



**GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO**  
**DIRECCION REGIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RIEGO**



---

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"  
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD

---

**GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS**

**DIRECCION REGIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RIEGO**  
**DRDAR**

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS POR SUPLENCIA N° 002-2026-**  
**GOREMAD-GRDE/DRDAR**

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**COMISION DE CONCURSO Y SELECCIÓN DRDAR-MDD.**

**MAYO 2026**



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL**  
**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS POR SUPLENCIA N° 002-2026-**  
**GOREMAD-GRDE-/DRDAR**

**CAPITULO I**

**GENERALIDADES**

**1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Ejecutar el proceso de concurso y selección en función a la calidad, idoneidad, actitud, experiencia y formación para ocupar las diferentes plazas del Contrato Administrativo de Servicio (CAS), para la contratación de los servicios de 03 profesionales:

<b>CODIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>DEPENDENCIA</b>
001	Secretaria	01	Dirección
002	Secretaria	01	Dirección de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Rural
003	Ingeniero Verificador	01	Dirección de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Rural

**1.2. ORGANISMO CONVOCANTE:**

DIRECCION REGIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RIEGO.  
Domicilio: Avenida Fitzcarrald N° 265 Puerto Maldonado- Madre de Dios.

**1.3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:**

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.

**1.4. FINALIDAD:**

Establecer los procedimientos que orienten las acciones referidas al proceso de Concurso y Selección para la contratación de personal por régimen Especial Laboral de Contratación Administrativo de Servicio, regentado por el Decreto Legislativo N°1057, requeridos por la Dirección Regional de Agricultura.

**1.5. BASE LEGAL:**

- Ley 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales
- Ley N° 27806. "Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública".
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley 29849, "Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del



**GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO**  
**DIRECCION REGIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RIEGO**



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"  
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD

Decreto Legislativo 5057 y otorga derechos laborales.”

- f. Ley 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- g. Ley 28970, Ley que crea el registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
- h. Decreto Legislativo N° 1057 "Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios".
- i. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- j. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE, aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057"
- k. Sentencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR.
- l. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- m. Decreto Supremo 065-2011-PCM, "Decreto Supremo que modifica al Reglamento del régimen de Contratación Administrativa de Servicio"
- n. Ley 31396, ley que reconoce las practicas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica la el Decreto Legislativo 1401.
- o. Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento, aprobado con el Decreto Supremo N° 83-2019-PCM.
- p. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

**1.5. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:**

CODIGO	CARGO	CANTIDAD	DEPENDENCIA
001	Secretaria	01	Dirección
002	Secretaria	01	Dirección de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Rural
003	Ingeniero Verificador	01	Dirección de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Rural

**II. PERFILES DE PUESTOS**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**01. SECRETARIA**

CARGO	UNIDAD ORGANICA Y/O DEPENDENCIA	CANTIDAD	REMUNERACIÓN MENSUAL
SECRETARIA	DIRECCION	1	S/. 1,864.19



**GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO**  
**DIRECCION REGIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RIEGO**



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"  
 MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral general mínima de dos (02) años en la administración pública y/o privada.</li> </ul> <b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral específica de un (01) año como Secretaria.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención al Usuario.</li> <li>Proactivo.</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Ética e integridad.</li> <li>Compromiso y responsabilidad.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudios básicos completos en secretariado o Asistente de Gerencia y/o afines al cargo.</li> </ul>
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos y/o Capacitación en temas relacionados a fines a la profesión y/o puesto (último 05 años).</li> </ul>
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tramite documentario.</li> <li>Redacción de documentos.</li> <li>Ofimática.</li> </ul>

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

**Principales Funciones a desarrollar:**

- Recibir, revisar y/o registrar, la documentación recibida o generada en la oficina, a fin de atender oportunamente los requerimientos de información.
- Revisar y preparar la documentación requerida para la firma respectiva del superior jerárquico.
- Monitorear y reportar el seguimiento del cumplimiento de los plazos de trámite interno y de las acciones dispuestas en la derivación de los documentos.
- Elaborar documentos en el marco de su competencia.
- Organizar, archivar y custodiar la documentación administrativa de la oficina, en medios físicos e informáticos, preservando su integridad, conservación y confidencialidad.
- Efectuar y atender las llamadas telefónicas, concertar las citas y atender las visitas del personal del área funcional del que depende.
- Otras funciones relacionadas que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ámbito del Departamento de Madre de Dios. Dirección Regional de Desarrollo Agropecuario y Riego, ubicado en la Av. Fitzcarrald N° 265 - Puerto Maldonado. Tambopata. Madre de Dios.
Sistema de Contratación	CONCURSO CAS



**GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO**  
**DIRECCION REGIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RIEGO**



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"  
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD

Duración del contrato	Tres meses renovables, siendo posible su renovación hasta que dure la ausencia del titular.
Remuneración mensual	S/. 1,864.19 (Mil ochocientos sesenta y cuatro con 19/100 soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al Contratado bajo esta modalidad.

