



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

## PROCESO CAS N°012 -2017-AGRO RURAL-UGRH

### "CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) EXTENSIONISTA"

#### I. GENERALIDADES

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Extensionista

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Dirección Zonal Junín / Agencia Tarma-Yauli-Junin

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina de Administración / Unidad de Gestión de Recursos Humanos

**4. Base Legal**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Directiva Sectorial N° 0001-2015-MINAGRI-DM, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 0104-2015-MINAGRI de fecha 06 de marzo de 2015, para los Procesos de Selección bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en el Ministerio de Agricultura y Riego.
- d. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

#### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia mínima de dos (02) años en trabajos con organizaciones campesinas en entidades públicas y/o privadas.
Competencias	- Proactividad - Trabajo bajo presión. - Capacidad de trabajo en equipo - Responsabilidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título de Técnico Agropecuario y/o Bachiller en Ciencias Agrarias, Zootecnista y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	No Aplica
Conocimiento para el puesto y/o cargo	- Conocimientos en aspecto agrícola y pecuario - Licencia de conducir vehículos menores (motocicleta)

#### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

**Principales funciones a desarrollar:**

- Convocar a las organizaciones campesinas y participar en los eventos de planeamiento participativo a nivel del ámbito de trabajo asignado para recoger su demanda de inversiones.
- Proporcionar a los profesionales de la agencia la información para la elaboración de los planes de trabajo de la agencia a nivel de ámbito sea este Sede Sub Sede.
- Programar, organizar y apoyar la ejecución, por las propias organizaciones campesinas, de las actividades de los proyectos conservacionistas y de apoyo a la producción, que han sido consideradas en el plan de trabajo de la Agencia.
- Proporcionar a los promotores campesinos y campesinas, las orientaciones técnicas necesarias, mediante eventos de extensión y capacitación, para la ejecución de las actividades de las actividades y proyectos programados en el ámbito de la Agencia Zonal.

**PERÚ**Ministerio  
de Agricultura y Riego

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- Participar con las organizaciones campesinas y grupos de productores en la programación de actividades de manejo y conservación de los recursos naturales.
- Contactar con Líderes campesinos y productores para promover el fortalecimiento de la organización y su participación en la programación, ejecución y seguimiento de las actividades y proyectos a ejecutar en su jurisdicción.
- Asistir técnicamente a los campesinos para el manejo de los recursos naturales con fines productivos, mediante las prácticas de conservación de suelos, reforestación, tecnología agropecuaria, manejo del agua e infraestructura rural.
- Realizar el inventario del potencial de recursos naturales en áreas seleccionadas con el propósito de promover actividades conservacionistas y la efectiva participación de las organizaciones campesinas.
- Elaborar informes mensuales sobre las actividades y avances de las obras y actividades a nivel de cada organización campesina.
- Colaborar con las dependencias competentes en la adecuada administración y manejo de aguas de riego disponibles y el cuidado de su uso y aprovechamiento.
- Apoyar a los promotores agropecuarios en el desarrollo de sus labores.
- Ayudar a la recopilación de datos técnicos para la elaboración y evaluación de proyectos en el ámbito de su jurisdicción.
- Tomar los registros sobre los resultados de la campaña agrícola y otros datos que los profesionales de la agencia diseñen.
- Las demás que le asigne el Jefe Zonal.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Zonal Junín / Agencia Zonal Tarma – Yauli - Junín
Duración del contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma del Contrato. Término: (03 meses)
Remuneración mensual	S/.1,600.00 (Mil seiscientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	07 de junio del 2017	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo: <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> Link. Vacantes Públicas.	Del 08 al 21 de junio del 2017	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional: <a href="http://www.agrorural.gob.pe">www.agrorural.gob.pe</a>	Del 22 al 28 de junio del 2017	Comité de Selección y la Unidad de la Tecnología de la Información.
Presentación del Curriculum Vitae según <b>ANEXO N° 07</b> , Declaración Jurada según <b>ANEXO N° 08</b> , y copia del DNI, a través de la página web de Agro Rural <a href="http://www.agrorural.gob.pe">www.agrorural.gob.pe</a> ingresando a la sección de convocatorias CAS – Módulo de Registros de Postulante ( <b>Sistema de Convocatorias de Personal</b> ).	Del 22 al 28 de junio del 2017	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación del Curriculum Vitae según <b>Anexo N° 07</b> . <b>Adjuntar copia DNI</b> .	04 de julio del 2017	Comité de Selección
Publicación de resultados de la Evaluación del Curriculum Vitae en la página institucional <a href="http://www.agrorural.gob.pe">www.agrorural.gob.pe</a> . Link Convocatorias CAS.	05 de julio del 2017	Comité de Selección - Unidad de la Tecnología de la Información
<b>Entrevista Personal</b> Sede: AGRO RURAL JUNIN Jr. Parra del Riego N°653 El Tambo - Huancayo	06 de julio del 2017	Comité de Selección
Publicación de resultado final en la Página Institucional: <a href="http://www.agrorural.gob.pe">www.agrorural.gob.pe</a> <b>Link Convocatoria CAS</b> . a partir de las 6:00pm	07 de julio del 2017	Comité de Selección - Unidad de la Tecnología de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato - Lugar: Unidad de Gestión de Recursos Humanos – Contratos en Av. Salaverry N° 1388, Distrito Jesús María	Los cinco primeros días hábiles después de ser publicado los resultados finales	Unidad de Gestión de Recursos Humanos - Contratos.
Registro del Contrato.	Los cinco primeros días hábiles después de la firma de contrato.	Unidad de Gestión de Recursos Humanos - Contratos.



