



PERÚ

Ministerio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Ministerio de Agricultura y Riego



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL D.L. N°728

El presente documento contiene los lineamientos generales de los procesos de selección de personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo 728 de los Procesos de Selección D.L. N°728 N° 004 – 2022 - AVANZAR RURAL, del **Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el Ámbito de la Sierra la Selva del Perú – Avanzar Rural – 5 departamentos”** de AGRORURAL

I. BASE LEGAL

- Ley Marco del Empleo Público, Ley N°. 28175
- Ley N° 30353 – Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Decreto Legislativo N° 997, Crea el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural- AGRO RURAL
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N° 0572-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles de Ministerio de Agricultura y Riego.
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 212-2016-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE, que dispone la aplicación del Reglamento Interno de los servidores civiles del Ministerio de Agricultura y Riego MINAGRI, aprobado por Resolución Ministerial N° 0572-2015-MINAGRI.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 06-2021-SERVIR-PE, versión 3 aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”
- Las demás disposiciones que regulen el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728.
- Con fecha 28 de noviembre del 2019 la Unidad Formuladora AGRORURAL, declara la viabilidad del Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el Ámbito de la Sierra y la Selva del Perú” – AVANZAR RURAL, con código único de inversión N° 2471146.
- Decreto Supremo N°122-2020-EF, del 27 de mayo del 2020, por el cual se aprueba la Operación de Endeudamiento Externo con el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola – FIDA, destinado a financiar parcialmente al Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el Ámbito de la Sierra la Selva del Perú – Avanzar Rural – 5 departamentos”.
- Convenio de Financiación Préstamo No 2000003288 firmado el 17 de junio del 2020, entre la República del Perú y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola para cofinanciar el Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el Ámbito de la Sierra la Selva del Perú – Avanzar Rural – 5 departamentos”.
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 196-2020-MINAGRI-DVM-DIAR-AGRO RURAL-DE de fecha 12 de noviembre del 2020 que designa a la Coordinadora Ejecutiva.



PERÚ

Ministerio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



- Resolución Directoral Ejecutiva N° 174-2021-MINAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE, de fecha 28 de octubre 2021, que aprueba el Manual Operativo del Proyecto de inversión "Mejoramiento y ampliación de los servicios públicos para el desarrollo productivo local en los ámbitos de la sierra y selva del Perú en 5 departamentos – AVANZAR RURAL

II. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA TODO POSTULANTE:

El/La postulante deberá prever las siguientes acciones necesarias durante el proceso de selección:

- ✓ Contar con una dirección de correo electrónico.
- ✓ Instalar y/o descargar el aplicativo Google Meet en su laptop, PC, celular Smartphone o Tablet, así como familiarizarse en su uso días previos a la entrevista personal (virtual).
- ✓ Contar con medios tecnológicos y/o de conectividad (capacidad suficiente de conexión a internet) de modo que pueda conectarse a la plataforma sin inconvenientes.

III. ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Las fases del proceso de evaluación constan de las siguientes etapas:

- a) Revisión de la ficha de resumen curricular
- b) Evaluación Curricular
- c) Evaluación de Conocimientos
- d) Entrevista Personal

Cada etapa de evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo señalado para pasar a la siguiente etapa.

El plazo de postulación, está señalado en el cronograma de cada convocatoria, cerrándose a las 23:59 horas del último día de postulación de manera indefectible.

Las Etapas de Revisión de Ficha Resumen Curricular, Evaluación Curricular, Evaluación de Conocimiento, y Entrevista Personal estarán a cargo de un Comité de Selección que estará conformado de la siguiente manera:

- a) Coordinadora Ejecutiva del Proyecto Avanzar Rural (Presidente)
- b) Administrador del Proyecto Avanzar Rural
- c) Especialista de Seguimiento y Evaluación del Proyecto Avanzar Rural.

