



GRAG – GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA

GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LA LIBERTAD

PROCESO CAS N° 001-2022 SEGUNDA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2022 SEGUNDA CONVOCATORIA, DE UNA (01) PLAZA VACANTE PARA LA AGENCIA AGRARIA PATAZ Y 01 PLAZA VACANTE PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - PERSONAL.



PLAZAS VACANTES

PLAZA VACANTE	CÓDIGO DE PLAZA (AIRHSP)	DEPENDENCIA PRESUPUESTAL	CANTIDAD DE PLAZAS	GANADOR	REMUNERACIÓN
DIRECTOR DE AGENCIA AGRARIA	094	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	1	1° GANADOR	2,000.00
SECRETARIO TÉCNICO	130	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - PERSONAL	1	1° GANADOR	2,500.00

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



1. GENERALIDADES DEL CODIGO 94: DIRECTOR DE AGENCIA AGRARIA

I. DIRECTOR DE AGENCIA AGRARIA

1. Objeto de convocatoria

Contratar los servicios de un **(01) Director de Agencia Agraria**, bajo el Decreto Legislativo 1057.

PLAZO DE CONTRATACIÓN: seis (04) meses

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Sub Gerencia De Competitividad 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.

II. PERFIL DEL PUESTO

Requisitos	Detalle
Experiencia	No menor a 02 años en prestación al servicio en temas relacionadas con actividades a desarrollar
Competencias	Trabajo en equipo, actitud proactiva e innovadora, responsabilidad moral y profesional, manejo de conflictos y concertación
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional en Ingeniería Agrónoma o carreras a fin, con colegiatura y habilitación vigente

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar

- Implementar mecanismos de coordinación permanente con los Proyectos y Organismos Públicos Adscritos del Sector y con los niveles del Gobierno Regional y Local.
- Promover la constitución y fortalecimiento de las organizaciones de productores en las principales cadenas productivas.
- Ejecutar las políticas nacionales del sector y las políticas regionales en ámbito jurisdiccional.
- Integrar el Sistema Nacional de Información Agraria en la obtención y difusión de información de interés sectorial regional desde y hacia los agentes económicos y los productores agrarios organizados.



- e. Velar por el cumplimiento de la normatividad vigente referida y de interés del Sector Público Agrario sobre los Recursos Naturales.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Agencia Agraria Pataz
Duración del contrato	Inicio: al día siguiente de suscrito el contrato Término: 31 de diciembre del 2022
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (dos mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	

2. GENERALIDADES DEL CODIGO 130: SECRETARIO TÉCNICO PAD 130

I. SECRETARIO TECNICO

1. Objeto de convocatoria

Contratar los servicios de un **(01) abogado** para **secretaria técnica PAD**, bajo el Decreto Legislativo 1057.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Oficina de administración - Personal

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.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">-Experiencia laboral general en el sector público y/o privado mínima de dos (2) años acreditados.-Experiencia en Procesos Administrativos Disciplinario en el marco de la Ley del Servicio Civil mínimo un (1) años acreditado.-Conducción de procedimientos administrativos disciplinarios mínimo dos (2), acreditado con resoluciones.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">-Capacidad de Trabajo en equipo.-Pro actividad.-Orientación a los resultados.-Capacidad de Análisis y Síntesis.-Capacidad de Trabajo bajo presión.-Comunicación a todo nivel
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional Titulado en la carrera de Derecho, Colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">- Estudios en Derecho Administrativo y/o Gestión Pública y/o Contrataciones con el Estado, acreditado.- Cursos de especialización en procesos administrativos Administrativo Disciplinario acreditado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">-Conocimientos en temas administrativos (disciplinario y/o sancionador), acreditado.-Microsoft Office.-Buena redacción