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

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

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO</b>				
a.	Experiencia	40 %	35	70
b.	Formación académica	20 %	15	30
<b>Puntaje Total de la Evaluación del Curriculum Vitae documentado</b>		<b>60 %</b>	<b>50</b>	<b>100</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>				
a.	Evaluación de Competencias	30 %	30	60
b.	Habilidades Cognoscitivas	05 %	10	20
c.	Habilidades Psicotécnicas	05 %	10	20
<b>Puntaje Total de la Entrevista Personal</b>		<b>40 %</b>	<b>50</b>	<b>100</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

El puntaje aprobatorio será de 80 puntos.

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

### a. Declaratoria del proceso como desierto

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

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

### b. Cancelación del proceso de selección

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

1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
2. Por restricciones presupuestales.
3. Otras debidamente justificadas

## VIII. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCION

### 1. DOCUMENTOS A PRESENTAR OBLIGATORIOS

Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, **siendo responsabilidad de cada postulante del seguimiento del proceso en el portal institucional de AGRO RURAL, en el Link de Convocatorias CAS 2017.** El cronograma se encuentra publicado dentro del proceso

Los postulantes deben presentar a través del Sistema de Convocatorias de Personal, ingresando al módulo de Registros de postulantes, en el Link de Convocatorias CAS 2017, los siguientes documentos:

- Anexo N°07 (Formulario de Curriculum Vitae), debe estar debidamente llenada, firmada y colocar huella digital donde corresponda
- Anexo N°08 (Declaración Jurada), descargar del portal web institucional debe estar debidamente llenada, firmada y colocar huella digital donde corresponda.
- Copia del DNI (vigente y legible)



PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- Documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia.
- En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma de Licenciado.
- En caso de ser persona con discapacidad, se adjuntará el certificado de discapacidad emitido por la CONADIS.
- El Comité de Procesos de Selección podrá solicitar documentos originales para realizar la verificación posterior.

Los datos que consignen en los referidos formatos tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 32.1, 32.3 del artículo 30 de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

#### FACULTATIVOS

1. Ley N° 27050 y sus modificatorias, relativas a la bonificación del 15% para personas con discapacidad.
2. 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 via el Link de convocatorias CAS, 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.

El personal de **AGRO RURAL** que por razones de desarrollo personal y profesional postulan a un cargo de mayor importancia o igual rango, será en iguales condiciones con los postulantes externos, garantizándose el principio de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo.

El postulante deberá declarar si es parte o se encuentra dentro de un proceso judicial o administrativo con **AGRO RURAL**.

**La no presentación de uno de los anexos N° 07, N° 08 y copia del DNI, se descalifica al postulante.**

#### 2. DE LA EVALUACION CURRICULAR

Tampoco serán considerados para la siguiente fase los postulantes que no precisen experiencia laboral y/o profesional, nombre de la entidad, cargo, tiempo (años y meses) y funciones relacionadas con el objeto de la convocatoria.

#### 3. PROCESO DE ENTREVISTA PERSONAL

Aquellos postulantes que hayan superado la etapa de Evaluación Curricular accederán a la Entrevista Personal, en la entrevista se evaluará los siguientes puntos: Evaluación de Competencias, de habilidades cognitivas, habilidades psicotécnicas y opcionalmente las psicológicas.

#### 4. RESULTADOS DEL PROCESO

Los resultados serán publicados en el Portal Institucional ([www.agrorural.gob.pe](http://www.agrorural.gob.pe)).

Una vez, firmada el Acta se culminará el proceso, entregándose la documentación completa del expediente de contratación a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, a fin de proceder con la suscripción y el registro del contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de publicado los resultados.

**NOTA: \*\*\***Los postulantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento del contenido de la Resolución Ministerial N° 0104-2015-MINAGRI-DM, relacionada al proceso y sus etapas, anexos.