INVITACION A LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA PROYECTOS DE INVERSION BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO DE TRABAJO DE NATURALEZA TEMPORAL o ACCIDENTAL

I. GENERALIDADES.

1. OBJETO DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL:

*La Gerencia Regional de Agricultura; hace la Invitación para realizar la Selección de personal, para Proyectos de Inversión bajo la Modalidad de Contrato de trabajo de naturaleza Temporal o Accidental; para el proyecto "**Mejoramiento del Servicio de Catastro, Titulación y Registro de Predios Rurales**" en el Departamento de Arequipa.*

UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE

Gerencia Regional de Agricultura Arequipa-Área de Ejecución de Proyectos.

2. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCION

Área de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Agricultura de Arequipa.

II. BASELEGAL:

- *Constitución Política del Perú*
- *Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022.*
- *Ley N° 31085-Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2022.*
- *Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.*
- *Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la carrera Administrativa, Art. 38° inciso b).*
- *Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatoria (Art. 49 inciso a).*
- *Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General*
- *Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.*
- *Ley N° 27815, Ley del Código de Ética en la Función Publica.*
- *Resolución Ejecutiva Regional N° 694-2016-GRA/GR, que aprueba la Directiva N° 019-2016-GRA/OPDI, Lineamientos para la Ejecución de Gastos relacionados a la Gestión de Proyectos, bajo la modalidad de AdministraciónDirecta.*
- *Resolución Ejecutiva Regional N° 021-2018-GRA/GR, aprueba La "Escala remunerativa para personal técnico administrativo de Obras Ejecutadas por la Modalidad de Administración Directa"*

III. PERFIL DEL PUESTO:

***PROYECTO DE INVERSION N° 2443436 "Mejoramiento del Servicio de Catastro, Titulación y Registro de Predios Rurales"** en el departamento de Arequipa.*

3.1 COORDINADO DE CAMPO DEL PROYECTO: (01)

REQUISITOS ESPECIFICOS	*DETALLE*
FormaciónAcadémica	*. Presentar copia simple del Título Profesional de Ingeniero en Ciencias Agrarias y/o afines* ***(Indispensable)*** *. Presentar la Colegiatura y Habilitación actual*
Experiencia	***Experiencia General:*** *. Acreditar experiencia laboral de Diez (10) años en el Sector Público y privado.* ***Experiencia Especifica :*** *. Acreditar Cinco (05) años en experiencia en saneamiento físico legal de predios rurales, o gestión predial.* *.. No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, ni pasantías.*

Curso y/o estudios de especialización mínima e indispensable	*. Diplomado o Curso en saneamiento físico legal de predios, gestión predial o derecho inmobiliario o derecho registral o gestión pública.* *. Cursos: Ofimática (Word, Excel, Power Point), correo electrónico e Internet. . .* *Cursos: En temas relacionados al cargo.*
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables	*. Conocimiento en Saneamiento físico y legal de predios rurales.* *. Conocimiento de dinámicas en los ámbitos rurales* *. No tener impedimento para contratar con el Estado, estar inscrito como proveedor de servicios para el Estado (OSCE).* *. Contar con seguro complementario de trabajo SCTR en salud y pensión o el que haga sus veces o supere, en cuanto la cobertura de salud y pensión.* *. Conocimiento en Ofimática (Word, Excel, Power Point), correo electrónico.* *. Otras actividades que los superiores le asignen.*
Habilidades o Competencias	*. Adecuadas capacidades para conducir el trabajo en equipo, articular relaciones, con capacidad para comunicarse de manera fluida y directa, dirigir procesos de trabajo alineado a objetivos estratégicos o institucionales.*
Motivo de la Contratación	*. D. Leg. 276- Reglamento D.S. N° 005-90-PCM, Art. 38° Inc. b).*