**02. SECRETARIA**

CARGO	UNIDAD ORGANICA Y/O DEPENDENCIA	CANTIDAD	REMUNERACIÓN MENSUAL
SECRETARIA	DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE LA PROPIEDAD RURAL.	1	S/. 1,864.19

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p><b>EXPERIENCIA GENERAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral general mínima de dos (02) años en la administración pública y/o privada.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral específica de un (01) año como Secretaria y/o afines.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención al Usuario.</li> <li>Proactivo.</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Ética e integridad.</li> <li>Compromiso y responsabilidad.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudios básicos completos en secretariado o Asistente de Gerencia y/o afines.</li> </ul>
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos y/o Capacitación en temas relacionados a fines a la profesión y/o puesto (último 05 años).</li> </ul>
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tramite documentario.</li> <li>Redacción de documentos.</li> <li>Ofimática.</li> </ul>

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

- Recibir, revisar y/o registrar, la documentación recibida o generada en la oficina, a fin de atender oportunamente los requerimientos de información.
- Revisar y preparar la documentación requerida para la firma respectiva del superior jerárquico.
- Monitorear y reportar el seguimiento del cumplimiento de los plazos de trámite interno y de las acciones dispuestas en la derivación de los documentos.
- Elaborar documentos en el marco de su competencia.



**GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO**  
**DIRECCION REGIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RIEGO**



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"  
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD

- Organizar, archivar y custodiar la documentación administrativa de la oficina, en medios físicos e informáticos, preservando su integridad, conservación y confidencialidad.
- Efectuar y atender las llamadas telefónicas, concertar las citas y atender las visitas del personal del área funcional del que depende.
- Otras funciones relacionadas que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Desarrollo Agropecuario y Riego, ubicado en la Av.Fitzcarrald N° 265 - Puerto Maldonado. Tambopata. Madre de Dios.
Sistema de Contratación	CONCURSO CAS
Duración del contrato	Tres meses renovables, siendo posible su renovación hasta que dure la ausencia del titular.
Remuneración mensual	S/. 1,864.19 (Mil ochocientos sesenta y cuatro con 19/100 soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al Contratado bajo esta modalidad.

**03. INGENIERO VERIFICADOR**

CARGO	UNIDAD ORGANICA Y/O DEPENDENCIA	CANTIDAD	REMUNERACIÓN MENSUAL
<b>INGENIERO VERIFICADOR</b>	DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE LA PROPIEDAD RURAL.	1	S/. 3,664.19

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privada.</li> </ul> <b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral específica de un (01) año en temas de titulación y saneamiento físico legal de la propiedad rural.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.</li> <li>• Alto nivel de identificación y predisposición con el área solicitante y la institución.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero Agrónomo, Forestal, Agrícola y/o afines.</li> <li>• colegiado, habilitado.</li> </ul>



**GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO**  
**DIRECCION REGIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RIEGO**



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"  
 MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD

Conocimientos para el Puesto y/o Cargo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o Capacitación en temas relacionados a fines a la profesión y/o puesto (último 05 años).</li> <li>• Curso en manejo de GPS diferencial.</li> <li>• Curso en GIS y/o Auto CAD y/o cartografía.</li> </ul>
---	--

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

- Ingreso, adecuación y actualización de la base datos alfanuméricos en el Sistema Catastral Rural – SCR, de las diferentes unidades territoriales a intervenir en los diversos procedimientos de formalización y titulación de predios rurales individuales.
- Verificar la calidad de la información gráfica y técnica (imágenes, vectores, polígonos y otras entidades) para el adecuado ingreso a la Base gráfica de la Oficina de Catastro y para la migración al Sistema Catastral Rural – SCR.
- Gestionar la información técnica del Sistema de Información Geográfica (SIG), que permita emitir pronunciamiento técnico sobre la situación de predios rurales.
- Construir entidades en CAD y SIG.
- Elaboración de Planos Catastrales Rurales (PCR).
- Elaboración de Plano de Modificación de parcelación.
- Emisión de documentos catastrales del SCR (Certificados de información catastral, Notificaciones por Cartel, Padrones Catastrales y otros) como parte del proceso de Formalización Rural Masiva.
- Estudiar los expedientes presentados para su evaluación y contraste con los datos técnicos de los Predios registrados.
- Ejecutar otras acciones relacionadas que le asigne su superior jerárquico.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ámbito del Departamento de Madre de Dios. Dirección Regional de Desarrollo Agropecuario y Riego, ubicado en la Av. Fitzcarrald N° 265 - Puerto Maldonado. Tambopata. Madre de Dios.
Sistema de Contratación	CONCURSO CAS
Duración del contrato	Tres meses renovables, siendo posible su renovación hasta que dure la ausencia del titular.
Remuneración mensual	S/. 3,664.19 (Tres mil seiscientos sesenta y cuatro con 19/100 soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al Contratado bajo esta modalidad.



