

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Av. Fitzcarrald N° 265 – Puerto Maldonado
Telf.: (082) 572668 - Website: dramdd.gob.pe - E-mail: dramdd@dramdd.gob.pe



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD”
“MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU”

GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA

CONVOCATORIA CAS TEMPORAL N° – 03-2021-GOREMAD-
GRDE/DRA

BASES ADMINISTRATIVAS

COMISION DE CONCURSO Y SELECCIÓN DRA MDD

OCTUBRE - 2021

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

La Dirección Regional de Agricultura Madre de Dios requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, en el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y dicta otras disposiciones, a través del presente Proceso de Selección CAS N° 03-2021-GOREMAD-GRDE/DRA a cuatro (04) técnicos Agropecuarios, tres (03) Secretarias y dos , 02 Vigilantes que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido.

Contratar los servicios para las Unidades Orgánicas Agencia Agraria Tahuamanu, Agencia Agraria Tambopata, Oficina de Planeamiento y Presupuesto y Oficina de Administración :

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Usuaría

DEPENDENCIA	CARGO	CANTIDAD	REMUNERACION
Agencia Agraria Tambopata	Tecnico Agropecuario	2	1,800.00
Agencia Agraria Tambopata- Laberinto	Tecnico Agropecuario	1	1,800.00
Agencia Agraria Tahuamanu	Tecnico Agropecuario	1	1,800.00
Agencia Agraria Tambopata	Secretaria	1	1,500.00
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Secretaria	1	1,500.00
Oficina de Administracion- Mesa de Partes	Secretaria	1	1,500.00
Oficina de Administracion	Guardian	2	1,400.00

9





GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Av. Fitzcarrald N° 265 – Puerto Maldonado
Telf.: (082) 572668 - Website: dramdd.gob.pe - E-mail: dramdd@dramdd.gob.pe



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
“MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU”

3. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación

La Dirección Regional de Agricultura Madre de Dios realizará el Proceso de Selección CAS N° 03-2021-GOREMAD-GRDE/DRA, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo por un Comité de Selección.

4. Base Legal

- a) Ley 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto Legislativo N° 1057 (Contratación Administrativa de Servicios)
- c) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM. Reglamento de Decreto Legislativo N°1057
- d) Decreto Supremo 065-2011-PCM, “Decreto Supremo que modifica al Reglamento del régimen de Contratación Administrativa de Servicio”
- e) Sentencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR.
- f) Ley 29849, “Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.”
- g) Ley N° 27806. “Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública”.
- h) Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- i) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- j) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- k) Resolución Directoral N° 010-2021-GOREMAD-GRDE/DRA, de fecha 04 de marzo de 2021, en la cual que precisa la conformación de la Comisión Especial para la selección de personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicio “CAS” para el año 2021, en la Dirección Regional de Agricultura de Madre de Dios.
- l) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- m) Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa
- n) Decreto Legislativo N° 1401-2018 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- o) Ley N° 31131 Ley que establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales en el Sector Público.
- p) Decreto de Urgencia N° 083-2021 - Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y dicta otras disposiciones
- q) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.



II. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Av. Fitzcarrald N° 265 – Puerto Maldonado
Telf.: (082) 572668 - Website: dramdd.gob.pe - E-mail: dramdd@dramdd.gob.pe



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
“MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU”

III. PERFIL DEL PUESTO

02. TÉCNICO AGROPECUARIO- AGENCIA AGRARIA TAMBOPATA

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Experiencia De preferencia	EXPERIENCIA GENERAL: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral general mínima de tres (02) años en la administración Pública y/o privada. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral específica de dos (02) años como Técnico Agropecuario.
competencias	<ul style="list-style-type: none"> Atención al Usuario. Proactivo. Trabajo en equipo Ética e integridad Compromiso y Responsabilidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título de Técnico Agropecuario.
Cursos, capacitación y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Cursos y/o Capacitación en temas relacionados afines a la profesión y/o puesto (últimos 5 años).
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de Offimática: Word, Excel, Power Point e Internet a nivel básico,GPS.
	<ul style="list-style-type: none">



