



**GERDAGRI**  
GERENCIA REGIONAL  
DE DESARROLLO AGRARIO  
Y RIEGO

*RiVO Amazonas*  
Maravilla Natural del Mundo



*Gestión de Servicio Social*

PROCESO DE CONVOCATORIA DEL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS N° 01-2024-GRL-GERDAGRI-L, PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA MODALIDAD DE REEMPLAZO POR CESE DEL PERSONAL, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, AÑO FISCAL 2024.

BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS N° 01-2024-GRL-GERDAGRI-L.



**PROCESO DE CONVOCATORIA DEL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS N° 01-2024-GRL-GERDAGRI-L, PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA MODALIDAD DE REEMPLAZO POR CESE DEL PERSONAL, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, AÑO FISCAL 2024.**

**CAPITULO I**

**DEL OBJETO, FINALIDAD, ALCANCE Y BASE LEGAL.**

**1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

La Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y Riego de Loreto, a través de la presente convocatoria, requiere seleccionar y contratar a los postulantes que reúnan los requisitos establecidos en el perfil de puesto, para cubrir plazas vacantes en la modalidad de reemplazo por cese, en el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, en el marco del artículo 8° literal c) de la Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2024.

**1.2 FINALIDAD.**

Desarrollar y normar el procedimiento del Concurso Público de mérito de reemplazo por cese de personal de la Unidad Ejecutora N° 000865 – Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y Riego de Loreto, para cubrir plazas vacantes aprobadas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y acorde a los registros señalados en el AIRHSP; bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

**1.3 ALCANCE.**

La presente convocatoria de concurso público de mérito, es para cubrir plaza vacante de reemplazo por cese del personal, donde podrán participar todas las personas naturales que cumplan los requisitos mínimos establecidos en los perfiles de puesto.

**1.4 BASE LEGAL.**

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 31953; Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 28175; Ley Marco del Empleo Público
- Ley N° 30057; Ley del Servicio Civil y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM
- Ley N° 27815; Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM
- Decreto Legislativo N° 1440 – Sistema Nacional de Presupuesto Publico
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de Gestión de Recursos Humanos
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444. Ley de Procedimiento Administrativo General
- Decreto Legislativo N° 276; Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM – Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público
- Decreto de Urgencia N° 038-2019, que establece reglas sobre los ingresos correspondientes a los Recursos Humanos del Sector Publico
- Decreto de Supremo N° 420-2019-EF, Reglamento del Decreto de Urgencia N° 038-2019.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2022-PCM.



- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento
- Ley N° 30794; Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos
- Ley N° 27050; Ley General de la Persona con Discapacidad, su reglamento aprobado mediante D.S N° 003-2000-PROMUDEH y su modificatoria mediante Decreto Supremo N° 003-2006-MIMDES
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE; que establece los criterios para asignar una bonificación del 10% en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas.
- Ley N° 29973, para personas con discapacidad, en trabajo y empleo Art. 48° Cumpliendo los requisitos y puntaje aprobatorio, la persona con discapacidad obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final en la evaluación.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del Sector Público".
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato bajo los regímenes laborales del presente proceso de selección.

#### 1.5 DEPENDENCIA CONVOCANTE.

Unidad Ejecutora N.º 000865 – Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y Riego del Gobierno Regional de Loreto.

### CAPITULO II

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### 2.1 CONSIDERACIONES GENERALES

- 2.1.1 La Presente convocatoria se efectúa por concurso público de mérito, teniendo en cuenta las necesidades institucionales; podrán participar aquellas personas que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el perfil de puesto.
- 2.1.2 Para llevar a cabo la presente convocatoria de Concurso Público de mérito, las plazas vacantes se encuentran aprobadas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente. Así como las plazas o puestos a ocupar se encuentran registradas en el Aplicativo Informático para el registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).
- 2.1.3 El proceso de convocatoria está a cargo de la Comisión Evaluadora para el Proceso de selección del personal del D.L N° 276, para llevar a cabo el concurso público de méritos de reemplazo por cese de personal, para cubrir plazas vacantes bajo el Decreto Legislativo N° 276, conformada mediante Resolución Gerencial N° 016-2024-GRL-GERDGRI-L, de fecha 31 de enero del 2024.
- 2.1.4 La convocatoria de concurso público de méritos para cubrir plazas vacantes de reemplazo por cese de personal, que están presupuestadas, se desarrollará conforme a los principios de legalidad, meritocracia, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo IV del Decreto Supremo N° 004-2019 – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 2.1.5 Son causales de descalificación automática:
  - No cumplir con las formalidades de inscripción y presentación de documentos.
  - No cumplir con los requisitos mínimos para postular.
  - Presentar el expediente no conteniendo los anexos y demás documentación, según las formalidades señaladas en las bases.



- Presentar información falsa y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del concurso; sin perjuicio de dar a conocer a las instancias administrativas respectivas para el inicio de las acciones administrativas y/o legales que correspondan.
- Presentar documentación que tenga borraduras, manchas, enmendaduras y cualquier signo de alteración. La Comisión considerará como no admitida y se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas en el acta correspondiente.
- Encontrarse impedido para el acceso a la función pública (Contar con Antecedentes Penales, Judiciales y Policiales, contar con Sentencia Fundada por la comisión dolosa de delito cometido por funcionario público, que estén cumpliendo sanción Administrativo disciplinaria, otros impedimentos que regule la Ley a la fecha de su inscripción. Asimismo, los que se encuentren en el registro de deudores alimentarios morosos).

- 2.1.6 El/La postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales de la convocatoria en el portal institucional del Gobierno Regional de Loreto ([www.regionloreto.gob.pe](http://www.regionloreto.gob.pe)), además de los comunicados que se emitan en la entidad como parte del concurso.
- 2.1.7 Las Bases del presente Concurso Público de Mérito, los perfiles de puestos y demás anexos se podrán descargar a través del Portal Web Institucional del Gobierno Regional de Loreto [www.regionloreto.gob.pe](http://www.regionloreto.gob.pe).
- 2.1.8 Cualquier situación no contemplada en la presente bases, la Comisión tendrá autonomía para resolver dentro del Plazo previsto en el cronograma. La interposición de algún recurso impugnatorio, no suspende el concurso.

### CAPITULO III.

#### DE LA UNIDAD DE PERSONAL – UPER.

- 3.1 La Unidad de Personal de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y Riego de Loreto, participa en el desarrollo del Concurso Público de Mérito en la modalidad de reemplazo por cese del personal, desempeñando las siguientes funciones:
- 3.1.1 Brindar asistencia permanente a la Comisión de Concurso público de mérito para cobertura de plaza vacante, en la modalidad de reemplazo por cese del personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.
  - 3.1.2 Proporcionar a la comisión la relación de las plazas vacantes presupuestadas de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y Riego de Loreto, indicando el cargo, nivel remunerativo y dependencia que presente el requerimiento.
  - 3.1.3 Proporcionar la relación de postulantes que se inscribieron en la convocatoria.
  - 3.1.4 Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
  - 3.1.5 Una vez obtenido los resultados finales, se procederá a registrar a los ganadores del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP de la Unidad Ejecutora N.º 000865 – Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y Riego de Loreto.

### CAPITULO IV.

#### DE LA COMISIÓN.

- 4.1 La conducción de la convocatoria de concurso público de Méritos en la modalidad de reemplazo por cese del personal, estará a cargo de la Comisión de Concurso Público de Mérito, conformada mediante Resolución Gerencial N.º 016-2024-GRL-GERDAGRI-L, de fecha 31 de enero del 2024, los que son responsables de las decisiones que se tomen en todas las etapas del concurso, en aplicación de las normas descritas en las Bases, desde su elaboración hasta la presentación del informe final del proceso de selección.