3.2. COORDINADOR GIS DEL PROYECTO: (01)

REQUISITOS ESPECIFICOS	***DETALLE***
Formación Académica	• *Presentar copia simple del Título Profesional y/o Técnico especializado en el manejo de información geográfica* ***(Indispensable)***
Experiencia	***Experiencia General:*** *. Acreditar experiencia laboral de Diez (10) años en el Sector público y/o privado.* ***Experiencia Especifica :*** *. Acreditar cinco (05) años en los procesos de determinación e identificación de predios y elaboración; y edición de planos en software CAD-GIS.* *. No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, ni pasantías.*
Curso y/o estudios de especialización mínima e indispensable	*. Diplomado de Ordenamiento territorial y administración pública.* *. Cursos: Ofimática (Word, Excel, Power Point), correo electrónico e Internet.* *. Cursos: relacionados al cargo.*
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	*. Conocimiento en el manejo de software de sistemas de información grafica.* *. Conocimiento en el manejo de software especializado de GPS submetricos y geodésicos como: Terrasync, Pathfinder Office, Trimble Bussiness Center, con la finalidad de realizar los procesos de verificación de los puntos UTM generados y su posterior exportación a un software de información geográfica.* *. Conocimiento en catastro y saneamiento físico de predios.* *Manejo de GPS submetrico y GPS geodésico* *. Deseable con licencia piloto de Dron RPAS* *. No tener impedimento para contratar con el Estado, estar inscrito como proveedor de servicios para el Estado (OSCE).* *. Contar con seguro complementario de trabajo SCTR en salud y pensión o el que haga sus veces o supere, en cuanto la cobertura de salud y pensión.* *. Conocimiento en Ofimática (Word, Excel, Power Point), correo electrónico.* *. Otras actividades que los superiores le asignen.*
	Adecuadas capacidades para conducir el trabajo en equipo, articular relaciones, con capacidad para comunicarse de manera fluida y directa, dirigir

Habilidades o Competencias	*procesos de trabajo alineado a objetivos estratégicos o institucionales.*
Motivo de la Contratación	• *D. Leg. 276- Reglamento D.S. N° 005-90-PCM, Art. 38° Inc. b).*

3.3. ESPECIALISTA EN GIS DEL PROYECTO: (04)

REQUISITOS ESPECIFICOS	***DETALLE***
Formación Académica	• *Presentar copia simple de Profesional Técnico especializado en el manejo de información geográfica.* ***(Indispensable)***
Experiencia	*. Acreditar experiencia laboral de tres (03) año en los procesos de determinación e identificación de predios y elaboración; y edición de planos en software CAD-GIS.. No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, ni pasantías.*
Curso y/o estudios de especialización mínima e indispensable	*.Curso: GIS y CA* *. Cursos de Windows office* *. Cursos: Relacionados al cargo..*
Conocimientos para el puesto y/o cargo: Mínimos o indispensables	*. Conocimiento en el manejo de software de sistemas de información grafica.* *. Conocimiento en el manejo de software especializado de GPS submetricos y geodésicos como: Terrasync, Pathfinder Office, Trimble Bussiness Center, con la finalidad de realizar los procesos de verificación de los puntos UTM generados y su posterior exportación a un software de información geográfica.* *. Conocimiento en catastro y saneamiento físico de predios.* *Manejo de GPS submetrico y GPS geodésico* *. Deseable con licencia piloto de Dron RPAS* *. No tener impedimento para contratar con el Estado, estar inscrito como proveedor de servicios para el Estado (OSCE).* *. Contar con seguro complementario de trabajo SCTR en salud y pensión o el que haga sus veces o supere, en cuanto la cobertura de salud y pensión.* *. Conocimiento en Ofimática (Word, Excel, Power Point), correo electrónico.* *. Otras actividades que los superiores le asignen.*
Habilidades o Competencias	*Adecuadas capacidades para conducir el trabajo en equipo, articular relaciones, con capacidad para comunicarse de manera fluida y directa, dirigir procesos de trabajo alineado a objetivos estratégicos o institucionales*
Motivo de la Contratación	• *D. Leg. 276- Reglamento D.S. N° 005-90-PCM, Art. 38° Inc. b).*

3.4. ESPECIALISTA TECNICO EN DIAGNOSTICO PREDIAL RURAL DEL PROYECTO: (04)

REQUISITOS ESPECIFICOS	***DETALLE***
Formación Académica	• *Presentar copia simple de título profesional de Ingeniero en ciencias agrarias y/o afines* ***(Indispensable)*** • *Presentar la Colegiatura y Habilitación actual*
Experiencia	***Experiencia General:*** *. Acreditar experiencia laboral no menor a cinco (05) año en labores en el público y/o privado.* ***Experiencia Especifica :***