3.1. Del registro de la Ficha de Resumen Curricular:

- a. El registro de la ficha de resumen curricular, es a través del portal web de la entidad: <http://www.sisep.pe/inicio/convocatorias>
- b. Para el registro de la ficha de resumen curricular, se activará en la página web de la entidad, en la fecha y horario establecido en el cronograma de la



PERÚ

Ministerio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



convocatoria, una opción para postular al proceso selección, al darle clic a la opción de postulación, le aparecerá la Ficha de resumen curricular (formato web), la cual deberá completar todos los datos requeridos, teniendo en cuenta que la información será considerada como una declaración jurada.

- c. Para reportar una incidencia en el proceso de selección, incluyendo en el registro de la plataforma virtual, deberán comunicarse a la Coordinación del Proyecto AVANZAR RURAL, **dentro del plazo establecido**, horario de oficina o al correo **comiteavanzarrural@agrorural.gob.pe**.
- d. La presentación de currículum vitae y anexos N° 05, 11, 12, 13 y 14, se presentarán a través del link <http://www.sisep.pe/inicio/convocatorias> Los documentos deberán ser remitidos en formato PDF, en la fecha y horario establecido en el cronograma de la convocatoria.
- e. En caso se presenten documentos después de la hora y fecha establecida, el currículum vitae no será considerado ni calificado, ocasionará la descalificación del postulante en el proceso de selección.

3.2. Consideraciones para la evaluación de Ficha de Resumen Curricular:

- a. Las fichas de resumen curricular remitidas fuera de la fecha y horario establecido, no serán admitidas como postulación.
- b. La información consignada en la ficha de resumen curricular tiene carácter de declaración jurada, por tanto, el/la postulante será responsable de la información consignada.
- c. En esta fase de evaluación se evaluarán las fichas de resumen curricular registradas (vía el portal Web) por los postulantes dentro de la fecha y horario establecido en el cronograma de la convocatoria. Se coteja lo declarado en la ficha de postulación, en relación a los requisitos señalados en el perfil del puesto convocado.
- d. El/la postulante que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del puesto será considerado/a "Apto/a" para continuar con la siguiente fase de evaluación.
- e. El/la postulante que no cumpla con uno o más de los requisitos mínimos obligatorios del perfil del puesto es considerado "No apto/a" y es eliminado/a del proceso de selección.

3.3. Evaluación curricular:

- a. Se verifica lo declarado y acreditado por el/la candidato/a en el Anexo N° 05 - Ficha de Postulación, en relación a los requisitos señalados en el perfil del puesto convocado.
- b. Se evaluarán los currículums vitae remitidos en la fecha y horarios establecidos en el cronograma de la convocatoria.
- c. En caso se presenten documentos en idiomas diferentes al español/castellano, se debe adjuntar la correspondiente traducción simple; con la identificación y suscripción de quien oficie de traductor.
- d. El currículum vitae incluye todos los documentos que se detallan a continuación de manera **obligatoria** en el orden que se indica:



PERÚ

Ministerio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Ministerio de Agricultura y Riego