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité Evaluador, en función al servicio convocado, integrada por tres (03) miembros titulares y tres (03) miembros suplentes, designados para tal fin.



#### 4.2 ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS.

La Comisión de Concurso deberá de absolver el reclamo presentados por los postulantes en la fecha establecida en el cronograma del concurso.

#### CAPITULO V.

#### PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS PARA LA CONVOCATORIA.

5.1 Los cargos materia del presente Concurso Público de Méritos, están consignados en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Unidad Ejecutora N.º 000865 – Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y Riego de Loreto, debidamente aprobados, según detalles de las plazas vacantes.

PLAZAS VACANTES							
ÍTEM	CODIGO AIRHSP	UNIDAD ORGANICA	CARGO ESTRUCTURAL	CARGO FUNCIONAL	REMUNERACION		
					DS 314-2023-EF MUC D.L. 276	IU_SJ RGR 008-2012-GRL-GGR	TOTAL
01	000063	GERENCIA REGIONAL	STA	CHOFER II	847.00	2,500.00	3,347.00
02	000029	AGENCIA AGRARIA REQUENA	SPA	INGENIERO EN CIENCIAS AGRARIAS IV	987.00	3,000.00	3,987.00
03	000024	AGENCIA AGRARIA UCAYALI - CONTAMANA	SPA	INGENIERO EN CIENCIAS AGRARIAS IV	987.00	3,000.00	3,987.00
04	000087	AGENCIA AGRARIA UCAYALI - CONTAMANA	STA	TECNICO AGRARIO I	847.00	2,500.00	3,347.00
05	000056	AGENCIA AGRARIA UCAYALI - CONTAMANA	STA	SECRETARIA/O III	847.00	2,500.00	3,347.00
06	000018	AGENCIA AGRARIA MARISCAL RAMON CASTILLA	SPA	INGENIERO EN CIENCIAS AGRARIAS IV	987.00	3,000.00	3,987.00
07	000080	AGENCIA AGRARIA MARISCAL RAMON CASTILLA	STA	TECNICO AGRARIO I	847.00	2,500.00	3,347.00
08	000017	AGENCIA AGRARIA PUTUMAYO	SPA	INGENIERO EN CIENCIAS AGRARIAS IV	987.00	3,000.00	3,987.00
09	000014	AGENCIA AGRARIA DATEM DEL MARAÑON	SPA	INGENIERO EN CIENCIAS AGRARIAS IV	987.00	3,000.00	3,987.00
10	000016	AGENCIA AGRARIA DATEM DEL MARAÑON	SPA	INGENIERO EN CIENCIAS AGRARIAS IV	987.00	3,000.00	3,987.00
11	000013	AGENCIA AGRARIA ALTO AMAZONAS	SPA	INGENIERO EN CIENCIAS AGRARIAS IV	987.00	3,000.00	3,987.00
12	000030	AGENCIA AGRARIA ALTO AMAZONAS	SPA	INGENIERO EN CIENCIAS AGRARIAS IV	987.00	3,000.00	3,987.00
13	000082	AGENCIA AGRARIA ALTO AMAZONAS	STA	TECNICO EN ESTADISTICA II	847.00	2,500.00	3,347.00
14	000032	AGENCIA AGRARIA LORETO	SPA	INGENIERO EN CIENCIAS AGRARIAS IV	987.00	3,000.00	3,987.00
15	000059	AGENCIA AGRARIA LORETO	STA	TECNICO AGRARIO III	847.00	2,500.00	3,347.00



5.2 PERFIL DE PUESTO.

5.2.1 NOMBRE DEL PUESTO: Chofer II – Gerencia Regional.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	<b>Experiencia General:</b> Experiencia general de dos (02) años como mínimo en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia laboral específica mínima de un (01) año, desarrollando funciones y/o cargos similares, en entidades del sector público y/o privado.
Competencias	Proactivo, iniciativa, análisis, capacidad para trabajar bajo presión, disposición para trabajar en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa.
Conocimientos para el puesto y/o cargo mínimos o indispensables	Con conocimiento de mecánica automotriz básica, con conocimiento de reglamento nacional de tránsito, con conocimiento de primeros auxilios. Con Licencia de conducir: Clase A, categoría Dos b profesional (documentado).

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

- Conducir vehículos para transporte de personal, carga, equipos y/o materiales de la entidad, que se requiera para cumplir con las diferentes reuniones, eventos o comisiones en los horarios que requiera la institución.
- Registrar información sobre recorridos, mantenimiento y conservación del vehículo a su cargo.
- Guardar confidencialidad y reserva sobre los asuntos tratados en su entorno.
- Realizar la revisión de rutina, limpieza y de ser el caso, reparación de emergencia del vehículo a su cargo.
- Comunicar la necesidad de la dotación oportuna de combustible, carburante y lubricantes requeridos para el funcionamiento del vehículo a su cargo.
- Coordinar con su superior inmediato la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a su cargo.
- Comunicar a su supervisor inmediato sobre las ocurrencias producidas en el servicio, así como notificar en caso de siniestros.
- Atender los requerimientos mecánicos por falla u otros que se presenten en las unidades vehiculares de la entidad en forma periódica con anticipación a las revisiones técnicas, reparaciones necesarias, control del combustible y lubricantes necesarios para asegurar su buen funcionamiento, informando al jefe inmediato superior de manera constante.
- Apoyar en las actividades administrativas, para la atención oportuna de solicitudes y/o requerimientos.
- Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Iquitos, en calle Ricardo Palma N° 113.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción o vigencia del contrato. Termino: 31 de diciembre 2024
Remuneración mensual	S/. 3,347.00 (Tres Mil Trescientos Cuarenta y Siete y 00/100 Soles).



5.2.2 Nombre del Puesto: Ingeniero En Ciencias Agrarias IV – Agencia Agraria Requena.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	<b>Experiencia General:</b> Experiencia general de cuatro (04) años como mínimo en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años, desarrollando funciones y/o cargos similares, en entidades del sector público y/o privado.
Competencias	Proactivo, inicialiva, análisis, capacidad para trabajar bajo presión, disposición para trabajar en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de un programa académico de ciencias agrarias y/o agropecuarias y/o carreras afines (colegiado y habilitado).
Conocimientos para el puesto y/o cargo mínimos o indispensables	Conocimiento en temas agrarios, con conocimiento en ofimática (Procesador de Textos, Hojas de Cálculo y Programa de Presentaciones) a nivel básico.

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

**Principales funciones a desarrollar:**

- Planificar, programar y/o dirigir actividades de promoción agraria.
- Promover los mecanismos y procedimientos que faciliten la participación de los productores agrarios organizados en cadenas productivas.
- Asesorar, coordinar y/o supervisar programas y proyectos agropecuarios.
- Supervisar actividades de evaluación de proyectos productivos agropecuarios, requerimientos de insumos y recurso financieros.
- Implementar una base de datos de instituciones y empresas vinculadas al sector que ayude al desarrollo de las cadenas productivas.
- Asesorar, coordinar y supervisar actividades de evaluación e inventario de recursos del sector.
- Asesorar a los productores agropecuarios organizados en el diseño, implementación y evaluación de planes de acción para las cadenas productivas desde una perspectiva integral y bajo un enfoque de competitividad.
- Realizar el monitoreo y evaluación en la operación de cadenas productivas.
- Brindar apoyo en la identificación y formulación de perfiles de proyectos productivos rentables.
- Conducir, coordinar y evaluar el programa de Producción Agrícola en el ámbito de la Agencia Agraria a la que pertenece.
- Establecer, mantener estrecha coordinación con los productores agrarios para resolver asuntos relacionados sobre el control cuarentenario agropecuario, control de insumos agrícolas, pecuarios, uso de pesticidas y sustancias afines.
- Asistir al director de la agencia agraria en los asuntos relacionados con el área de su competencia.
- Participar en la constitución de las cadenas productivas de los núcleos de producción agropecuaria, incentivando a los productores agropecuarios a su participación activa en el proceso de su formación tendientes a elevar los niveles de producción agropecuaria.
- Informar periódicamente al Director de la Agencia, sobre los problemas de índole coyuntural que se presentan en el desarrollo de sus actividades proponiendo alternativas de solución a los mismos.
- Integrar comisiones y grupos técnicos de trabajo para ejecución de actividades relacionadas con el área de su competencia.
- Formular los informes técnicos que requiere el Director de la Agencia Agraria en asuntos relacionados con el área de su competencia.
- Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Agencia Agraria Requena – Malecón Grau N° 114.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción o vigencia del contrato Termino: 31 de diciembre 2024.
Remuneración mensual	S/. 3,987.00 (Tres Mil Novecientos Ochenta y Siete y 00/100 Soles).