	. *Acreditar experiencia laboral de tres (03) año en saneamiento físico legal de predios rurales o gestión predial.* . *No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, ni pasantías.*
Curso y/o estudios de especialización mínima e indispensable	. *Diplomado o curso en saneamiento físico legal de predios, gestión predial o derecho inmobiliario o derecho registral o gestión pública.* . *Cursos en Windows office* . *Cursos: relacionados al cargo.*
Conocimientos para el puesto y/o cargo: Mínimos o indispensables	. *Tener conocimiento en saneamiento físico legal de predios rústicos.* . *Contar con seguro complementario de trabajo SCTR en salud y pensión o el que haga sus veces o supere, en cuanto la cobertura de salud y pensión.* . *No tener impedimento para contratar con el Estado, estar inscrito como proveedor de servicios para el Estado (OSCE).* . *Conocimiento en Ofimática (Word, Excel, Power Point), correo electrónico.* . *Otras actividades que los superiores le asignen.*
Habilidades o Competencias	*Adecuadas capacidades para conducir el trabajo en equipo, articular relaciones, con capacidad para comunicarse de manera fluida y directa, dirigir procesos de trabajo alineado a objetivos estratégicos o institucionales*
Motivo de la Contratación	• *D. Leg. 276- Reglamento D.S. N° 005-90-PCM, Art. 38° Inc. b).*

5. ESPECIALISTA LEGAL EN DIAGNOSTICO PREDIAL RURAL: (04)

REQUISITOS ESPECIFICOS	***DETALLE***
Formación Académica	• *Presentar copia simple de título profesional de Abogado* ***(Indispensable)*** • *Presentar la Colegiatura y Habilitación actual.*
Experiencia	***Experiencia General:*** . *Acreditar experiencia laboral de cinco (05) año en el público y/o privado.* ***Experiencia Especifica :*** . *Acreditar tres (03) año en experiencia en saneamiento físico legal de predios rurales o gestión predial.* . *No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, ni pasantías.*
Curso y/o estudios de especialización mínima e indispensable	. *Diplomado o curso en saneamiento físico legal de predios, gestión predial o derecho inmobiliario o derecho registral o gestión pública.* . *Cursos en Windows office* . *Cursos: relacionados al cargo.*
Conocimientos para el puesto y/o cargo: Mínimos o indispensables	. *Tener conocimiento en saneamiento físico legal de predios rústicos.* . *Contar con seguro complementario de trabajo SCTR en salud y pensión o el que haga sus veces o supere, en cuanto la cobertura de salud y pensión.* . *No tener impedimento para contratar con el Estado, estar inscrito como proveedor de servicios para el Estado (OSCE).* . *Conocimiento en Ofimática (Word, Excel, Power Point), correo electrónico.* . *Otras actividades que los superiores le asignen.*
Habilidades o Competencias	*Adecuadas capacidades para conducir el trabajo en equipo, articular relaciones, con capacidad para comunicarse de manera fluida y directa, dirigir procesos de trabajo alineado a objetivos estratégicos o institucionales*
Motivo de la Contratación	• *D. Leg. 276- Reglamento D.S. N° 005-90-PCM, Art. 38° Inc. b).*

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

A) **Funciones principales a desarrollar: COORDINADOR DE CAMPO DEL PROYECTO: (01)**

- *Diagnostico técnico y legal en la elaboración del mapa temático*
- *Elaborar el plan de trabajo y cronograma de actividades (delimitación de los sectores de trabajo y asignación de unidades catastrales) a desarrollarse dentro de la Unidad Territorial, en coordinación con el responsable del área de catastro de la oficina Zonal.*
- *Coordinar con el equipo de trabajo dentro de la unidad territorial programada.*
- *Efectuar con los profesionales especialistas físico y legal, reuniones de carácter técnico legal en los sectores solicitados por el jefe de grupo, de acuerdo a las necesidades presentadas.*
- *Mantener coordinación permanente con las dependencias públicas del ámbito de la unidad territorial como son los gobiernos regionales, locales, agencias agrarias, distritos de riego, las asociaciones de agricultores y otras organizaciones agrarias y autoridades, para las facilidades en los trabajos programados.*
- *Coordinar con el abogado las dificultades encontradas, en especial los problemas de carácter legal derivados del proceso de saneamiento físico legal y de los antecedentes registrales de las zonas de trabajo.*