### III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

## PROCESO CAS POR SUPLENCIA N° 002-2026-GOREMAD-GRDE/DRDAR

### CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

#### 3.1. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS POR SUPLENCIA N° 002-2026-GOREMAD-GRDE/DRDAR			
	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	18 DE MAYO 2026	UNIDAD DE PERSONAL
2	Difusión de la convocatoria en la página de SERVIR (Ofertas laborales)	DEL 18 DE MAYO AL 29 DE MAYO 2026	UNIDAD DE PERSONAL

#### CONVOCATORIA

1	Publicación de la Convocatoria en la Página Web de la Dirección Regional de Agricultura: <a href="http://www.dramdd.gob.pe">www.dramdd.gob.pe</a> y Unidad de Personal de la DRA MDD.	DEL 18 DE MAYO AL 29 DE MAYO 2026	UNIDAD DE PERSONAL
2	Presentación de Currículo Vitae documentado en Mesa de partes de la Dirección Regional de Desarrollo Agropecuario y Riego - Av. Fitzcarrald N° 265- Puerto Maldonado de horas 7.30 am a 16.00 horas.	01 DE JUNIO Y 02 DE JUNIO 2026	MESA DE PARTES

#### SELECCION

3	Evaluación Curricular	03 DE JUNIO DEL 2026	COMISIÓN CONCURSO CAS
4	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular en la Página Web de la Dirección Regional de Agricultura: <a href="http://www.dramdd.gob.pe">www.dramdd.gob.pe</a>	04 DE JUNIO DEL 2026	COMISIÓN CONCURSO CAS
5	Entrevista Personal, Auditorio de la Dirección Regional de Agricultura- Av. Fitzcarrald N° 265- Puerto Maldonado. Hora: 7.30 AM.	05 DE JUNIO DEL 2026	COMISIÓN CONCURSO CAS
6	Publicación de resultados finales en la puerta de ingreso de la DRA – MDD y en la Página Web de la Dirección Regional de Agricultura a partir de las 14:00 horas. <a href="http://www.dramdd.gob.pe">www.dramdd.gob.pe</a>	08 DE JUNIO DEL 2026	UNIDAD DE PERSONAL



### SUSCRIPCION DE CONTRATOS E INICIO DE LABORES

7	Suscripción de contratos 7.30 am a 17.00 horas	09 DE JUNIO DEL 2026	UNIDAD DE PERSONAL
	Inicio del Vínculo laboral	09 DE JUNIO DEL 2026	DIRECCIONES Y OFICINAS RESPECTIVAS.

### IV. DE LA ETAPA DE LA 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
<b>EVALUACION CURRICULAR (HOJAS DE VIDA)</b>	<b>50%</b>	<b>36 puntos</b>	<b>50 puntos</b>
a. Formación:	20%		20 puntos
b. Experiencia Laboral:	20%		20 puntos
c. Capacitación:	10%		10 puntos
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>50%</b>	<b>34 puntos</b>	<b>50 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70 puntos</b>	<b>100 puntos</b>

El puntaje mínimo de calificación total para declarar ganador al postulante será de setenta (70) puntos.

### Criterios de evaluación para los puestos de PROFESIONALES

CREDITOS	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
<b>A) CALIFICACION CURRICULAR</b>		<b>20 Puntos</b>
- Bachiller	15	
- Título profesional	20	
<b>B) EXPERIENCIA LABORAL</b>		<b>20 Puntos</b>
- De 02 a 03 años	10	
- De 03 a 05 años	15	
- De 06 a más	20	
<b>C) CAPACITACION ACADEMICA</b>		<b>10 Puntos</b>
- Capacitación especializada hasta 60 horas académicas.	6	



**GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO**  
**DIRECCION REGIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RIEGO**



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"  
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD