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar

- Realizar las coordinaciones relacionadas al proceso de investigación de las denuncias administrativas.
- Elaboración de oficios, memorándum e informes relacionados a los procesos administrativos disciplinarios.
- Elaboración de informes de precalificación para el órgano instructor del procedimiento administrativo disciplinario (teniendo en cuenta que dichos informes deben ser elaborados de forma clara, con expresión concreta y como resultado de un análisis factico u jurídica, sustentado en el ordenamiento vigente de la materia) y sustentar ante la Secretaria Técnica y Órgano Instructor
- Elaboración del proyecto de resolución para el órgano instructor.
- Realizar la evaluación y análisis jurídico de los descargos realizados por los administrados en relación a un proceso administrativo instaurado en aplicación de la Nueva Ley del Servicio Civil.
- Elaboración de informes instructores (teniendo en cuenta que dichos informes deben ser elaborados de forma clara, con expresión concreta y como resultado de un análisis factico y jurídico, sustentado en el ordenamiento vigente de la materia) para el órgano sancionador del procedimiento administrativo disciplinario, el mismo que deberá ser sustentado ante los órganos instructores y sancionadores.
- Elaboración de los oficios para el informe oral



- Elaborar el proyecto de resolución para la forma del órgano sancionador del procedimiento administrativo disciplinario, el mismo que deberá ser sustentado ante los órganos instructores y sancionadores.
- Atender los recursos administrativos que se le asigne, para lo cual deberá elaborar los informes y resoluciones y de ser el caso sustentarlo ante la autoridad correspondiente.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Prolongación unión nro. 2562 – gerencia regional de agricultura
Duración del contrato	Tres meses contado a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (dos mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	

3. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	22/07/2022	Gerencia regional
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores	Comité Evaluador
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la segunda Convocatoria en la página web de la Gerencia Regional de Agricultura: www.agrolalibertad.gob.pe	Del 19 al 23 de setiembre del 2022	Comité Evaluador
2	Presentación de Hoja de Vida y anexos: Enviar de forma virtual, en formato PFD al correo electrónico comisioncas2022@gmail.com	26 de setiembre del 2022 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.	27 de setiembre del 2022	Comité Evaluador
4	Entrevista Personal: Se realizará mediante la herramienta para videoconferencia “Zoom”, en los horarios establecidos en el cronograma de entrevistas, publicado en el portal web de la Entidad (se enviará el ID y la contraseña de la videoconferencia “Zoom” programada, a cada postulante al número de teléfono consignado en su hoja de vida).	28 de setiembre del 2022	Comité Evaluador
5	Publicación de resultado final en el portal web de la Gerencia Regional de Agricultura.	28 de setiembre del 2022	Comité Evaluador



SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
6	Suscripción del Contrato	30 de septiembre del 2022	
7	Inicio de actividades	03 de octubre del 2022	

4. 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%	0	20
a. EXPERIENCIA	MINIMO REQUERIDO EN BASES	0	5
b. FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	MINIMO REQUERIDO EN BASES	0	10
c. OTROS REQUISITOS / CURSOS /ESPECIALIZACION	MINIMO REQUERIDO EN BASES	0	5
ENTREVISTA	60%	0	20
PUNTAJE TOTAL	100%	0	20

El puntaje mínimo aprobatorio en cada etapa será de 14.

Las etapas del presente proceso de selección de personal son CANCELATORIAS; por lo que, los resultados 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.

5. DOCUMENTOS A PRESENTAR

De la presentación de la Hoja de Vida:

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)

6. ETAPA DE ENTREVISTA:

Presencial: De acuerdo a cronograma de entrevistas publicado en el portal web institucional.



Virtual: Se realizará una llamada telefónica previa a la entrevista o, si no es posible, un correo electrónico, donde se le explique al postulante el software que se va utilizar, y asegurarle que se le tratará de la misma manera que una entrevista presencial, aconsejando que haga lo mismo: vestirse de acuerdo a la situación, que verifique la disponibilidad de la tecnología correspondiente, y que tenga su DNI a la mano.

Durante la entrevista:

Se verificará la identidad del postulante a través del DNI mostrado en pantalla 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. Todos los postulantes harán uso de la misma aplicación (Zoom), si por razones de conectividad esto no fuera posible, se harán los ajustes razonables utilizando otros medios como vídeo llamadas o entrevista telefónica simple, asegurándonos de documentar a qué se debe la diferencia.