5.2.3 Nombre del Puesto: Ingeniero En Ciencias Agrarias IV – Agencia Agraria Ucayali – Contamana.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	<b>Experiencia General:</b> Experiencia general de cuatro (04) años como mínimo en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años, desarrollando funciones y/o cargos similares, en entidades del sector público y/o privado.
Competencias	Proactivo, iniciativa, análisis, capacidad para trabajar bajo presión, disposición para trabajar en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de un programa académico de ciencias agrarias y/o agropecuarias y/o carreras afines (colegiado y habilitado).
Conocimientos para el puesto y/o cargo mínimos o indispensables	Conocimiento en Gestión Pública, con conocimiento en Sistema Administrativo, con conocimientos de ofimática.

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

**Principales funciones a desarrollar:**

- Planificar, programar y/o dirigir actividades de promoción agraria.
- Promover los mecanismos y procedimientos que faciliten la participación de los productores agrarios organizados en cadenas productivas.
- Asesorar, coordinar y/o supervisar programas y proyectos agropecuarios.
- Supervisar actividades de evaluación de proyectos productivos agropecuarios, requerimientos de insumos y recurso financieros.
- Implementar una base de datos de instituciones y empresas vinculadas al sector que ayude al desarrollo de las cadenas productivas.
- Asesorar, coordinar y supervisar actividades de evaluación e inventario de recursos del sector.
- Asesorar a los productores agropecuarios organizados en el diseño, implementación y evaluación de planes de acción para las cadenas productivas desde una perspectiva integral y bajo un enfoque de competitividad.
- Realizar el monitoreo y evaluación en la operación de cadenas productivas.
- Brindar apoyo en la identificación y formulación de perfiles de proyectos productivos rentables.
- Conducir, coordinar y evaluar el programa de Producción Agrícola en el ámbito de la Agencia Agraria a la que pertenece.
- Establecer, mantener estrecha coordinación con los productores agrarios para resolver asuntos relacionados sobre el control cuarentenario agropecuario, control de insumos agrícolas, pecuarios, uso de pesticidas y sustancias afines.
- Asistir al director de la agencia agraria en los asuntos relacionados con el área de su competencia.
- Participar en la constitución de las cadenas productivas de los núcleos de producción agropecuaria, incentivando a los productores agropecuarios a su participación activa en el proceso de su formación tendientes a elevar los niveles de producción agropecuaria.
- Informar periódicamente al Director de la Agencia, sobre los problemas de índole coyuntural que se presentan en el desarrollo de sus actividades proponiendo alternativas de solución a los mismos.
- Integrar comisiones y grupos técnicos de trabajo para ejecución de actividades relacionadas con el área de su competencia.
- Formular los informes técnicos que requiere el Director de la Agencia Agraria en asuntos relacionados con el área de su competencia.
- Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Agencia Agraria Ucayali - Contamana – Calle Amazonas N° 410.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción o vigencia del contrato Termino: 31 de diciembre 2024.
Remuneración mensual	S/. 3,987.00 (Tres Mil Novecientos Ochenta y Siete y 00/100 Soles).

5.2.4 Nombre del Puesto: Técnico Agrario I – Agencia Agraria Ucayali – Contamana.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	<b>Experiencia General:</b> Experiencia general de tres (03) años como mínimo en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia laboral específica mínima de un (01) año, desarrollando funciones y/o cargos similares, en entidades del sector público y/o privado.
Competencias	Proactivo, iniciativa, análisis, capacidad para trabajar bajo presión, disposición para trabajar en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Técnico Superior de agropecuario y/o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo mínimos o indispensables	Conocimiento en producción agropecuaria, con conocimiento en ofimática (Procesador de Textos, Hojas de Cálculo y Programa de Presentaciones) a nivel básico.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**Principales funciones a desarrollar:**

- Participar en la formulación de programas y proyectos de desarrollo agropecuarios.
- Prestar asistencia técnica a los agricultores y ganaderos en la selección, compra de semillas, oportuno de siembra, riego, abono, cosecha, obtención de crédito agropecuario, selección y mejoramiento de tipo de ganados 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 el cultivo y/o ganado.
- Supervisar actividades de fomento agropecuario y agroindustrial.
- Establecer, mantener estrecha y relación con los Comités de Productores, Comunidades Nativas, pequeños y medianos agricultores para la prestación de servicio, asistencia técnica, orientaciones sobre crédito, tendientes a incrementar la producción agropecuarios.
- Prestar apoyo y asesoramiento técnico, en los asuntos que le sean requeridos por los productores agropecuarios, dentro del área de su competencia.
- Coordinar permanentemente con los promotores agropecuarios de la Agencia Agraria sobre asuntos relacionados con las actividades de su competencia para el logro de sus metas propuestas.
- Informar periódicamente al jefe de la Agencia Agraria sobre la problemática de índole coyuntural que se presenten en el desarrollo de sus acciones, proponiendo alternativas de solución de los mismos.
- Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Agencia Agraria Ucayali - Contamana – Calle Amazonas N° 410.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción o vigencia del contrato. Termino: 31 de diciembre 2024
Remuneración mensual	S/. 3,347.00 (Tres Mil Trescientos Cuarenta y Siete y 00/100 Soles)

5.2.5 Nombre del Puesto: Secretaria III – Agencia Agraria Ucayali – Contamana.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	<b>Experiencia General:</b> Experiencia general de tres (03) años como mínimo en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Especifica:</b> Experiencia laboral específica mínima de un (01) año, desarrollando funciones y/o cargos similares, en entidades del sector público y/o privado.
Competencias	Proactivo, iniciativa, análisis, capacidad para trabajar bajo presión, disposición para trabajar en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título de Secretariado Ejecutivo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo mínimos o indispensables	Conocimiento en Gestión Pública, con conocimiento en Sistema Administrativo, con conocimientos de ofimática.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- Recepcionar, registrar y distribuir la correspondencia recibida.
- Archivar correspondencia y documentación según instrucciones.
- Redactar documentos varios de comunicación interna y externa.
- Elaborar la agenda de citas y reuniones del área.
- Recepcionar y efectuar llamadas telefónicas de acuerdo a instrucciones y a las normas de educación y protocolo acorde con la imagen institucional.
- Atender las consultas efectuadas por el público.
- Proporcionar información que oriente al público usuario en la realización de sus trámites.
- Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
- Realizar tareas de su competencia a requerimiento del inmediato superior.
- Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Agencia Agraria Ucayali - Contamana – Calle Amazonas N° 410.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción o vigencia del contrato. Termino: 31 de diciembre 2024
Remuneración mensual	S/. 3,347.00 (Tres Mil Trescientos Cuarenta y Siete y 00/100 Soles)

5.2.6 Nombre del Puesto: Ingeniero en ciencias Agrarias IV - Agencia Agraria Mariscal Ramón Castilla.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	<b>Experiencia General:</b> Experiencia general de cuatro (04) años como mínimo en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años, desarrollando funciones y/o cargos similares, en entidades del sector público y/o privado.
Competencias	Proactivo, iniciativa, análisis, capacidad para trabajar bajo presión, disposición para trabajar en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de un programa académico de ciencias agrarias y/o agropecuarias y/o carreras afines (colegiado y habilitado).
Conocimientos para el puesto y/o cargo mínimos o indispensables	Conocimiento en Gestión Pública, con conocimiento en Sistema Administrativo, con conocimientos de ofimática.