IV. CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS O CARGOS

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar y participar en la recolección de información de campo para formación de programas y proyectos de desarrollo agropecuario.
- Prestar asistencia técnica a los agricultores y ganaderos en la selección, compra de semillas, oportunidad de siembra, riego, abono, cosecha, obtención de crédito agropecuario, selección y mejoramiento de tipos de ganado y similares.
- Participar en la capacitación, consolidación y difusión de información agraria, elaborar cuadros y gráficos estadísticos.
- Facilitar las acciones de promoción y fortalecimiento de la organización y mejora de la gestión de los productores agrarios bajo el enfoque de cadenas productivas.
- Participar en campañas sanitarias para el control de plagas y enfermedades que afecten cultivos y/o ganados.
- Supervisar actividades de fomento agropecuario y agroindustrial.
Otras actividades que le asigne el jefe inmediato

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

TÉCNICO AGROPECUARIO	
CONDICIONES	DETALLE



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Av. Fitzcarrald N° 265 – Puerto Maldonado
Telf.: (082) 572668 - Website: dramdd.gob.pe - E-mail: dramdd@dramdd.gob.pe



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
“MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU”

Lugar de prestación del servicio	Agencia Agraria Tambopata
Duración del contrato	: 03 de Noviembre al 31 diciembre de 2021
Retribución mensual	S/ 1,800.00 (Un Mil Ochientos con 00/100 Soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones del contrato	

01. TÉCNICO AGROPECUARIO –AGENCIA AGRARIA TAMBOPATA- LABERINTO

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Experiencia De preferencia	<p>EXPERIENCIA GENERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral general mínima de dos (02) años en la administración Pública y/o privada. <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral específica de dos (02) años como Técnico Agropecuario.
competencias	<ul style="list-style-type: none"> Atención al Usuario. Proactivo. Trabajo en equipo Ética e integridad Compromiso y Responsabilidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título de Técnico Agropecuario.
Cursos, capacitación y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Cursos y/o Capacitación en temas relacionados afines a la profesión y/o puesto (últimos 5 años).
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de Offimática: Word, Excel, Power Point e Internet a nivel básico.



VI. CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS O CARGOS

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar y participar en la recolección de información de campo para formación de programas y proyectos de desarrollo agropecuario.
- Prestar asistencia técnica a los agricultores y ganaderos en la selección, compra de semillas, oportunidad de siembra, riego, abono, cosecha, obtención de crédito agropecuario, selección y mejoramiento de tipos de ganado y similares.
- Participar en la capacitación, consolidación y difusión de información agraria, elaborar cuadros y gráficos estadísticos.
- Facilitar las acciones de promoción y fortalecimiento de la organización y mejora de la gestión de los productores agrarios bajo el enfoque de cadenas productivas.
- Participar en campañas sanitarias para el control de plagas y enfermedades que afecten cultivos y/o ganados.
- Supervisar actividades de fomento agropecuario y agroindustrial.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Av. Fitzcarrald N° 265 – Puerto Maldonado
Telf.: (082) 572668 - Website: dramdd.gob.pe - E-mail: dramdd@dramdd.gob.pe



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
“MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU”

- Otras actividades que le asigne el jefe inmediato.

VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

TÉCNICO AGROPECUARIO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina Agraria de Laberinto
Duración del contrato	Inicio : 03 de Noviembre 2021 Término : 31 de Diciembre 2021
Retribución mensual	S/ 1,800.00 (Un Mil Ochocientos con 00/100 Soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones del contrato	



01. TÉCNICO AGROPECUARIO- AGENCIA AGRARIA TAHUAMANU

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Técnico Agropecuario.
Cursos, capacitación y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o Capacitación en temas relacionados afines a la profesión y/o puesto (últimos 5 años).
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Offimática: Word, Excel, Power Point e Internet a nivel básico.

VIII. CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS O CARGOS

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar y participar en la recolección de información de campo para formación de programas y proyectos de desarrollo agropecuario.
- Prestar asistencia técnica a los agricultores y ganaderos en la selección, compra de semillas, oportunidad de siembra, riego, abono, cosecha, obtención de crédito agropecuario, selección y mejoramiento de tipos de ganado y similares.
- Participar en la capacitación, consolidación y difusión de información agraria, elaborar cuadros y gráficos estadísticos.
- Facilitar las acciones de promoción y fortalecimiento de la organización y mejora de la gestión de los productores agrarios bajo el enfoque de cadenas productivas.
- Participar en campañas sanitarias para el control de plagas y enfermedades que afecten cultivos y/o ganados.
- Supervisar actividades de fomento agropecuario y agroindustrial.
- Otras actividades que le asigne el jefe inmediato.

