en el Reglamento del Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificatorias.



FORMATO N°1
FICHA DE POSTULACIÓN
HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE PROCESO CAS N°003- 2024-GRALL

Señores: Comisión Evaluadora del Proceso de Selección de Personal CAS de la Gerencia Regional de Agricultura La Libertad.- Yo,.....identificado (a) con DNI N°....., mediante la presente le solicito se me considere para participar en el Proceso de Convocatoria CAS N° 003-2024-GRALL, a fin de acceder al puesto de trabajo cuya denominación es de la dependencia orgánica:.....

Table with 2 columns: SERVICIO AL QUE POSTULA, SEDE A LA QUE POSTULA (de ser el caso)

1. DATOS PERSONALES

Formular for personal data including fields for name, age, civil status, birthplace, sex, documents, current address, and phone/email.

2. FORMACIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA Y/O TÉCNICA

(Señale la especialidad y el nivel académico máximo que haya obtenido)

Table for academic formation with columns for institution name, degree, profession, dates, and years of study.



| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| ESPECIALIZACIÓN | | | | | | |
| DOCTORADO | | | | | | |
| OTROS ESTUDIOS (SECUNDARIOS, ETC) | | | | | | |

INFORMACIÓN RESPECTO A COLEGIATURA

| COLEGIO PROFESIONAL | NRO. COLEGIATURA | CONDICIÓN A LA FECHA (1) |
|----------------------------|-------------------------|---------------------------------|
| | | |

(1) Habilitado o No Habilitado

3. CAPACITACIÓN OBLIGATORIA REQUERIDA

De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria.

| INICIO (MESAÑO) | FIN (MESAÑO) | CURSO /EVENTO | INSTITUCIÓN | HORAS LECTIVAS |
|------------------------|---------------------|----------------------|--------------------|-----------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

4. CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS

De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria, siendo de carácter referencial.

| CONOCIMIENTO |
|---------------------|
| 1. |
| 2. |
| 3. |
| 4. |

5. ESTUDIOS INFORMATICOS

De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria (marque con un aspa el nivel máximo alcanzado)

| CONOCIMIENTOS | BASICO | INTERMEDIO | AVANZADO |
|----------------------|---------------|-------------------|-----------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |

6. ESTUDIO DE IDIOMAS

De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria (marque con un aspa el nivel máximo alcanzado)

| IDIOMA | BASICO | INTERMEDIO | AVANZADO |
|---------------|---------------|-------------------|-----------------|
| 1. | | | |



| | | | |
|----|--|--|--|
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |

7. EXPERIENCIA LABORAL

De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria.

| | |
|------------------------------------|--------------------------------|
| NOMBRE DE LA ENTIDAD | |
| Área: | |
| Cargo: | Tiempo de Servicios: |
| Funciones Principales: | Inicio: (mes y año): / / |
| | Fin: (mes y año): / / |
| Modalidad De Contratación: | |
| Motivo De Retiro : | Remuneración o Retribución: S/ |
| Nombre Y Cargo Del Jefe Inmediato: | Teléfono Oficina: |

| | |
|------------------------------------|--------------------------------|
| NOMBRE DE LA ENTIDAD | |
| Área: | |
| Cargo: | Tiempo de Servicios: |
| Funciones Principales: | Inicio: (mes y año): / / |
| | Fin: (mes y año): / / |
| Modalidad De Contratación: | |
| Motivo De Retiro : | Remuneración o Retribución: S/ |
| Nombre Y Cargo Del Jefe Inmediato: | Teléfono Oficina: |

8. REFERENCIAS LABORALES:

Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las dos últimas instituciones donde estuvo trabajando.

| Nº | NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA | CARGO DE LA REFERENCIA | NOMBRE DE LA PERSONA | TELÉFONO ACTUAL |
|----|--------------------------------|------------------------|----------------------|-----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

9. DATOS ADICIONALES:

| |
|---|
| ¿Declara su voluntad de postular en esta convocatoria de manera transparente y, de acuerdo a las condiciones señaladas por la Institución? <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI |
|---|



GRAG - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

¿Declara tener hábiles sus derechos civiles y laborales?
() NO () SI

En aplicación a lo establecido por el artículo 48º de la Ley Nº 29973, Ley General de Personas con Discapacidad, responder si ¿Tiene algún tipo de discapacidad?:
() SI (*) () NO

(*) De ser positiva su respuesta, señale el tipo de discapacidad y registre el número de folio donde anexa la acreditación correspondiente:

Tipo: Folio:

Indique si es Licenciado de las Fuerzas Armadas.
() NO () SI (*)

(*) De ser positiva su respuesta, señale el número de folio donde anexa la acreditación correspondiente:

¿Ha prestado servicios en alguna Entidad de la Administración Pública?
() NO () SI(*)

(*) De ser positiva su respuesta, indique:

Table with 4 columns: Entidad, Cargo, Periodo de servicios, Motivo de retiro

El postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en la Ficha de Postulación y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad, ya que esta tiene carácter de Declaración Jurada.