- Capacitación especializada hasta 40 horas académicas.	4	
- Capacitación especializada hasta 30 horas académicas.	3	
- Capacitación especializada hasta 20 horas académicas.	2	
Capacitación especializada hasta 10 horas académicas.	1	
02 puntos por cada diplomado en los últimos años en la especialidad requerida.		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>50 PUNTOS</b>

**Criterios de evaluación para los puestos TÉCNICOS**

CREDITOS	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
<b>A) CALIFICACION CURRICULAR</b>		<b>20 Puntos</b>
- Técnico	20	
<b>B) EXPERIENCIA LABORAL</b>		<b>20 Puntos</b>
- De 02 años	3	
- De 02 a 03 años	5	
- De 03 a 04 años	10	
- De 04 a 05 años	15	
- De 06 años a más	20	
<b>C) CAPACITACION ACADÉMICA</b>		<b>10 Puntos</b>
- Capacitación especializada hasta 60 horas académicas.	10	
- Capacitación especializada hasta 40 horas académicas.	8	
- Capacitación especializada hasta 30 horas académicas.	6	
- Capacitación especializada hasta 20 horas académicas.	4	
- Capacitación especializada hasta 10 horas académicas.	2	



02 puntos por cada diplomado en los últimos años en la especialidad requerida.		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>50 PUNTOS</b>

**Criteria de evaluación de entrevista personal para todos los puestos**

<b>CREDITOS</b>	<b>PUNTAJE</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	
- Aspecto personal	6 PUNTOS
- Seguridad y convencimiento	6 PUNTOS
- Conocimiento inherentes al cargo solicitado	20 PUNTOS
- Conocimiento de cultura general	18 PUNTOS
- <b>PUNTAJE GENERAL</b>	<b>50 PUNTOS</b>

**V. DOCUMENTACION A PRESENTAR**

**5.1. De la presentación de la hoja de vida**

- La información consignada en el Currículum Vitae u 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 lleva a cabo la entidad.
- Los documentos presentados por los postulantes que no califiquen en el proceso de convocatoria podrán ser solicitados por el postulante, hasta 1 semana después de la culminación del proceso.

**5.2. Documentos requeridos:**

- a. Solicitud para participar en la convocatoria pública de contratación administrativa de servicio, ANEXO 01.
- b. Declaración jurada de aceptación de las bases del proceso de selección, ANEXO 02.
- c. Declaración jurada sobre vinculación con algún funcionario de la Dirección Regional de Agricultura de Madre de Dios, ANEXO 03.
- d. Declaración Jurada de no tener antecedentes Policiales, Penales ni Judiciales. ANEXO 04.
- e. Declaración jurada de no estar inhabilitada administrativa ni judicial vigente con el estado, ANEXO 05.
- f. Copia simple del Documento Nacional de identidad vigente.
- g. Currículum Vitae documentado el cual deben ser en el siguiente orden: Títulos y grados académicos, experiencia laboral, especializaciones y capacitaciones, en caso de las capacitaciones deberá ser de los últimos 05 años. .
- h. Nota. El postulante deberá presentar toda la documentación en sobre de manila rotulado debidamente foliado y visado por el postulante, no incluir Certificados de Capacitación, organización, participación y asistencia a eventos, seminarios y cursos en general anteriores al año 2021.



### 5.3. Documentación adicional

- Ley N° 27050 y sus modificatorias, relativas a la bonificación del 15% para personas con discapacidad.
- Ley N° 29248, bonificación del 10% al personal licenciado de las Fuerzas Armadas, según Resolución Presidencial N° 01-2012-SERVIR/PE.

En ambos casos los postulantes deben acreditar tales condiciones mediante documentación sustentatoria vigente en su respectivo curriculum, para efectos de sumar dicha bonificación al puntaje final. En caso que los postulantes no declaren dichas condiciones, EL COMITÉ no tomara en cuenta la solicitud.

## VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 6.1. Declaratoria del Proceso como Desierto

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

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

### 6.2. Cancelación del Proceso de Selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados,

Puerto Maldonado, Mayo del 2026.

COMISIÓN DE CONCURSO Y SELECCIÓN CAS POR SUPLENCIA N° 002-2026-GOREMAD-GRDE/DRDAR

ING. REINALDO VICENTE CABALLERO PORCEL  
PRESIDENTE

SR. JORGE JOSE PIMENTEL FUENTES  
PRIMER MIEMBRO

RAUL VENTURA ARIZABAL  
SEGUNDO MIEMBRO



**GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO**  
**DIRECCION REGIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RIEGO**



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"  
 MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD

**ANEXO 01**

**ASUNTO:** SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO.

SEÑOR:

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO CAS DE LA DIRECCION REGIONAL DE MADRE DE DIOS

PRESENTE:

Yo, ..... identificado Con DNI N°.....Con Domicilio Real en ..... Del Distrito de.....Provincia .....y Departamento....., mediante la presente solicito se me considere como postulante para participar en la convocatoria pública de contratación administrativa de servicio por suplencia N° 002-2026-GOREMAD-GRDE/DRDAR, convocada por la institución para prestar servicio como....., de la Dirección, Oficina o Área de ....., para lo cual declaro que cumplo de manera íntegra con los requisitos básicos establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente mi Curriculum Vitae documentado y demás documentación solicitada.