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Experiencia De preferencia	EXPERIENCIA GENERAL: <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general mínima de dos (02) años en la administración Pública y/o privada. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Av. Fitzcarrald N° 265 – Puerto Maldonado
Telf.: (082) 572668 - Website: dramdd.gob.pe - E-mail: dramdd@dramdd.gob.pe



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD”
“MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU”

	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral específica de dos (02) años como Técnico Agropecuario.
competencias	<ul style="list-style-type: none"> Atención al Usuario. Proactivo. Trabajo en equipo Ética e integridad Compromiso y Responsabilidad.

01 TECNICO AGROPECUARIO – AGENCIA AGRARIA TAHUAMANU

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Experiencia De preferencia	<p>EXPERIENCIA GENERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral general mínima de dos (02) años en la administración Pública y/o privada. <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral específica de dos (02) años como Técnico Agropecuario.
competencias	<ul style="list-style-type: none"> Atención al Usuario. Proactivo. Trabajo en equipo Ética e integridad Compromiso y Responsabilidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título de Técnico Agropecuario.
Cursos, capacitación y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Cursos y/o Capacitación en temas relacionados afines a la profesión y/o puesto (últimos 5 años).
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de Offimática: Word, Excel, Power Point e Internet a nivel básico.



IX. CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS O CARGOS

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar y participar en la recolección de información de campo para formación de programas y proyectos de desarrollo agropecuario.
- Prestar asistencia técnica a los agricultores y ganaderos en la selección, compra de semillas, oportunidad de siembra, riego, abono, cosecha, obtención de crédito agropecuario, selección y mejoramiento de tipos de ganado y similares.
- Participar en la capacitación, consolidación y difusión de información agraria, elaborar cuadros y gráficos estadísticos.
- Facilitar las acciones de promoción y fortalecimiento de la organización y mejora de la gestión de los productores agrarios bajo el enfoque de cadenas productivas.
- Participar en campañas sanitarias para el control de plagas y enfermedades que afecten cultivos y/o ganados.
- Supervisar actividades de fomento agropecuario y agroindustrial.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Av. Fitzcarrald N° 265 – Puerto Maldonado
Telf.: (082) 572668 - Website: dramdd.gob.pe - E-mail: dramdd@dramdd.gob.pe



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD”
“MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU”

Otras actividades que le asigne el jefe inmediato

X. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

TÉCNICO AGROPECUARIO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Agencia Agraria Tahuamanu
Duración del contrato	Inicio : 03 de Noviembre de 2021 Término : 31 de Diciembre de 2021
Retribución mensual	S/ 1,800.00 (Un Mil Ochocientos con 00/100 Soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones del contrato	

01 SECRETARIA AGENCIA AGRARIA TAMBOPATA



REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Experiencia De preferencia	EXPERIENCIA GENERAL: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral general mínima de dos (02) años en la administración Pública y/o privada. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral específica de un(01) año como Secretaria.
competencias	<ul style="list-style-type: none"> Atención al Usuario. Proactiva. Trabajo en equipo Ética e integridad Compromiso y Responsabilidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Secundaria completa y mínima estudios básicos completos de un año en secretariado, Asistente de gerencia
Cursos, capacitación y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Cursos y/o Capacitación en temas relacionados afines a la profesión y/o puesto (últimos 5 años).
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Tramite documentario Redacción de documentos. Ofimatica

XI. CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS O CARGOS



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Av. Fitzcarrald N° 265 – Puerto Maldonado
Telf.: (082) 572668 - Website: dramdd.gob.pe - E-mail: dramdd@dramdd.gob.pe



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD”
“MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU”

Principales funciones a desarrollar:

- Recibir, revisar y/o registrar, la documentación recibida y/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.
- Apoyar con la logística y atención de reuniones de trabajo.
- Otras funciones relacionadas que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico.



XII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

SECRETARIA	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Fitzcarrald N° 265 – Puerto Maldonado
Duración del contrato	03 de Mayo al 31 de diciembre 2021
Retribución mensual	S/ 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones del contrato	

01 SECRETARIA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Experiencia De preferencia	<p>EXPERIENCIA GENERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral general mínima de dos (02) años en la administración Pública y/o privada. <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral específica de un (01) año como Secretaria.
competencias	<ul style="list-style-type: none"> Atención al Usuario. Proactiva. Trabajo en equipo Ética e integridad Compromiso y Responsabilidad.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Av. Fitzcarrald N° 265 – Puerto Maldonado
Telf.: (082) 572668 - Website: dramdd.gob.pe - E-mail: dramdd@dramdd.gob.pe



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD”
"MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa y mínima estudios básicos completos de un año en secretariado, Asistente de Gerencia
Cursos, capacitación y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o Capacitación en temas relacionados afines a la profesión y/o puesto (últimos 5 años).
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Tramite documentario • Redacción de documentos. • Ofimatica

XIII. CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS O CARGOS

Principales funciones a desarrollar:

- Recibir, revisar y/o registrar, la documentación recibida y/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.
- Apoyar con la logística y atención de reuniones de trabajo.
- Otras funciones relacionadas que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico.