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

**Principales funciones a desarrollar:**

- Planificar, programar y/o dirigir actividades de promoción agraria.
- Promover los mecanismos y procedimientos que faciliten la participación de los productores agrarios organizados en cadenas productivas.
- Asesorar, coordinar y/o supervisar programas y proyectos agropecuarios.
- Supervisar actividades de evaluación de proyectos productivos agropecuarios, requerimientos de insumos y recurso financieros.
- Implementar una base de datos de instituciones y empresas vinculadas al sector que ayude al desarrollo de las cadenas productivas.
- Asesorar, coordinar y supervisar actividades de evaluación e inventario de recursos del sector.
- Asesorar a los productores agropecuarios organizados en el diseño, implementación y evaluación de planes de acción para las cadenas productivas desde una perspectiva integral y bajo un enfoque de competitividad.
- Realizar el monitoreo y evaluación en la operación de cadenas productivas.
- Brindar apoyo en la identificación y formulación de perfiles de proyectos productivos rentables.
- Conducir, coordinar y evaluar el programa de Producción Agrícola en el ámbito de la Agencia Agraria a la que pertenece.
- Establecer, mantener estrecha coordinación con los productores agrarios para resolver asuntos relacionados sobre el control cuarentenario agropecuario, control de insumos agrícolas, pecuarios, uso de pesticidas y sustancias afines.
- Asistir al director de la agencia agraria en los asuntos relacionados con el área de su competencia.
- Participar en la constitución de las cadenas productivas de los núcleos de producción agropecuaria, incentivando a los productores agropecuarios a su participación activa en el proceso de su formación tendientes a elevar los niveles de producción agropecuaria.
- Informar periódicamente al Director de la Agencia, sobre los problemas de índole coyuntural que se presentan en el desarrollo de sus actividades proponiendo alternativas de solución a los mismos.
- Integrar comisiones y grupos técnicos de trabajo para ejecución de actividades relacionadas con el área de su competencia.
- Formular los informes técnicos que requiere el Director de la Agencia Agraria en asuntos relacionados con el área de su competencia.
- Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Agencia Agraria Mariscal Ramón Castilla – Calle Ayacucho N° 230 – Caballococha.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción o vigencia del contrato Termino: 31 de diciembre 2024.
Remuneración mensual	S/. 3,987.00 (Tres Mil Novecientos Ochenta y Siete y 00/100 Soles).

5.2.7 Nombre del Puesto: Técnico Agrario I - Agencia Agraria Mariscal Ramón Castilla.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	<b>Experiencia General:</b> Experiencia general de tres (03) años como mínimo en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia laboral específica mínima de un (01) año, desarrollando funciones y/o cargos similares, en entidades del sector público y/o privado.
Competencias	Proactivo, iniciativa, análisis, capacidad para trabajar bajo presión, disposición para trabajar en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Técnico Superior de agropecuario y/o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo mínimos o indispensables	Conocimiento en producción agropecuaria, con conocimiento en ofimática (Procesador de Textos, Hojas de Cálculo y Programa de Presentaciones) a nivel básico.

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

**Principales funciones a desarrollar:**

- Participar en la formulación de programas y proyectos de desarrollo agropecuarios.
- Prestar asistencia técnica a los agricultores y ganaderos en la selección, compra de semillas, oportuno de siembra, riego, abono, cosecha, obtención de crédito agropecuario, selección y mejoramiento de tipo de ganados 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 el cultivo y/o ganado.
- Supervisar actividades de fomento agropecuario y agroindustrial.
- Establecer, mantener estrecha y relación con los Comités de Productores, Comunidades Nativas, pequeños y medianos agricultores para la prestación de servicio, asistencia técnica, orientaciones sobre crédito, tendientes a incrementar la producción agropecuarios.
- Prestar apoyo y asesoramiento técnico, en los asuntos que le sean requeridos por los productores agropecuarios, dentro del área de su competencia.
- Coordinar permanentemente con los promotores agropecuarios de la Agencia Agraria sobre asuntos relacionados con las actividades de su competencia para el logro de sus metas propuestas.
- Informar periódicamente al jefe de la Agencia Agraria sobre la problemática de índole coyuntural que se presenten en el desarrollo de sus acciones, proponiendo alternativas de solución de los mismos.
- Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Agencia Agraria Mariscal Ramón Castilla – Calle Ayacucho N° 230 – Caballococha.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción o vigencia del contrato. Termino: 31 de diciembre 2024.
Remuneración mensual	S/. 3,347.00 (Tres Mil Trescientos Cuarenta y Siete y 00/100 Soles).

5.2.8 Nombre del Puesto: Ingeniero en Ciencias Agrarias IV - Agencia Agraria Putumayo.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	<b>Experiencia General:</b> Experiencia general de cuatro (04) años como mínimo en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años, desarrollando funciones y/o cargos similares, en entidades del sector público y/o privado.
Competencias	Proactivo, iniciativa, análisis, capacidad para trabajar bajo presión, disposición para trabajar en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de un programa académico de ciencias agrarias y/o agropecuarias y/o carreras afines (colegiado y habilitado).
Conocimientos para el puesto y/o cargo mínimos o indispensables	Conocimiento en Gestión Pública, con conocimiento en Sistema Administrativo, con conocimientos de ofimática.

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

**Principales funciones a desarrollar:**

- Planificar, programar y/o dirigir actividades de promoción agraria.
- Promover los mecanismos y procedimientos que faciliten la participación de los productores agrarios organizados en cadenas productivas.
- Asesorar, coordinar y/o supervisar programas y proyectos agropecuarios.
- Supervisar actividades de evaluación de proyectos productivos agropecuarios, requerimientos de insumos y recurso financieros.
- Implementar una base de datos de instituciones y empresas vinculadas al sector que ayude al desarrollo de las cadenas productivas.
- Asesorar, coordinar y supervisar actividades de evaluación e inventario de recursos del sector.
- Asesorar a los productores agropecuarios organizados en el diseño, implementación y evaluación de planes de acción para las cadenas productivas desde una perspectiva integral y bajo un enfoque de competitividad.
- Realizar el monitoreo y evaluación en la operación de cadenas productivas.
- Brindar apoyo en la identificación y formulación de perfiles de proyectos productivos rentables.
- Conducir, coordinar y evaluar el programa de Producción Agrícola en el ámbito de la Agencia Agraria a la que pertenece.
- Establecer, mantener estrecha coordinación con los productores agrarios para resolver asuntos relacionados sobre el control cuarentenario agropecuario, control de insumos agrícolas, pecuarios, uso de pesticidas y sustancias afines.
- Asistir al director de la agencia agraria en los asuntos relacionados con el área de su competencia.
- Participar en la constitución de las cadenas productivas de los núcleos de producción agropecuaria, incentivando a los productores agropecuarios a su participación activa en el proceso de su formación tendientes a elevar los niveles de producción agropecuaria.
- Informar periódicamente al Director de la Agencia, sobre los problemas de índole coyuntural que se presentan en el desarrollo de sus actividades proponiendo alternativas de solución a los mismos.
- Integrar comisiones y grupos técnicos de trabajo para ejecución de actividades relacionadas con el área de su competencia.
- Formular los informes técnicos que requiere el Director de la Agencia Agraria en asuntos relacionados con el área de su competencia.
- Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Agencia Agraria Putumayo – Calle María Parado S/N – El Estrecho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción o vigencia del contrato Termino: 31 de diciembre 2024.
Remuneración mensual	S/. 3,987.00 (Tres Mil Novecientos Ochenta y Siete y 00/100 Soles).