Suscribir el informe final para ser entregado al jefe superior.
Custodia y conservación de los bienes asignados, bajo responsabilidad.
Otras actividades que los superiores le asignen

B) **Funciones principales a desarrollar: COORDINADOR DE GIS DEL PROYECTO: (01)**

- *Evaluar y procesar información de las actividades del levantamiento catastral de PRI.*
- *Revisar, evaluar y consolidar información de las bases graficas generadas en las actividades de campo.*
- *Elaborar y remitir reportes de los mapas temáticos generados al abogado e ingeniero responsable del sector, previa coordinación con los funcionarios del órgano competente.*
- *Evaluar las labores de post-proceso de data tomada en campo en el proceso de saneamiento físico legal de predios rurales individuales ejecutados en el marco del PTRT3, emitido el informe correspondiente.*

Remitir mediante informe la base catastral (base de datos y grafica) generada en el proyecto a la DISGESPACR para su vinculación correspondiente, de existir observaciones, deberá realizar las coordinaciones para su levantamiento inmediato.

- *Revisar y/o editar planos catastrales, certificados de información catastral, entre otros, como resultado de los trabajos de formalización y titulación de predios rurales individuales.*
- *Custodia y conservación de los bienes asignados, bajo responsabilidad.*
- *Otras actividades que los superiores le asignen*

C) **Funciones principales a desarrollar: ESPECIALISTA EN GIS DEL PROYECTO: (04)**

- *Recepción de cartografía digital, revisión de la misma a través de los archivos gráficos generados en campo (polinización, sobre posición de los predios digitalizados).*
- *Ingreso de información a la base de datos, que ha sido generado por el verificador catastral o técnico de campo.*
- *Mantener y emitir planos temáticos actualizados y sugerir opciones de mejoramiento de los mismos con la finalidad de un mejor manejo.*
- *Elaboración del padrón catastral de acuerdo a las necesidades de las diferentes áreas de proyecto.*

- *Recopilación de la información obtenida de diferentes fuentes, que han sido generadas en diferentes soportes, pasando estas a un único soporte con la finalidad de validar la información que permitan tener una mejor perspectiva en las áreas donde se desarrolla las labores de campo.*
- *Custodia y conservación de los bienes asignados, bajo responsabilidad.*
- *Otras actividades que los superiores le asignen.*

D) ***Funciones principales a desarrollar: ESPECIALISTA TECNICO EN DIAGNOSTICO PREDIAL RURAL DEL PROYECTO: (04)***

- *Apoyar en la elaboración del mapa temático de antecedentes registrales.*
- *Apoyar en la elaboración del plan de trabajo y cronograma de actividades (delimitación de los sectores de trabajo y asignación de unidades catastrales) a desarrollarse dentro de la Unidad Territorial, en coordinación con el responsable del área de catastro de la oficina Zonal.*
- *Apoyar en la coordinación con el equipo de trabajo dentro de la unidad territorial programada.*
- *Coordinar con autoridades locales para el cumplimiento de los objetivos.*
- *Coordinar con los profesionales especialistas físico y legal, reuniones de carácter técnico legal en los sectores solicitados por el jefe de grupo, de acuerdo a las necesidades presentadas.*
- *Mantener coordinación permanente con las dependencias públicas del ámbito de la unidad territorial como son los gobiernos regionales, locales, agencias agrarias, distritos de riego, las asociaciones de agricultores y otras organizaciones agrarias y autoridades, para las facilidades en los trabajos programados.*

Coordinar con el abogado las dificultades encontradas, en especial los problemas de carácter legal derivados del proceso de saneamiento físico legal y de los antecedentes registrales de las zonas de trabajo.