1. Ficha de Resumen Curricular - Anexo N° 05, el formato deberá ser descargada de la página web de <http://www.sisep.pe/inicio/convocatorias>, en la cual será llenada la información que se solicite, **debidamente firmada**. Este formato deberá incluir en copia simple, **todos los documentos** que acrediten lo declarado en la ficha.
 2. Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo - Anexo n° 11.
 3. Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el estado - Anexo N° 12
 4. Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM - Anexo N° 13
 5. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales ni Policiales - Anexo N° 14
- e. El tiempo de experiencia laboral será contabilizado de acuerdo a los documentos y/o constancias presentadas por el postulante que pueden ser:
- Copias simples legibles de constancias y/o certificados de trabajo; o en su defecto copias de órdenes de servicios y/o copias de conformidad de servicios.
- f. Se podrá contabilizar las prácticas profesionales y/o las practicas pre profesional, realizadas durante el último año de estudios, en concordancia con el Decreto Legislativo N°1401 y su reglamento aprobado mediante el D.S. N°083-2019-PCM.
- g. Para el caso de la colegiatura y habilitación deberán presentar copia simple.
- h. Los Programas de Especialización, debe acreditarse con copias simples o constancias correspondientes, los cuales deben tener a su vez una duración mínima de noventa (90) horas. Asimismo, los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. Por su parte, los cursos deben acreditarse con copias simples o constancias correspondientes, los cuales deben tener una duración mínima de ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el Perfil de Puesto.
- i. Para los casos de estudios en el extranjero los candidatos deberán adjuntar la copia documento correspondiente, que acredite haber sido registrado ante SERVIR.
- j. Corresponde al Comité, verificar que el/la postulante no se encuentre inhabilitado/a para ejercer función pública conforme al Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles que administra la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
- k. Consideraciones adicionales para la presentación del currículum vitae:
1. Toda la documentación, debe enviarse, en formato PDF.
 2. Es responsabilidad del/la postulante que la información contenida en el archivo digital valide todos los requisitos señalados en el perfil del puesto, y cuente con la nitidez, claridad y/o calidad mínima para visualizar la información.
 3. La documentación **deberá estar foliada desde la primera hasta la última página y ordenada de acuerdo a la estructura del Anexo N° 05.**
- l. El Comité Evaluador podrá desestimar toda documentación que no permita una evaluación objetiva o evidencie enmendadura o modificación del contenido original.



- m. Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección, según les corresponda.
- n. El candidato deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, es de responsabilidad del postulante o candidato el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional; y adjuntar la documentación considerada obligatoria, caso contrario será descalificado del presente proceso de selección.
- o. Se determina el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto y, se califica a cada candidato/a como **"Apto/a"** si cumple con todos los requisitos mínimos o **"No Apto/a"** si no cumple con alguno de ellos.
- p. Finalmente, se otorga el puntaje correspondiente sólo a los candidatos/as **"Aptos/as"** quienes obtendrán un puntaje mínimo de veinticinco (25) puntos.

Evaluación	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación Curricular	25.00	30.00

3.4. Evaluación de Conocimientos

La evaluación de conocimiento deberá realizarse hasta su culminación por video llamada a través de la aplicación virtual **Google Meet**, (o al aplicativo que se notifique al correo electrónico) la verificación de la identidad de los/las postulantes deberá ser con el Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería a la vista, con el fin de evitar fraude o suplantación.

La evaluación de conocimiento virtual consta de quince (15) preguntas objetivas, de las cuales, diez (10) preguntas son de conocimientos técnicos para el puesto y cinco (5) preguntas sobre conocimientos de la entidad y la ética de la función pública.

La evaluación de conocimiento tiene un puntaje máximo de treinta (30) puntos y un puntaje mínimo aprobatorio de veinte (20) puntos.

Evaluación	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación de Conocimientos	20.00	30.00

Serán considerados **"APROBADOS"** a los/las postulantes que hayan obtenido calificación entre Veinte (20.00) y treinta (30.00) puntos. Cada respuesta correcta tendrá una calificación de dos (02) puntos.

3.5. Entrevista Personal:

La Entrevista Personal se realizará a través del aplicativo **Google Meet**, en la fecha indicada en el cronograma, por lo que el/la postulante será responsable de revisar dicho cronograma, no obstante la hora de entrevista será precisada en el Acta de Resultados de Evaluación Curricular. Asimismo el Comité Evaluador a través de el/la servidor/a a cargo de la evaluación enviará a cada uno de los postulantes, un mensaje a su correo electrónico, indicando el Link de conexión, recordando la hora



y fecha de la entrevista personal, por lo que es responsabilidad de los/las postulantes revisar constantemente su correo electrónico y prever la operatividad de su cámara web y el micrófono respectivo.

El postulante deberá unirse al video llamada portando su DNI y mostrarlo a través de su cámara web, a fin de comprobar su identidad y evitar el riesgo de suplantación.