5.2.9 Nombre del Puesto: Ingeniero en Ciencias Agrarias IV - Agencia Agraria Datem del Marañón.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	<b>Experiencia General:</b> Experiencia general de cuatro (04) años como mínimo en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años, desarrollando funciones y/o cargos similares, en entidades del sector público y/o privado.
Competencias	Proactivo, iniciativa, análisis, capacidad para trabajar bajo presión, disposición para trabajar en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de un programa académico de ciencias agrarias y/o agropecuarias y/o carreras afines (colegiado y habilitado).
Conocimientos para el puesto y/o cargo mínimos o indispensables	Conocimiento en Gestión Pública, con conocimiento en Sistema Administrativo, con conocimientos de ofimática.

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

**Principales funciones a desarrollar:**

- Planificar, programar y/o dirigir actividades de promoción agraria.
- Promover los mecanismos y procedimientos que faciliten la participación de los productores agrarios organizados en cadenas productivas.
- Asesorar, coordinar y/o supervisar programas y proyectos agropecuarios.
- Supervisar actividades de evaluación de proyectos productivos agropecuarios, requerimientos de insumos y recurso financieros.
- Implementar una base de datos de instituciones y empresas vinculadas al sector que ayude al desarrollo de las cadenas productivas.
- Asesorar, coordinar y supervisar actividades de evaluación e inventario de recursos del sector.
- Asesorar a los productores agropecuarios organizados en el diseño, implementación y evaluación de planes de acción para las cadenas productivas desde una perspectiva integral y bajo un enfoque de competitividad.
- Realizar el monitoreo y evaluación en la operación de cadenas productivas.
- Brindar apoyo en la identificación y formulación de perfiles de proyectos productivos rentables.
- Conducir, coordinar y evaluar el programa de Producción Agrícola en el ámbito de la Agencia Agraria a la que pertenece.
- Establecer, mantener estrecha coordinación con los productores agrarios para resolver asuntos relacionados sobre el control cuarentenario agropecuario, control de insumos agrícolas, pecuarios, uso de pesticidas y sustancias afines.
- Asistir al director de la agencia agraria en los asuntos relacionados con el área de su competencia.
- Participar en la constitución de las cadenas productivas de los núcleos de producción agropecuaria, incentivando a los productores agropecuarios a su participación activa en el proceso de su formación tendientes a elevar los niveles de producción agropecuaria.
- Informar periódicamente al Director de la Agencia, sobre los problemas de índole coyuntural que se presentan en el desarrollo de sus actividades proponiendo alternativas de solución a los mismos.
- Integrar comisiones y grupos técnicos de trabajo para ejecución de actividades relacionadas con el área de su competencia.
- Formular los informes técnicos que requiere el Director de la Agencia Agraria en asuntos relacionados con el área de su competencia.
- Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Agencia Agraria Datem del Marañón – Calle Tigre N° 297 – San Lorenzo.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción o vigencia del contrato Termino: 31 de diciembre 2024.
Remuneración mensual	S/. 3,987.00 (Tres Mil Novecientos Ochenta y Siete y 00/100 Soles).



5.2.10 Nombre del Puesto: Ingeniero en Ciencias Agrarias IV - Agencia Agraria Alto Amazonas.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	<b>Experiencia General:</b> Experiencia general de cuatro (04) años como mínimo en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años, desarrollando funciones y/o cargos similares, en entidades del sector público y/o privado.
Competencias	Proactivo, inicialiva, análisis, capacidad para trabajar bajo presión, disposición para trabajar en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de un programa académico de ciencias agrarias y/o agropecuarias y/o carreras afines (colegiado y habilitado).
Conocimientos para el puesto y/o cargo mínimos o indispensables	Conocimiento en Gestión Pública, con conocimiento en Sistema Administrativo, con conocimientos de ofimática.

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

**Principales funciones a desarrollar:**

- Planificar, programar y/o dirigir actividades de promoción agraria.
- Promover los mecanismos y procedimientos que faciliten la participación de los productores agrarios organizados en cadenas productivas.
- Asesorar, coordinar y/o supervisar programas y proyectos agropecuarios.
- Supervisar actividades de evaluación de proyectos productivos agropecuarios, requerimientos de insumos y recurso financieros.
- Implementar una base de datos de instituciones y empresas vinculadas al sector que ayude al desarrollo de las cadenas productivas.
- Asesorar, coordinar y supervisar actividades de evaluación e inventario de recursos del sector.
- Asesorar a los productores agropecuarios organizados en el diseño, implementación y evaluación de planes de acción para las cadenas productivas desde una perspectiva integral y bajo un enfoque de competitividad.
- Realizar el monitoreo y evaluación en la operación de cadenas productivas.
- Brindar apoyo en la identificación y formulación de perfiles de proyectos productivos rentables.
- Conducir, coordinar y evaluar el programa de Producción Agrícola en el ámbito de la Agencia Agraria a la que pertenece.
- Establecer, mantener estrecha coordinación con los productores agrarios para resolver asuntos relacionados sobre el control cuarentenario agropecuario, control de insumos agrícolas, pecuarios, uso de pesticidas y sustancias afines.
- Asistir al director de la agencia agraria en los asuntos relacionados con el área de su competencia.
- Participar en la constitución de las cadenas productivas de los núcleos de producción agropecuaria, incentivando a los productores agropecuarios a su participación activa en el proceso de su formación tendientes a elevar los niveles de producción agropecuaria.
- Informar periódicamente al Director de la Agencia, sobre los problemas de índole coyuntural que se presentan en el desarrollo de sus actividades proponiendo alternativas de solución a los mismos.
- Integrar comisiones y grupos técnicos de trabajo para ejecución de actividades relacionadas con el área de su competencia.
- Formular los informes técnicos que requiere el Director de la Agencia Agraria en asuntos relacionados con el área de su competencia.
- Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Agencia Agraria Alto Amazonas – Calle Julio C. Ruiz N° 342 – Yurimaguas.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción o vigencia del contrato Termino: 31 de diciembre 2024.
Remuneración mensual	S/. 3,987.00 (Tres Mil Novecientos Ochenta y Siete y 00/100 Soles).