XIV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

SECRETARIA	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Fitzcarrald N° 265 – Puerto Maldonado
Duración del contrato	03 de Noviembre hasta 31 de diciembre 2021
Retribución mensual	S/ 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones del contrato	

01 SECRETARIA OFICINA DE ADMINISTRACION –MESA DE PARTES

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
------------------------	---------



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Av. Fitzcarrald N° 265 – Puerto Maldonado
Telf.: (082) 572668 - Website: dramdd.gob.pe - E-mail: dramdd@dramdd.gob.pe



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD”
“MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU”

Experiencia De preferencia	<p>EXPERIENCIA GENERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral general mínima de dos (02) años en la administración Pública y/o privada. <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral específica de un (01) año como Secretaria.
competencias	<ul style="list-style-type: none"> Atención al Usuario. Proactiva. Trabajo en equipo Ética e integridad Compromiso y Responsabilidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Secundaria completa y mínima estudios básicos completos de un año en secretariado, Asistente de Gerencia
Cursos, capacitación y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Cursos y/o Capacitación en temas relacionados afines a la profesión y/o puesto (últimos 5 años).
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Tramite documentario Redacción de documentos. Ofimatica



XV. CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS O CARGOS

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

XVI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

SECRETARIA	
CONDICIONES	DETALLE



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Av. Fitzcarrald N° 265 – Puerto Maldonado
Telf.: (082) 572668 - Website: dramdd.gob.pe - E-mail: dramdd@dramdd.gob.pe



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD”
“MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU”

Lugar de prestación del servicio	Av. Fitzcarrald N° 265 – Puerto Maldonado
Duración del contrato	Noviembre al 31 de Diciembre 2021
Retribución mensual	S/ 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones del contrato	

OFICINA DE ADMINISTRACION

I. GUARDIAN (02) Requisitos Mínimo:

- a) Secundaria completa, experiencia en guardianía 02 años, en sector Público o Privado.

Funciones del Guardián

- Control de entrada y salida del personal
- Control de entrada y salida de los bienes de la Dirección
- Resguardos de los ambientes de la Dirección en horarios rotativos
- Brindar seguridad en las instalaciones de la oficina de Saneamiento Físico Legal
- Limpieza de las áreas verdes de la Dirección de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Rural.

Competencias de dominio

Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. Alto nivel de identificación y predisposición con el área solicitante y la institución.

Contraprestación mensual

GUARDIAN S/1,400.00 (Mil Cuatrocientos con 00/100 Soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Lugar de prestación del Servicio:

Ámbito del Departamento de Madre de Dios
Dirección: Av. Fitzcarrald N° 265- Puerto Maldonado- Madre de Dios

Dirección:

Dirección Regional de Agricultura





GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Av. Fitzcarrald N° 265 – Puerto Maldonado
Telf.: (082) 572668 - Website: dramdd.gob.pe - E-mail: dramdd@dramdd.gob.pe



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD”
“MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU”

XVII. CONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	25 DE OCTUBRE	COMISIÓN CONCURSO
	Registro en el Portal Talento – Perú Servir	26 AL 28/10/2021	
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la Dirección Regional de Agricultura: www.dramdd.gob.pe y Unidad de Personal de la DRA MDD.	26 AL 28/10/21	UNIDAD DE PERSONAL
2	Presentación de Currículo Vitae documentado en correo personal@dramdd.gob.pe de la Dirección Regional de Agricultura- Av. Fitzcarrald N° 265- Puerto Maldonado	29 Octubre 2021	UNIDAD DE PERSONAL
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	30 de Octubre de 2021	COMISIÓN CONCURSO CAS
4	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular en la Página Web de la Dirección Regional de Agricultura: www.dramdd.gob.pe .	30 de octubre de 2021	COMISIÓN CONCURSO CAS
5	Entrevista personal, mediante (zoom, whatsapp, meet u otros) por la oficina de personal se le comunicara oportunamente el/la postulante deberá tener acceso a una computadora, laptop mouse, celular conexión a internet.	02 de Noviembre de 2021	COMISIÓN CONCURSO CAS
6	Publicación de resultados finales en la Oficina de la DRA y la Página Web de la Dirección Regional de Agricultura: www.dramdd.gob.pe	02 de noviembre 2021	UNIDAD DE PERSONAL





GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Av. Fitzcarrald N° 265 – Puerto Maldonado
Telf.: (082) 572668 - Website: dramdd.gob.pe - E-mail: dramdd@dramdd.gob.pe



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
“MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU”

SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS E INICIO DE LABORES			
7	Suscripción de contratos 7.30 am a 14.00 horas	02 de noviembre 2021	UNIDAD DE PERSONAL

CONSIDERACIONES:

El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciara fecha y hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.

CAPITULO V

DE LA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES

El expediente curricular, se presentará en formato PDF, al correo electrónico: personal@dramdd.gob.pe, el cual tendrá carácter de Declaración Jurada, para evitar el contacto innecesario entre postulantes y personal de la entidad.

5.1. ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Solicitud para participar en la convocatoria pública de contratación administrativa de servicio, Anexo 01. el expediente curricular, se presentará en formato PDF, al correo electrónico: personal@dramdd.gob.pe, el cual tendrá carácter de Declaración Jurada, para evitar el contacto innecesario entre postulantes y personal de la entidad.
- Declaración jurada de aceptación de las bases del proceso de selección, ANEXO 02.
- Declaración jurada sobre vinculación con algún funcionario de la Dirección Regional de Agricultura de Madre de Dios, ANEXO 03.
- Declaración jurada de no tener antecedentes policiales, penales ni judiciales. ANEXO 04
- Declaración jurada de no estar inhabilitada administrativa ni judicial vigente con el estado, ANEXO 05.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
- Curriculum Vitae documentado el cual deben ser en el siguiente orden: Títulos y grados académicos, experiencia laboral, especializaciones y capacitaciones.
- Nota.- El postulante deberá presentar toda la documentación 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 2016.

5.2. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Los concursantes podrán participar solo a un cargo convocado en el presente proceso de selección de personal, caso contrario será descalificado.





GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Av. Fitzcarrald N° 265 – Puerto Maldonado
Telf.: (082) 572668 - Website: dramdd.gob.pe - E-mail: dramdd@dramdd.gob.pe

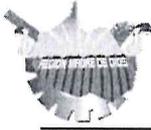


“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
“MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU”

- b) La adulteración, falsificación o falta de veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas, o la no presentación de los mismos determinara la descalificación inmediata del postulante en cualquier etapa del proceso de selección, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiera lugar.
- c) Los postulantes deben tener disponibilidad inmediata para incorporarse a prestar servicios y las funciones que se indiquen en la convocatoria.
- d) El puntaje final es el producto de la sumatoria de los puntajes asignados en cada una de las etapas y fases de la evaluación.
- e) El postulante que no consigne sus datos correctamente y no presenta la documentación debidamente firmado y foliado conforme a lo requerido, será inmediatamente eliminado del proceso de concurso.
- f) Para pasar a la etapa de entrevista personal el postulante deberá de obtener como mínimo 30 puntos en la evaluación del curriculum vitae.
- g) El Comité otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Ficha Curricular y que acredite dicha condición obligatoriamente con copia simple de carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.
- h) El Comité otorgara por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, una Bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de la entrevista personal, de conformidad a lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, en la cual se establecen los criterios para asignar una bonificación para puestos en concurso para trabajo en la Administración Pública, beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas. Dicha bonificación se otorgara al postulante que lo haya indicado en su Ficha Resumen y haya adjuntado en su Curriculum Vitae competente que acredite su condición de Licenciado (copia simple del documento oficial emitido por la autoridad).
- i) Lo que no está contemplado en la presente base, será evaluado y resuelto por la comisión.