- *Determinar los proyectos catastrales donde se desarrollará el levantamiento catastral, estableciendo las unidades territoriales, materia de formalización.*
- *Coadyuvar en la elaboración del mosaico de los ámbitos de los proyectos catastrales y unidades territoriales con su respectiva codificación, de acuerdo al datum y zona geográfica.*
- *Verificar y revisar el material cartográfico, o que el equipo GPS diferencial, este operativo, así como la documentación entregada por el jefe de grupo o el jefe de brigada. (Manual, credenciales, croquis del sector a trabajar, fotocopia de las fotos o ampliaciones y/u ortofotos, fichas catastrales rurales, notificaciones, cartas de designación de representante, formatos, fichas técnicas, útiles, etc.)*

Evaluar la información técnica de las entidades públicas involucradas en el área de diagnóstico.

Coordinar conjuntamente con el abogado especialista para elaboración del mosaico.

- *Mantener informado de las acciones diarias a su jefe de grupo o jefe de brigada.*
- *Presentar informes semanales en tiempo oportuno, según disposiciones.*
- *Ejecutar otras acciones relacionadas la etapa de levantamiento catastral, que le asigne el ingeniero jefe de brigada o jefe de grupo.*
- *Presentar informes semanales en tiempo oportuno, según disposiciones.*
- *Ejecutar otras acciones relacionadas la etapa de levantamiento catastral, que le asigne el ingeniero jefe de brigada o jefe de grupo.*
- *Custodia y conservación de los bienes asignados, bajo responsabilidad.*
- *Otras actividades que los superiores le asignen*

E) ***Funciones principales a desarrollar: ESPECIALISTA LEGAL EN DIAGNOSTICO PREDIAL RURAL DEL PROYECTO: (04)***

- *Coordinar y recabar la información de los antecedentes registrales de la oficina registral que sirva de base para elaboración del mapa temático.*
- *Verificar y procesar la información ficha/partidas registrales recabada de registros públicos (SUNARP); y tramitar la búsqueda minuciosa de los legajos necesarios para el diagnóstico técnico legal de los predios a fin de descartar duplicidad de inscripción, superposiciones o existencia de propiedades no digitalizadas, que permita determinar las propiedades inscritas y no inscritas.*
- *Preparar el mosaico de propiedades con los antecedentes registrales recopilados de SUNARP.*
- *Paralelamente y de manera constante, prestara asesoría directa al jefe de la brigada, jefe de grupo, en materia legal vinculada a las actividades de levantamiento catastral.*
- *Apoyar permanentemente al jefe de brigada en la elaboración de los cuadros estadísticos.*
- *Preparar documentación respecto al acervo documentario recopilado de todas las entidades en coordinación con el área técnica.*
- *Custodia y conservación de los bienes asignados, bajo responsabilidad.*
- *Otras actividades que los superiores le asignen*

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	***DETALLE***	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	***"Mejoramiento del Servicio de Catastro, Titulación y Registro de Predios Rurales"*** *en el Departamento de Arequipa y cuatro (04) distritos de la provincia de Arequipa.*	
DURACIÓN DEL CONTRATO	*A partir de Junio al 31 de agosto del 2022; renovable en función de la necesidad de la Entidad previa evaluación*	
REMUNERACIÓN MENSUAL	*COORDINADOR DE CAMPO*	*S/. 3,640.00 (TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA con 00/100 Soles)* *Incluye impuesto y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contrato bajo esta modalidad*
	COORDINADOR GIS	*S/. 3,640.00 (TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA con/100 Soles), cada uno* *Incluye impuesto y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contrato bajo esta modalidad*
	ESPECIALISTA EN GIS (04)	*S/.3,185.00 (TRES MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO con 00/100 Soles), C/UNO, Incluye impuesto y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contrato bajo esta modalidad*
	ESPECIALISTA TECNICO EN DIAGNOSTICO PREDIAL RURAL (04)	*S/.3,185.00 (TRES MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO con 00/100 Soles), C/UNO, Incluye impuesto y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contrato bajo esta modalidad*
	ESPECIALISTA LEGAL EN DIAGNOSTICO PREDIAL RURAL (04)	*S/. 3,185.00 (TRES MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO con 00/100 Soles), C/UNO, Incluye impuesto y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contrato bajo esta modalidad*
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.	***Disponibilidad Inmediata***	