5.2.11 Nombre del Puesto: Técnico en Estadística II - Agencia Agraria Alto Amazonas.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	<b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral general de tres (03) años como mínimo en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia laboral específica mínima de un (01) año, desarrollando funciones y/o cargos similares, en entidades del sector público y/o privado.
Competencias	Proactivo, iniciativa, análisis, capacidad para trabajar bajo presión, disposición para trabajar en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bach. en Administración, Contabilidad, Economía, Bach. en ciencias agrarias, agropecuario y/o carreras afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo mínimos o indispensables	Conocimiento en producción agropecuaria, con conocimiento en ofimática (Procesador de Textos, Hojas de Cálculo y Programa de Presentaciones) a nivel básico.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**Principales funciones a desarrollar:**

- Apoyar en la planificación de actividades de estadística e información agraria.
- Apoyar en la difusión de las estadísticas agrarias, precios en chacras de los principales productos agrícolas y pecuarios, impacto agroclimático y demás información relacionados con la actividad.
- Mantener actualizada información sobre normas y métodos de estadística especializada.
- Elaborar cuadros estadísticos y gráficos estadísticos.
- Apoyar en el acopio, procesamiento y análisis de información para alimentar el sistema nacional de información agraria.
- Apoyar en los censos agropecuarios y especiales que determine el sector agrario.
- Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Agencia Agraria Alto Amazonas – Calle Julio C. Ruiz N° 342 – Yurimaguas.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción o vigencia del contrato. Termino: 31 de diciembre 2024.
Remuneración mensual	S/. 3,347.00 (Tres Mil Trescientos Cuarenta y Siete y 00/100 Soles).

5.2.12 Nombre del Puesto: Ingeniero en Ciencias Agrarias IV - Agencia Agraria Loreto - Nauta.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	<b>Experiencia General:</b> Experiencia general de cuatro (04) años como mínimo en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años, desarrollando funciones y/o cargos similares, en entidades del sector público y/o privado.
Competencias	Proactivo, iniciativa, análisis, capacidad para trabajar bajo presión, disposición para trabajar en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de un programa académico de ciencias agrarias y/o agropecuarias y/o carreras afines (colegiado y habilitado).
Conocimientos para el puesto y/o cargo mínimos o indispensables	Conocimiento en Gestión Pública, con conocimiento en Sistema Administrativo, con conocimientos de ofimática.

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

**Principales funciones a desarrollar:**

- Planificar, programar y/o dirigir actividades de promoción agraria.
- Promover los mecanismos y procedimientos que faciliten la participación de los productores agrarios organizados en cadenas productivas.
- Asesorar, coordinar y/o supervisar programas y proyectos agropecuarios.
- Supervisar actividades de evaluación de proyectos productivos agropecuarios, requerimientos de insumos y recurso financieros.
- Implementar una base de datos de instituciones y empresas vinculadas al sector que ayude al desarrollo de las cadenas productivas.
- Asesorar, coordinar y supervisar actividades de evaluación e inventario de recursos del sector.
- Asesorar a los productores agropecuarios organizados en el diseño, implementación y evaluación de planes de acción para las cadenas productivas desde una perspectiva integral y bajo un enfoque de competitividad.
- Realizar el monitoreo y evaluación de cadenas productivas.
- Brindar apoyo en la identificación y formulación de perfiles de proyectos productivos rentables.
- Conducir, coordinar y evaluar el programa de Producción Agrícola en el ámbito de la Agencia Agraria a la que pertenece.
- Establecer, mantener estrecha coordinación con los productores agrarios para resolver asuntos relacionados sobre el control cuarentenario agropecuario, control de insumos agrícolas, pecuarios, uso de pesticidas y sustancias afines.
- Asistir al director de la agencia agraria en los asuntos relacionados con el área de su competencia.
- Participar en la constitución de las cadenas productivas de los núcleos de producción agropecuaria, incentivando a los productores agropecuarios a su participación activa en el proceso de su formación tendientes a elevar los niveles de producción agropecuaria.
- Informar periódicamente al Director de la Agencia, sobre los problemas de índole coyuntural que se presentan en el desarrollo de sus actividades proponiendo alternativas de solución a los mismos.
- Integrar comisiones y grupos técnicos de trabajo para ejecución de actividades relacionadas con el área de su competencia.
- Formular los informes técnicos que requiere el Director de la Agencia Agraria en asuntos relacionados con el área de su competencia.
- Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Agencia Agraria Loreto - Nauta – Calle Tarapacá N° 621 – Nauta
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción o vigencia del contrato Termino: 31 de diciembre 2024.
Remuneración mensual	S/. 3,987.00 (Tres Mil Novecientos Ocho y Siete y 00/100 Soles).

**5.2.13 Nombre del Puesto: Técnico Agrario I - Agencia Agraria Loreto - Nauta.**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	<b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral general de tres (03) años como mínimo en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia laboral específica mínima de un (01) año, desarrollando funciones y/o cargos similares, en entidades del sector público y/o privado.
Competencias	Proactivo, iniciativa, análisis, capacidad para trabajar bajo presión, disposición para trabajar en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Técnico Superior de agropecuario y/o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo mínimos o indispensables	Conocimiento en producción agropecuaria, con conocimiento en ofimática (Procesador de Textos, Hojas de Cálculo y Programa de Presentaciones) a nivel básico.



### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

#### Principales funciones a desarrollar:

- Participar en la formulación de programas y proyectos de desarrollo agropecuarios.
- Prestar asistencia técnica a los agricultores y ganaderos en la selección, compra de semillas, oportuno de siembra, riego, abono, cosecha, obtención de crédito agropecuario, selección y mejoramiento de tipo de ganados 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 el cultivo y/o ganado.
- Supervisar actividades de fomento agropecuario y agroindustrial.
- Establecer, mantener estrecha y relación con los Comités de Productores, Comunidades Nativas, pequeños y medianos agricultores para la prestación de servicio, asistencia técnica, orientaciones sobre crédito, tendientes a incrementar la producción agropecuarios.
- Prestar apoyo y asesoramiento técnico, en los asuntos que le sean requeridos por los productores agropecuarios, dentro del área de su competencia.
- Coordinar permanentemente con los promotores agropecuarios de la Agencia Agraria sobre asuntos relacionados con las actividades de su competencia para el logro de sus metas propuestas.
- Informar periódicamente al jefe de la Agencia Agraria sobre la problemática de índole coyuntural que se presenten en el desarrollo de sus acciones, proponiendo alternativas de solución de los mismos.
- Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Agencia Agraria Loreto - Nauta – Calle Tarapacá N° 621 – Nauta
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción o vigencia del contrato. Termino: 31 de diciembre 2024.
Remuneración mensual	S/. 3,347.00 (Tres Mil Trescientos Cuarenta y Siete y 00/100 Soles).



**CAPITULO VI**

**6.1 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	
Publicación del proceso de convocatoria en la página web de la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR – "Talento Perú", Pagina Web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Del 18/11/2024 al 29/11/2024	
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación del proceso de la convocatoria en la página Institucional del Gobierno Regional de Loreto <a href="http://www.regionloreto.gob.pe">www.regionloreto.gob.pe</a>	Del 18/11/2024 al 29/11/2024	
Presentación de la ficha resumen y Curriculum Vitae <u>documentado foliado arábico y escrito</u> , en la Oficina de Trámite Documentario – Calle Ricardo Palma N° 113, en horario de oficina: de 07:30 a 14:30 horas de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y Riego de Loreto.	02/12/2024	
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación Curricular	03/12/2024	
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la página Institucional del Gobierno Regional de Loreto. <a href="http://www.regionloreto.gob.pe">www.regionloreto.gob.pe</a>	04/12/2024	
Presentación de reclamos en la Oficina de Trámite Documentario – en la Oficina de Trámite Documentario – Calle Ricardo Palma N° 113, en horario de oficina: de 07:30 a 14:30 horas de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y Riego de Loreto.	05/12/2024	
Absolución de reclamos.	10/12/2024	
Entrevista personal a los postulantes aptos(as): Lugar: Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y Riego de Loreto.	11/12/2024 Hora de la entrevista: desde las 09:00 am	
Publicación del resultado final en la página Institucional del Gobierno Regional de Loreto <a href="http://www.regionloreto.gob.pe">www.regionloreto.gob.pe</a>	12/12/2024	
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
Suscripción del contrato e inicio de labores	13/12/2024	Oficina de Administración.