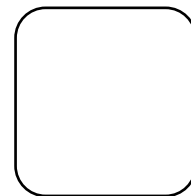
DATOS IMPORTANTES:

Teléfono casa.....

Celular..... E-mail.....

Trujillo,.....de.....del.....

FIRMA
D.N.I. Nº.....



Huella Dactilar

ANEXO 01
SOLICITUD DE INSCRIPCION

SOLICITO: Inscripción como postulante para la convocatoria del concurso público de



contratación de servicios Administrativos – CAS N°003-2024-GRALL.

Señores

Miembros del COMITÉ DE EVALUACION DEL CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS 2024

Presente.-

Yo,....., identificado con DNI N°....., Con RUC N°....., Domiciliado en....., Distrito de....., Provincia de..... y Región; me presento como postulante al proceso de selección para convocatoria Contratación Administrativa de Servicios, CONVOCATORIA CAS N° 003-2024-GRALL, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por el D. S N° 075-2008-PCM y sus modificatorias, a la Dependencia:Código de Plaza:.....Cargo:.....

Para tal efecto cumplo con la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad –DNI – Vigente
- Ficha De Datos Del Postulante (FORMATO N° 01)
- Currículum Vitae u Hoja de Vida documentado debidamente firmado por el suscrito, detallado, precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con mi formación escolar, superior, técnica, experiencia laboral, referencias personales, etc.
- Declaración Jurada, de no tener impedimento para contratar con el Estado conforme a la (DECLARACIÓN JURADA A)
- Declaración Jurada sobre ausencia de nepotismo, conforme al (DECLARACIÓN JURADA B)
- Declaración Jurada de no estar sancionado o inhabilitado administrativamente ni judicialmente, conforme al (DECLARACIÓN JURADA C)
- Declaración Jurada de no adeudar por concepto de alimentos o obligaciones alimentarias, Ley N° 28970 de acuerdo al (DECLARACIÓN JURADA D)

Atentamente,

Firma y huella
DNI N°.....



DECLARACIÓN JURADA (A)
DEL POSTULANTE

De mi consideración:

El que suscribe.....identificado con DNI N°....., con RUC N°....., domiciliado enque se presenta como postulante a la Convocatoria sobre Contratación Administrativa de Servicios, CONVOCATORIA CAS N°003- 2024-GRLL.

- a. No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, conforme al Art.4º del D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por D.S. N° 065-2011-PCM, Reglamento del D. Leg. N° 1057 que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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° 075-2008-PCM, modificado por D.S. N° 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.
- f. No soy pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio de funcionarios o servidores que laboren en la misma entidad para la cual postulo.
- g. No tener acciones judiciales contra la Gerencia Regional de Agricultura La Libertad.

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. Declaro a las disposiciones de la Directiva que regula el Proceso de Selección para la Contratación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

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.

Trujillo,.....de...del 2024

Firma y huella
DNI N°



DECLARACIÓN JURADA (B)

AUSENCIA DE NEPOTISMO LEY N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM., y D.S. N° 017-2001-PCM.

El que suscribe.....identificado con DNI N°, con RUC N°....., domiciliado en, que se presenta como postulante a la Convocatoria sobre Contratación Administrativa de Servicios, **CONVOCATORIA CAS N°003- 2024-GRALL**, en mérito al Decreto Legislativo N° 1057, DECLARO BAJO JURAMENTO, que:

- a. No me encuentro inhabilitado para desempeñarme en la Administración Pública, por actos contrarios a la integridad y la ética.
- b. 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 Entidad, 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.

Trujillo,.....de... ..del 2024

Firma y huella
DNI N°



DECLARACIÓN JURADA (C)

(DECRETO LEGISLATIVO Nº 1057; D. S. Nº 075-2008-PCM)

Apellidos y Nombres: DNI Nº

Estado Civil Dirección

Distrito de Provincia de Región

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado; ni me encuentro al alcance de las prohibiciones e incompatibilidades; asimismo, no me encuentro 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 el ARTÍCULO 4 - NUMERAL 1.7 Y ARTÍCULO 42º de la Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Trujillo,..... de,..... del 2024

Firma y huella
DNI N°



DECLARACIÓN JURADA (D)

(LEY Nº 28970)

Apellidos y Nombres: DNI Nº

Estado Civil Dirección

Distrito de Provincia de 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 Nº 28970. Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el ARTÍCULO 4 - NUMERAL 1.7 Y ARTÍCULO 42º de la Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Trujillo,.....de,del 2024

Firma y huella
DNI Nº