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCION

Nro.	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria de selección de personal de Proyecto de Inversiónen **el** portal de la Institución	26 al 30 de mayo del 2022	ARHyC
	Presentación de la Hoja de vida documentada vía presencial: Calle Saco Oliveros N° 401-Cerro Juli-JLBR, horas (8:00 a 15:00 p.m.) Gerencia Regional de Agricultura de Arequipa.	31 de mayo del 2022	Tramite documentario-GRAG
SELECCIÓN:			
2	Evaluación de la Hoja de Vida, verificación de cumplimientos de los requisitos mínimos de perfil de postulantes.	01 de junio del 2022	ARHyC
3	Publicación de los Resultados de la Evaluación de la Hoja de vida en el portal de la Institución.	01 de junio del 2022	ARHyC
5	Suscripción del Contrato	02 de junio del 2022	ARHyC.

VII. ETAPA DE EVALUACION

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

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA		**100%**	**75**	**100**
a.	Experiencia	40%	30	40
b.	Formación Profesional	35%	25	35
c.	Estudios- Complementario	25%	20	25
Puntaje de la Evaluación de la Hoja de Vida		100%	75	100

VIII. DOCUMENTACION A PRESENTAR:

El expediente deberá ser presentado presencial :, en fotocopia simple nítida, ordenada, foliada y firmada en cada folio presentado, en la fecha establecido en el cronograma, caso contrario será eliminado automáticamente.

Asimismo la presentación de los documentos será en el siguiente orden:

1. *Presentar copia simple de carne de vacunación (segunda VACUNA) COVID-19.*
2. *Presentación de postulante del procesos de Selección de Personal (ANEXO 01)*
3. *Copia simple del documento nacional de identidad-DNI.*
4. *Copia simple de Ficha RUC*
5. *Declaración jurada de no tener impedimentos para contratar y de no percibir otros ingresos del Estado (ANEXO 02)*

6. *Declaración jurada sobre Nepotismo (ANEXO 03)*
7. *Declaración jurada de presentación del postulante (ANEXO 04)*
8. *Declaración Jurada de afiliación al sistema de Pensiones (ANEXO 05)*
9. *Currículo Vitae (Formación académica, experiencia laboral, cursos y/o estudios de especialización).*

El postulante que no cumpla con presentar algunos de los documentos señalados líneas arriba, así como foliar debidamente la documentación presentada y/o no firmar cada folio, anexo a su solicitud, será ***DESCALIFICADO****, del proceso de selección de personal.*

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección mínimo dos.
b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

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. Otras debidamente justificadas.

X. PUBLICACION DE RESULTADOS

A la culminación de la Convocatoria de selección de personal, se difundirá por el mismo medio en que se dio a conocer la selección de convocatoria.

XI. DEL CONTRATO

Los ganadores de la Selección de Personal firmaran el Contrato de trabajo de naturaleza temporal o Accidental para Proyectos de Inversión, en la modalidad del D. Leg. N° 276, Ley de Bases de la carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico; dentro el Reglamento de la carrera Administrativa Decreto Supremo N° 005-90-PCM; Art. 38°.- Contratación de personal; inciso b) labores en proyectos de inversión y proyectos especiales, cualquiera que sea su duración; o, esta forma de contratación no requiere necesariamente de concurso y la relación contractual concluye al termino del mismo.

ANEXO 01
SOLICITUD DE INSCRIPCION

Yo..... identificado con Documento de Identidad Nacional N°..... Estado Civil....., con domicilio en ..... Distrito de .....Provincia de .....del Departamento de: ....., a usted digo:

Que deseando participar en la Selección para ser contratado en: trabajo de naturaleza temporal o Accidental para proyectos de Inversión Pública, para desempeñar labores de: ....., en el proyecto de Inversión Pública: de: "Mejoramiento del Servicio de Catastro, Titulación y Registro de Predios Rurales" en el departamento de Arequipa, de la Gerencia Regional de Agricultura. Solicito se me admita como postulante; dejando constancia que tengo conocimiento de la invitación respectiva, a las cuales me someto para intervenir en esta selección. Para tal efecto, declaro bajo juramento que cumplo con los requisitos del cargo al cual postulo.