*El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del portal web Institucional ( [www.regionloreto.gob.pe](http://www.regionloreto.gob.pe)), en el cual se anunciará el nuevo cronograma y etapa de evaluación que corresponda.*

## 6.2 DE LA ETAPA DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos.

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACION CURRICULAR (EC)</b>	<b>60%</b>		
a. Formación Académica, grado académico, Título profesional.	30%	05 puntos	30 puntos
b. Cursos y/o estudios de especialización	10%	04 puntos	10 puntos
c. Experiencia	20%	02 puntos	20 puntos
Puntaje Total de la Evaluación Curricular	60%	11 puntos	60 puntos
<b>ENTREVISTA PERSONAL (EP)</b>	40%	05 puntos	40 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	100%	11 puntos	100 puntos

El puntaje total se obtiene: 60% EC + 40% EP el cual tendrá que llegar a un mínimo de 75% para declararse como ganador.

Las etapas del presente proceso de selección son CANCELATORIAS, por lo que, los resultados de cada etapa tienen carácter ELIMINATORIO.

La postulación a más de un cargo origina la DESCALIFICACIÓN.

Culminado el proceso, los postulantes que no obtuvieron el puntaje aprobatorio, dentro del plazo de treinta (30) días, podrán solicitar sus respectivos curriculums, caso contrario, vencida este plazo se procederán con su eliminación.

## 6.3 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

### 6.3.1 Cuestiones Generales.

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité Evaluador, en función al servicio convocado, integrada por tres (03) miembros titulares y tres (03) miembros suplentes, designados para tal fin.

El presente proceso de selección consta de dos etapas:

- ✓ Evaluación curricular.
- ✓ Entrevista personal.

El presente proceso de selección se registrará por un Cronograma, asimismo, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Loreto: [www.regionloreto.gob.pe](http://www.regionloreto.gob.pe).

El Cronograma del Proceso se encuentra establecido en la presente Base.

### 6.3.2 De las Etapas de Evaluación.

La evaluación se realizará por Etapas y de acuerdo al siguiente procedimiento:



**Primera Etapa: Presentación Ficha Resumen y Curriculum Vitae Documentado.**

Los postulantes remitirán su FICHA RESUMEN (ANEXO N° 1), de acuerdo al formato establecido, al que deberán adjuntar su Curriculum Vitae Documentado ordenado y foliado arábico y escrito, la fecha establecida en el Cronograma y en el lugar que establezca la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y Riego de Loreto.

El postulante obligatoriamente deberá consignar un correo electrónico y un número de celular válido para esta convocatoria.

La información consignada en la Ficha Resumen tiene carácter de **Declaración Jurada**, por lo que el postulante es responsable de la veracidad de la información que presenta y se somete al proceso de fiscalización posterior que realiza la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y Riego de Loreto.

Asimismo, deberán presentar una Declaración Jurada Simple de acuerdo al formato establecido en el ANEXO N° 2.

El postulante que no presente su Currículo Vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en las Bases e informados en la Ficha Resumen y/o no presente la Declaración Jurada Simple de acuerdo a los formatos establecidos en los ANEXOS, no será considerado para la siguiente Etapa y quedará automáticamente descalificado.

Passarán a la siguiente Etapa del proceso los postulantes que hayan obtenido el (o los) más alto (s) puntaje (s) en estricto orden de mérito.

En caso de empate, pasarán todos aquellos que hayan obtenido el mismo puntaje y se encuentren en el orden de mérito.

La lista de postulantes APTOS que pasan a la siguiente Etapa se publicará en el portal Institucional del Gobierno Regional de Loreto [www.regionloreto.gob.pe](http://www.regionloreto.gob.pe), en la fecha establecida en el Cronograma.

**Otra información que resulte conveniente:**

- a) No tener antecedentes penales, policiales, judiciales, ni percibir pensión u otros ingresos provenientes del estado, no estar inhabilitado para contratar con el estado.
- b) En caso de ser una persona con Discapacidad (que cumpla con el perfil) adjuntar certificado de Discapacidad permanente e irreversible otorgados por las instituciones que señala la ley.
- c) En caso de ser un licenciado de las FF. AA (que cumpla con el perfil) adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditado su condición de licenciado.

**Contenido de Currículo**

- a) Ficha Resumen – ANEXO N° 1.
- b) Copia simple del DNI.
- c) Copia simple de la documentación sustentatorio del Currículo Vitae. (Título, Grado, Certificados, constancia de Habilitación, etc.)
- d) Declaración Jurada de No Tener Inhabilitación y Doble Percepción – ANEXO 2.
- e) Declaración Jurada de No tener Deudas por Concepto de Alimentos – Ley N° 28970 – ANEXO 3.
- f) Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo - Ley N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM – ANEXO 4.
- g) Declaración jurada de no tener antecedentes penales, policiales, ni judiciales - ANEXO 5.



**Segunda Etapa: Entrevista Personal.**

Es obligatorio la presentación del Documento Nacional de Identidad – DNI al momento de la entrevista personal, en el caso de no contar con el DNI, será descalificado.

En la etapa de la entrevista personal, estará presente un Director de Agencia Agraria, quien colaborara en la entrevista a los postulantes correspondientes.

- a) **Ejecución:** Está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados Aptos/as en las evaluaciones anteriores.

La entrevista personal será realizada por el Comité del Proceso de Selección del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, en la que se evaluará los conocimientos sobre el puesto, el desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencias del postulante requeridas para el servicio al que postula.

Tiene un puntaje máximo de **CUARENTA (40) puntos.**

**CAPITULO VII**

**7.1 BONIFICACIONES.**

Las bonificaciones que se otorgan a aquellos postulantes por razón de discapacidad o por su condición de personal licenciado de las fuerzas armadas, son asignadas al puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección. Los postulantes deberán indicarlo al momento de postular, debiendo además acreditarlo con la copia simple del documento oficial, emitido por la autoridad competente.

BONIFICACIÓN	PORCENTAJE	BASE LEGAL
Licenciado de las Fuerzas Armadas - FF.AA. (*)	10%	Ley N° 29248
Condición de discapacidad	15%	Ley N° 29973

(\*) Documento emitido por la entidad competente, únicamente son acreedoras de la bonificación del 10 % en los concursos públicos, aquellas personas que hubieran obtenido la condición de "Licenciado de las Fuerzas Armadas" a partir del 1 de enero de 2009, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 29248.

El Comité otorgará una bonificación sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Ficha Curricular y que acredite dicha condición obligatoriamente.

**EL PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL**

El Puntaje Total (PT) = Evaluación Curricular + Entrevista Personal.

El Puntaje Final (PF) = Puntaje Total + Bonificación por Licencias de las Fuerzas Armadas (10% Puntaje Total)

El Puntaje Final (PF) = Puntaje Total + Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total)

Se precise que las bonificaciones a otorgarse serán de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo en el total según corresponda.

## CAPITULO VIII

### 8.1 RECLAMOS.

Los reclamos se deberán realizar a través de la Oficina de Tramite Documentario, con domicilio legal en calle Ricardo Palma N° 113, en horario de oficina, de lunes a viernes, dirigido al presidente del Comité Evaluador para el Proceso de Selección, indicando la plaza a la que postula, unidad orgánica, fundamento de reclamo y deberá ser debidamente firmado y consignando su huella dactilar, los reclamos presentados fuera de fecha y horario indicado en el cronograma será considerado como NO APTO.

## CAPITULO IX

### 9.1 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACION DEL PROCESO.

#### **Declaratoria del proceso como desierto:**

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

- Cuando no se presenta ningún postulante 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 aprobatorio en cualquier de las etapas de evaluación del proceso de selección.