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.

7. 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
- Certificado de antecedentes penales y policiales
- Prueba Covid

8. DE LA DECLATORIA 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



PROCESO CAS N°001-2022 SEGUNDA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2022 SEGUNDA CONVOCATORIA, DE UNA (01) PLAZAS VACANTES PARA LA AGENCIA AGRARIA PATAZ Y 01 PLAZA VACANTE PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - PERSONAL.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

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



PROCESO CAS N°001-2022 SEGUNDA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2022 SEGUNDA CONVOCATORIA, DE UNA (01) PLAZAS VACANTES PARA LA AGENCIA AGRARIA PATAZ Y 01 PLAZA VACANTE PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - PERSONAL.

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 teléfono 915197166 y/o al correo electrónico gra_personal@regionlalibertad.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.

AGOSTO , 2022

**FORMATO N°1****FICHA DE POSTULACIÓN****HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE PROCESO DE SEGUNDA CONVOCATORIA CAS N°001-2022**

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° 001-2022-SEGUNDA CONVOCATORIA, a fin de acceder al puesto de trabajo cuya denominación es de la dependencia orgánica:.....

SERVICIO AL QUE POSTULA	
SEDE A LA QUE POSTULA (de ser el caso)	

1. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERO		APELLIDO MATERNO			NOMBRES		
EDAD	ESTADO CIVIL	LUGAR DE NACIMIENTO			FECHA DE NACIMIENTO		
		DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DÍA	MES	AÑO
SEXO		DOCUMENTOS					
F	M	N° DNI	N° RUC	N° BREVETE	CATEGORÍA DE BREVETE		
DOMICILIO ACTUAL							
DIRECCIÓN			N°/ LT/MZ	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	
TELÉFONO / CORREO ELECTRÓNICO							
FIJO		CELULAR		DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO			

2. FORMACIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA Y/O TÉCNICA

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

	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	GRADO ACADÉMICO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES /AÑO		AÑOS DE ESTUDIO
				DESDE	HASTA	
FORMACIÓN UNIVERSITARIA						
FORMACIÓN TÉCNICA						
DIPLOMADO						



GRAG - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”
“AÑO DEL BICENTENARIO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ”

MAESTRÍA						
SEGUNDA CARRERA						
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



GRAG - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”
“AÑO DEL BICENTENARIO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ”

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



GRAG - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ"

--	--	--	--	--

9. DATOS ADICIONALES:

¿Declara su voluntad de postular en esta convocatoria de manera transparente y, de acuerdo a las condiciones señaladas por la Institución?	
() NO	() SI

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

En aplicación a lo establecido por el artículo 48º de la Ley N° 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:			
Entidad	Cargo	Periodo de servicios	Motivo de retiro

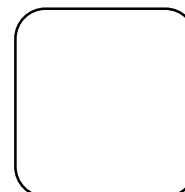
El postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en la Ficha de Postulación y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad, ya que esta tiene carácter de Declaración Jurada.

DATOS IMPORTANTES:

Teléfono casa.....

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

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





GRAG - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”
“AÑO DEL BICENTENARIO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ”

FIRMA

D.N.I. Nº.....

Huella Dactilar

ANEXO 01 **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

SOLICITO: Inscripción como postulante para la convocatoria del concurso público de contratación de servicios Administrativos – CAS N°001-2022- SEGUNDA CONVOCATORIA.

Señores

Miembros del COMITÉ DE EVALUACION DEL CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS 2022

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° 001-2022-SEGUNDA CONVOCATORIA, 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°001-2022- SEGUNDA CONVOCATORIA.

- 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 2022



GRAG - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”
“AÑO DEL BICENTENARIO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ”

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°001- 2022- SEGUNDA CONVOCATORIA, 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 2022

Firma y huella
DNI N°



GRAG - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”
“AÑO DEL BICENTENARIO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ”

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 2022

Firma y huella
DNI N°



GRAG - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ"

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 20202

Firma y huella
DNI N°