Puerto Maldonado, 26 de octubre del 2021





GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Av. Fitzcarrald N° 265 – Puerto Maldonado
Telf.: (082) 572668 - Website: dramdd.gob.pe - E-mail: dramdd@dramdd.gob.pe



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD”
"MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

ANEXO 1

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

SEÑOR:

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO CAS TEMPORAL 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 N° 01-2021-GOREMAD-GRDE/DRA, 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 2021

FIRMA Y HUELLA DACTILAR



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Av. Fitzcarrald N° 265 – Puerto Maldonado
Telf.: (082) 572668 - Website: dramdd.gob.pe - E-mail: dramdd@dramdd.gob.pe



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD”
“MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU”

ANEXO 2

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), en la Dirección Regional 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 _____ de 2021

FIRMA Y HUELLA DACTILAR



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Av. Fitzcarrald N° 265 – Puerto Maldonado
Telf.: (082) 572668 - Website: dramdd.gob.pe - E-mail: dramdd@dramdd.gob.pe



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD”
“MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU”

ANEXO 3

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.....Provinciay
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.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

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 2021

FIRMA Y HUELLA DACTILAR



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Av. Fitzcarrald N° 265 – Puerto Maldonado
Telf.: (082) 572668 - Website: dramdd.gob.pe - E-mail: dramdd@dramdd.gob.pe



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD”
“MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU”

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES NI JUDICIALES

Yo,.....identifica
do 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.

Puerto Maldonado, ____ de _____ de 2021

FIRMA Y HUELLA DACTILAR



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Av. Fitzcarrald N° 265 – Puerto Maldonado
Telf.: (082) 572668 - Website: dramdd.gob.pe - E-mail: dramdd@dramdd.gob.pe



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD”
“MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU”

ANEXO 5

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.....
.....

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, esto

y sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal

Puerto Maldonado, de Octubre de 2021

FIRMA Y HUELLA DACTILAR



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Av. Fitzcarrald N° 265 – Puerto Maldonado
Telf.: (082) 572668 - Website: dramdd.gob.pe - E-mail: dramdd@dramdd.gob.pe



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
“MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU”

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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 CURRICULAR (HOJAS DE VIDA)	50%	35 puntos	50 puntos
a. Formación:	20%		20 puntos
b. Experiencia Laboral:	20%		20 puntos
c. Capacitación:	10%		10 puntos
ENTREVISTA PERSONAL	50%	35 puntos	50 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	70 puntos	100 puntos

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

XVIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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 no serán devueltos.

2. Documentos requeridos:

- Solicitud para participar en la convocatoria pública de contratación administrativa de servicio, ANEXO 01.
- Declaración jurada de aceptación de las bases del proceso de selección, ANEXO 02.
- Declaración jurada sobre vinculación con algún funcionario de la Dirección Regional de Agricultura de Madre de Dios, ANEXO 03.
- Declaración jurada de no tener antecedentes policiales, penales ni judiciales. ANEXO 04
- Declaración jurada de no estar inhabilitada administrativa ni judicial vigente con el estado, ANEXO 05.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
- Currículum Vitae documentado el cual deben ser en el siguiente orden: Títulos y grados académicos, experiencia laboral, especializaciones y capacitaciones.
- Nota.- El postulante deberá presentar toda la documentación en sobre de manila debidamente foliado y visado por el postulante,

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° 061-2012-SERVIR/PE.

En ambos casos los postulantes deben acreditar tales condiciones mediante documentación sustentatoria vigente, remitida vía el correo electrónico señalado en la convocatoria antes de la etapa de selección, 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.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Av. Fitzcarrald N° 265 – Puerto Maldonado
Telf.: (082) 572668 - Website: dramdd.gob.pe - E-mail: dramdd@dramdd.gob.pe



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
“MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU”

XIX. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

El/la postulante declarado GANADOR/A en el Proceso de Selección CAS Temporal N° 01-2021-GOREMAD-GRDE/DRA para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente: • La Oficina de Recursos Humanos dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales se comunicará con el/la GANADOR/A, para solicitar la presentación de los documentos sustentatorios del Curriculum Vitae de forma escaneada para la suscripción del contrato.

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 – Versión 3” los documentos originales que sustenten el Curriculum 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, Colegiatura y/o Habilitación, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, Constancia de prestación de servicios 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, según corresponda.

En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesorio/a.

Si durante el control posterior, realizado luego de culminada la declaratoria de Emergencia Sanitaria, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

VII. MECANISMOS DE IMPUGNACION

a) Si algún postulante considerara que la Oficina de Recursos Humanos o el Comité de Selección hayan emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración.

b) El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado

c) Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación, según lo señalado por el numeral 2.8 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE

VIII DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del Proceso como Desierto

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



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Av. Fitzcarrald N° 265 – Puerto Maldonado
Telf.: (082) 572668 - Website: dramdd.gob.pe - E-mail: dramdd@dramdd.gob.pe



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”
“MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU”

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo 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. Otros supuestos debidamente justificados.