#### **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.
- Otras debidamente justificadas.

## CAPITULO X

### 10.1 RESULTADOS DEL PROCESO.

El Comité Evaluador para el Proceso de Selección, redactará un Acla en la que se consigne sucintamente los procedimientos aplicados, los problemas más importantes presentados durante el proceso de selección y los resultados.

La calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación descritos en las presentes Bases y el postulante que obtenga el **Puntaje Final (PF)** más alto, en cada servicio convocado, será seleccionado como adjudicatario del régimen del Decreto Legislativo N° 276 del presente proceso.

El resultado del proceso de selección se publicará en la página Web del Gobierno Regional de Loreto: [www.regionloreto.gob.pe](http://www.regionloreto.gob.pe).

El Comité Evaluador para el Proceso de Selección, una vez culminado el proceso, entregará la documentación del sustento a la Unidad de Personal.

No se devolverá la documentación entregada por los postulantes calificados, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.

Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por el Comité Evaluador para el Proceso de Selección.

## CAPITULO XI

### 11.1 IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN.

- No pueden celebrar contratos a las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Están impedidos de ser contratados, quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.

## CAPITULO XII

### 11.2 SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE LOS CONTRATOS.

*ya*

El candidato declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentarse ante la Oficina de Administración, de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y Riego de Loreto.

## CAPITULO XIII

### 11.3 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

*y*

Para todos aquellos aspectos no previstos en la presente base, el Comité Evaluador para el Proceso de Selección, resolverá debiendo fundamentar las acciones que adopte, para garantizar los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades, de los postulantes.

*S*

ANEXO N° 01

PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS N° 01-2024-GRL-GERDAGRI-L, PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA MODALIDAD DE REEMPLAZO POR CESE DEL PERSONAL, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, AÑO FISCAL 2024.

FICHA RESUMEN

PUESTO: .....

OFICINA: .....

CORREO ELECTRONICO: .....

CODIGO DE PLAZA AIRHSP: .....

<p>FOTO (Opcional)</p>
----------------------------

IMPORTANTE

La información consignada en la Ficha Curricular tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante es el responsable de la veracidad de la información que presenta por lo que la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y Riego de Loreto podrá solicitar el sustento documental de la misma.

DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRES	
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	
DIRECCION DOMICILIARIA	
DNI / C.E.	
TELEFONO/CELULAR	

**DATOS ACADEMICOS**

(Máximo 03 Estudios, Grados o Títulos obtenidos)

ESTUDIOS/ GRADO / TITULOS OBTENIDOS	INSTITUCION / UNIVERSIDAD	PERIODO

**CAPACITACIÓN**

ESPECIALIDAD	INSTITUCION / UNIVERSIDAD	PERIODO

**EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL**

INSTITUCION	ACTIVIDAD O FUNCION DESEMPEÑADA	PERIODO (EN MESES)

1/Describe brevemente la principal actividad o función realizada que acredite el cumplimiento del requisito.



**GERDAGRI**  
GERENCIA REGIONAL  
DE DESARROLLO AGRARIO  
Y RIEGO

*RiO Amazonas*  
CANTON - PARI  
Maravilla Natural del Mundo



Gestión de Servicio Social

**BONIFICACION POR DISCAPACIDAD**

(Marque con un "x" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
¿Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**BONIFICACION POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS**

(Marque con un "x" la respuesta)

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
¿Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la certificación correspondiente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nombre:

DNI:

ANEXO N° 02

**PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS N° 01-2024-GRL-GERDAGRI-L, PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA MODALIDAD DE REEMPLAZO POR CESE DEL PERSONAL, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, AÑO FISCAL 2024.**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Iquitos, ..... de ..... del 2024

Yo, ..... identificado con D.N.I. N° ..... y domiciliado en ..... distrito de ..... Provincia de ..... Departamento de ..... con relación al Proceso de Convocatoria Publico de Méritos N° 01-2024-GRL-GERDAGRI-L, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

**SANCION**

No tener:

- Sanción alguna sobre falta administrativa disciplinaria.
- Destitución ni inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones.

**INCOMPATIBILIDAD**

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM (1), que no tengo antecedentes penales ni policiales, así como no tengo conflicto de intereses con el Gobierno Regional de Loreto.

**DOBLE PERCEPCIÓN**

No estar percibiendo otros ingresos del Estado, salvo por actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado.

- Que acepto y me someto a las normas y resultados del proceso.
- Que me comprometo a cumplir con las actividades señaladas en los Términos de Referencia del servicio al cual postulo en caso sea seleccionado.

Por lo expuesto, asumo la responsabilidad por la veracidad de la información antes mencionada.

Atentamente,

(Firma): .....

Nombre: .....

D. N. I. N°: .....

**NOTA: Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.**

ANEXO N° 03

PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS N° 01-2024-GRL-GERDAGRI-L, PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA MODALIDAD DE REEMPLAZO POR CESE DEL PERSONAL, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, AÑO FISCAL 2024.

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

LEY N° 28970

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

Señores:  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO DE LORETO.  
Presente. -

Por medio del presente documento:

Yo,....., identificado con D.N.I.  
N°..... y domiciliado en....., Distrito  
de....., Provincia de..... Departamento de.....

En virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N°28970, que crea el registro de deudores Alimentarios Morosos, concordante con el Artículo 11° de sus Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2077-JUS; y al amparo de los Artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444 – del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos DECLARO BAJO JURAMENTO:

SI	NO
----	----

Estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM  
Iquitos,..... de..... del 2024.

(Firma): .....

Nombre: .....

D. N. I. N°: .....

**NOTA:** Mediante Artículo 1° de la Ley N° 28970, se crea en el Órgano de Gobierno del Poder Judicial, el Registro de Deudores alimentarios Morosos, donde serán inscritas de conformidad con el procedimiento establecido en el Artículo 4° de la presente Ley, aquellas personas que adeuden, tres (03) cuotas sucesivas, o no, de sus obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada. También serán inscritas aquellas personas que no cumplan con pagar pensiones devengadas durante el proceso judicial de alimentos si no las cancelan en un periodo de tres (03) meses desde que son exigibles.

ANEXO N° 04

**PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS N° 01-2024-GRL-GERDAGRI-L, PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA MODALIDAD DE REEMPLAZO POR CESE DEL PERSONAL, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, AÑO FISCAL 2024.**

**DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO.**

Ley N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo, ..... identificado con D.N.I. N° ..... al amparo del Principio de Presunción de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en el Gobierno Regional de Loreto.

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

**EN CASO DE TENER PARIENTES**

Declaro bajo juramento que en el Gobierno Regional de Loreto, laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo:

RELACIÓN	APELLIDOS	NOMBRES	ÁREA DE TRABAJO

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 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Iquitos, ..... de ..... del 2024.



Huella

.....

FIRMA

ANEXO N° 05

**PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS N° 01-2024-GRL-GERDAGRI-L, PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA MODALIDAD DE REEMPLAZO POR CESE DEL PERSONAL, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, AÑO FISCAL 2024.**

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

**NI JUDICIALES (Ley N° 29607)**

Yo.....(Nombres y Apellidos), identificado (a) con DNI N°.....,estado civil ..... con domicilio en ..... - Distrito ..... - Provincia ..... - departamento ....., declaro bajo juramento lo siguiente:

**DECLARO BAJO JURAMENTO:** (Por favor indicar **SI** o **NO** en el recuadro que corresponde, no marcar con un aspa o en forma de cruz o cualquier otro símbolo).

- Tener antecedentes Penales.
- Tener antecedentes Judiciales.
- Tener antecedentes Policiales.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.

Iquitos,..... de..... del 2024.



Huella

.....  
FIRMA