Puerto Maldonado, de del 2026

Nombres y apellidos.....

N° DNI.....

-----  
 FIRMA



**GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO**  
**DIRECCION REGIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RIEGO**



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"  
 MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD

**ANEXO 02**

**DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

Yo,.....identificado con DNI N°.....Con Domicilio Real

en,.....,del Distrito  
 de,.....Provincia y Departamento , al amparo de los  
 Artículos 41 y 42 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno  
 ejercicio de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO conocer, aceptar y someterme a  
 todas las reglas, condiciones y procedimientos, establecidos en las bases y en la Convocatoria del  
 Proceso de concurso y Selección, para la contratación del personal, bajo el Contrato Administrativo  
 de Servicio (CAS) por suplencia, en la Dirección de Desarrollo Agropecuario y Riego de Madre de  
 Dios.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento,  
 que si lo declarado es falso, estaré sujeto a los alcances de lo establecido en el Artículo 411° del  
 Código Penal, que prevé una pena privativa de la libertad de hasta cuatro (04) años, para los que  
 hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración, en relación a hechos o  
 circunstancias que le corresponda probar, violando la presunción de veracidad establecida por Ley.  
 Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Puerto Maldonado, de del 2026

Nombres y apellidos.....

N° DNI.....

-----  
 FIRMA



**GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO**  
**DIRECCION REGIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RIEGO**



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"  
 MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD

**ANEXO 03**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE VINCULACIÓN CON ALGÚN FUNCIONARIO DE LA DIRECCION REGIONAL DE MADRE DE DIOS.**

Por el presente documento el(a) que suscribe ....., Identificado con DNI N° ....., Con Domicilio Real en ....., del Distrito de ....., Provincia .....y Departamento....., al amparo de lo dispuesto por los Artículos, 41 y 42 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

NO ( )

Existe grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios, empleados de confianza y directivos superiores de la Dirección Regional de Madre de Dios.

Así mismo manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal

Puerto Maldonado, de del 2026

Nombres y apellidos.....

N° DNI.....

-----  
 FIRMA



**GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO**  
**DIRECCION REGIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RIEGO**



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"  
 MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD

**ANEXO 04**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES NI JUDICIALES**

Yo,.....identificado con DNI N°.....Con Domicilio Real en,....., del Distrito de,.....Provincia .....y Departamento....., al amparo del artículo 41° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en aplicación del principio de presunción de la veracidad; **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. No registrar Antecedentes Judiciales, ni Policiales.
2. No, estar incurso en la prohibición legal de percibir simultáneamente doble remuneración y/o pensión a cargo del Estado, salvo por función docencia universitaria.

Declaro bajo juramento que lo indicado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances establecido en los artículos 411° y 438° del Código Penal, que establece: "será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años para los que hacen una falsa declaración violando el principio de veracidad y para aquellos que cometen falsedad, simulando o alterando la verdad". En fe de lo afirmado suscribo la presente DECLARACIÓN JURADA, en la Ciudad de Puerto Maldonado....., días del mes de ..... del 2026.

Puerto Maldonado ..... de ..... del 2026

Nombre y apellido.....

DNI N° .....

-----  
 FIRMA



**GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO**  
**DIRECCION REGIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RIEGO**



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"  
 MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD

**ANEXO 05**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA NI JUDICIAL VIGENTE CON EL ESTADO**

Yo,.....identificado con DNI N°.....Con Domicilio Real  
 en,....., del Distrito  
 de,.....Provincia.....y Departamento de.....

DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

- > No haber sido sancionado administrativamente por una entidad con suspensión por más de treinta (30) días, así como no haber sido destituido durante los últimos cinco (05) años antes de la postulación.
- > No haber sido destituido por el delito doloso con resolución firme.
- > No tener impedimento o incompatibilidad para labores al servicio del estado y no percibir otros ingresos del estado.
- > No percibir remuneración y/o pensión otra del Estado.
- > Gozar buena salud.

Así mismo manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal

Puerto Maldonado de del 2026.

Nombres y apellidos.....

DNI.....

-----  
 FIRMA