La entrevista tiene como objetivo evaluar los conocimientos, cualidades, desenvolvimiento, actitud y competencias del postulante requeridas para el puesto al cual postula.

En caso el/la postulante no se presente en la video llamada con el Comité Evaluador, se dará por finalizada la entrevista, dejando constancia de ello a través de un correo electrónico que se remitirá al postulante y en el Acta respectiva.

El puntaje máximo que se podrá obtener en esta evaluación es de cuarenta (40) puntos y el puntaje mínimo es de veinticinco (25) puntos, aquel candidato/a que obtenga un puntaje menor será considerado como "No Apto/a". Asimismo, el/la candidata/a que no se presente en la fecha y hora indicada, será considerado "Descalificado/a"

El postulante debe recordar que en virtud al principio de transparencia, los videos llamados realizados durante la entrevista personal podrán ser grabados, quedando en custodia del Proyecto AVANZAR RURAL.

Evaluación	Puntaje mínimo	Puntaje Máximo
Entrevista Personal	25.00	40.00

IV. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

5.1. 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/as postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los/as postulantes obtiene la nota mínima en las etapas de evaluación del proceso.
- d) Cuando el/la ganadora del concurso público o el/a primer/a accesitario/a no suscriban el contrato.

5.2. 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.
- b) Por restricciones presupuestales.



PERÚ

Ministerio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



- c) Otros supuestos debidamente justificados.

V. BONIFICACIONES ADICIONALES A CANDIDATOS EN LOS CONCURSOS PUBLICOS DE MERITOS

6.1. Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Los postulantes Licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, en aplicación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, obtendrán una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las etapas del proceso de selección. Para lo cual deberán adjuntar la copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición.

VI. SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO

El/La postulante declarado/a GANADOR/A en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro del Contrato, deberá presentar ante el NEC AVANZAR RURAL, dentro de los 05 días hábiles posteriores de la publicación de los resultados finales, lo siguiente:

- a) Los formatos y/o anexos enviados al correo electrónico del postulante declarado ganador/a del presente proceso.

De acuerdo a la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19" los documentos originales que sustenten el Currículo Vitae, serán remitidos luego de culminada la declaratoria de Emergencia Sanitaria para realizar el control posterior. Así como el fedateo respectivo de: Grados o títulos académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar en documentos originales el cumplimiento del perfil; a excepción de la documentación indicada en el Artículo 5 "Prohibición de la exigencia de la documentación" del Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar en documento original la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces.

Si el/la postulante declarado/a GANADOR/A en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

VII. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS DEL PROCESO



PERÚ

Ministerio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Ministerio de Agricultura y Riego



- El/La postulante debe respetar los plazos y horarios de presentación de documentos y de entrevista.
- Es responsabilidad de el/la postulante la verificación de los resultados en la página web de Avanzar Rural
- Toda la información y documentos enviados a través del link: <http://www.sisep.pe/inicio/convocatorias>, será considerada como declaración jurada y es sujeto a fiscalización posterior.
- Una de las modalidades de notificación válida es el correo electrónico, por lo que la cuenta de correo que el/la postulante registre en el Anexo N°05, será empleada por la entidad como canal de comunicación válido.
- El/La postulante deberá revisar constantemente su correo electrónico ya que este constituye un medio de comunicación oficial.
- La descalificación al postulante podría darse en cualquiera de las siguientes situaciones: o Presentar tardanza, inasistencia o abandono en cualquier etapa del proceso. o Suplantación del postulante en cualquiera de las etapas.
- Presentación de los documentos no teniendo en cuenta las formalidades de presentación detalladas líneas arriba.
- En el caso que se detecte falsedad en alguno de los documentos o información proporcionada por el postulante.
- Cualquier consulta podrán realizarla al siguiente correo: **acampos@agrorural.gob.pe**
- Los aspectos que no se encuentren previstos en las bases serán resueltos por el Comité Evaluador.

EL COMITÉ EVALUADOR