Arequipa,.....de.....del 2022

FIRMA DEL POSTULANTE
D.N.I. N°:

ANEXO 02

DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo..... identificado con DNI N°.....Domiciliado....., provincia..... Departamento.....postulante al proceso de selección de personal para realizar trabajo de naturaleza temporal o Accidental para proyectos de Inversión Pública, al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV, Numeral 1.7 del título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el numeral 51.1 del Art. 51° y art. 242° de la referida norma, ***DECLARO BAJO JURAMENTO*** *lo siguiente:*

- *Que, no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.*
- *Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito Doloso*
- *Que, no me encuentro imposibilitado para contratar con el estado al no registrar sanción alguna por Despido o destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.*
- *Que, no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causadas contempladas en el Art. 9° de la Ley de Contrataciones y adquisiciones de Estado, no en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.*

Que, no percibo otros ingresos provenientes del Estado, de percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.

- *Que, no he tenido litigios con el Estado.*
- *Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.*

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 441° y el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de la libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometen falsedad, simulando o alternado la verdad intencionalmente.

Arequipa,.....de.....del 2022

FIRMA

NOMBRE Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

D.N.I. N°:

ANEXO N°03
DECLARACION JURADA SOBRE NEPOTISMO

Yo..... identificado con DNI N°.....,domiciliado.....en Provincia ..... departamento.....

Postulante al proceso de selección bajo el trabajo de naturaleza temporal o Accidental para proyectos de Inversión Pública, al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV, Numeral 1.7 del título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el numeral 51.1 del Art. 51° y art. 242° de la referida norma, ***DECLARO BAJO JURAMENTO*** *lo siguiente:*

Que a la fecha (.....) (Si o No), tengo familiares laborando en la Oficina de la Gerencia Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Arequipa, los cuales señalo a continuación:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DEL FAMILIAR	DEPENDENCIA EN LA QUE LABORA O PRESTA SERVICIOS EL FAMILIAR	PARENTESCO
a) Vinculo matrimonial			
b) Hasta el cuarto grado de Consanguinidad			
c) Hasta el Segundo grado de Afinidad			

En caso falte espacio, sírvase consignarlo en hoja adicional.

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 los establecidos en el Art. 441° y Art. 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de la libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometen falsedad, simulando o alternado la verdad intencionalmente. En ese sentido, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Arequipa,.....de.....del 2022

FIRMA
NOMBRE Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:
D.N.I. N°:

ANEXO 04

DECLARACION JURADA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

El que suscribe, ...identificado con DNI N°.....,me presento como postulante al proceso de selección de personal trabajo bajo la naturaleza de trabajo temporal o Accidental para proyectos de Inversión Pública, motivo por el cual ***DECLARO BAJO JURAMENTO*** *que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:*

APELLIDO PATERNO.....
APELLIDO MATERNO.....
NOMBRES.....
DOMICILIO.....
DIST:.....PROV:.....DEP:.....
D.N.I. N°.....
R.U.C. N°.....
TELEFONO/ CELULAR.....
LUGAR DE NACIMIENTO.....
FECHA DE NACIMIENTO.....
EDAD.....
CORREO ELECTRONICO.....
INFORMACION SOBRE DISCAPACIDAD (de acuerdo a la Ley N°27015- Ley General de la Personal con Discapacidad, Art. 36)
¿Tiene alguna discapacidad? SI ( ) NO ( ) ¿Cual es?_____
¿Estaregistrado en CONADIS? SI ( ) NO ( ) indique el N° de registro_____

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Veracidad previsto en el artículo IV, Numeral 51.1 del Art. 51° de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por la Ley N° 27444, sujetándose a las Acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

Arequipa,.....de.....del 2022

_____
FIRMA
NOMBRE Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:
DNI N°

ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA

YO: .....identificado con DNI. N° .....

Con domicilio en: ..... Distrito: .....Provincia: .....

Departamento: .....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1.- *Me encuentro actualmente afiliado en:*

AFP (indique)..... ( )

ONP: ..... ( )

2.- No estoy afiliado a ningún Sistema de Pensiones y voluntariamente deseo afiliarme al:

Sistema Nacional de Pensiones (ONP): .....( )

Sistema Privado de Pensiones (AFP): .....( )

Arequipa,.....de.....del 2022

Nombres y Apellidos:
DNI. N°: