



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA CONTRATACIÓN DE
PERSONAL CON CONTRATOS SUJETOS A MODALIDAD BAJO EL RÉGIMEN
LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°728**

CONCURSO PÚBLICO DE MERITO N° 001-2025-PROYECTO AVANZAR RURAL

El presente documento contiene los lineamientos, procedimientos y metodología que regirá el proceso de selección de personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 sujeto a modalidad para servicio específico, a plazo fijo, conforme al Manual Operativo del Proyecto de Inversión "Mejoramiento y ampliación de los servicios públicos para el desarrollo productivo local en los ámbitos de la Sierra y Selva del Perú – 5 Departamentos – Avanzar Rural", aprobado mediante RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 004 -2025-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE/UCVAG.

Las disposiciones contenidas en las bases son de aplicación obligatoria para todos quienes participen o intervengan en el proceso de selección, propiciando los principios de interés general, transparencia, mérito e igualdad de oportunidades.

I. BASE LEGAL

- Ley Marco del Empleo Público, Ley N°. 28175
- Ley 29973, Ley de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 30353 – Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Decreto Legislativo N° 997, Crea el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural- AGRO RURAL
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N° 0572-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles de Ministerio de Agricultura y Riego.
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 212-2016-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE, que dispone la aplicación del Reglamento Interno de los servidores civiles del Ministerio de Agricultura y Riego MINAGRI, aprobado por Resolución Ministerial N° 0572-2015-MINAGRI.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057"
- Las demás disposiciones que regulen el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728.
- Con fecha 28 de noviembre del 2019 la Unidad Formuladora AGRORURAL, declara la viabilidad del Proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el Ámbito de la Sierra y la Selva del Perú" – AVANZAR RURAL, con código único de inversión N° 2471146.
- Decreto Supremo N°122-2020-EF, del 27 de mayo del 2020, por el cual se aprueba la Operación de Endeudamiento Externo con el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola – FIDA, destinado a financiar parcialmente al Proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el Ámbito de la Sierra la Selva del Perú – Avanzar Rural – 5 departamentos".





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Convenio de Financiación Préstamo No 2000003288 firmado el 17 de junio del 2020, entre la República del Perú y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola para cofinanciar el Proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el Ámbito de la Sierra la Selva del Perú – Avanzar Rural – 5 departamentos".
- Carta de IFAD-104-2020, mediante el cual el FIDA otorga la no objeción al Manual Operativo del Proyecto Avanzar Rural.
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 089-2020-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-AR, de fecha 16 de julio 2020, que designa al coordinador temporal.
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 100-2020-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-AR, de fecha 03 de agosto 2020, que aprueba el Manual Operativo del Proyecto, la creación del Núcleo Ejecutor Central y de la Unidad de Coordinación del Proyecto "Avanzar Rural"

II. SISTEMA Y MODALIDAD

El Proceso de Selección para cubrir la plaza de un (01) tesorero, se realiza mediante Concurso Público de Méritos para Contratación de Personal sujetos a modalidad para servicio específico bajo el régimen laboral del decreto legislativo N° 728.

III. ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Las fases del proceso de evaluación constan de las siguientes etapas:

- Evaluación de la ficha de resumen curricular
- Evaluación Curricular
- Evaluación de Conocimientos
- Entrevista Personal

Cada etapa de evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo señalado para pasar a la siguiente etapa.

El plazo de postulación, está señalado en el cronograma de cada convocatoria, cerrándose a las 23:59 horas del último día de postulación de manera indefectible.

Las Etapas de Revisión de Ficha Resumen Curricular, Evaluación Curricular, Evaluación de Conocimiento, y Entrevista Personal estarán a cargo de un Comité de Selección que estará conformado de la siguiente manera:

- a) Coordinadora Ejecutiva del Proyecto Avanzar Rural (Presidente)
- b) Administrador del Proyecto Avanzar Rural
- c) Especialista de Seguimiento y Evaluación del Proyecto Avanzar Rural.
- d) Profesional designado por la Dirección de Desarrollo Agrario

3.1. EVALUACIÓN DE LA FICHA DE RESUMEN CURRICULAR:

- a. El registro de la ficha de resumen curricular, es a través del portal web de la entidad: <https://sisep.pe/administracion/nuevaconvocatoria/2>.





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Despacho Viceministerial de
Desarrollo De Agricultura Familiar e
Infraestructura Agraria y Riego



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- b. Para el registro de la ficha de resumen curricular, se activará en la página web de la entidad, en la fecha y horario establecido en el cronograma de la convocatoria, una opción para postular al proceso selección, al darle clic a la opción de postulación, le aparecerá la Ficha de resumen curricular, la cual deberá completar todos los datos requeridos, teniendo en cuenta que la información será considerada como una declaración jurada.
- c. Para reportar una incidencia en el proceso de selección, incluyendo en el registro de la plataforma virtual, deberán comunicarse a la Coordinación del Proyecto AVANZAR RURAL, **dentro del plazo establecido**, horario de oficina o al correo **convocatorianecar@gmail.com**.
- d. La presentación de curriculum vitae y anexos N° 05, 11, 12, 13 y 14, se presentarán a través del correo **convocatorianecar@gmail.com**.
- e. Los documentos deberán ser remitidos en formato PDF, en la fecha y horario establecido en el cronograma de la convocatoria.
- f. En caso se presenten documentos después de la hora y fecha establecida, el curriculum vitae no será considerado ni calificado, ocasionará la descalificación del postulante en el proceso de selección.

Consideraciones de obligatorio cumplimiento:

- a. Las fichas de resumen curricular remitidas fuera de la fecha y horario establecido, **no serán admitidas** como postulación.
- b. La información consignada en la ficha de resumen curricular tiene carácter de declaración jurada, por tanto, el/la postulante será responsable de la información consignada.
- c. En esta fase de evaluación se evaluarán las fichas de resumen curricular enviadas por los postulantes dentro de la fecha y horario establecido en el cronograma de la convocatoria. Se coteja lo declarado en la ficha de postulación, en relación a los requisitos señalados en el perfil del puesto convocado.
- d. El/la postulante que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del puesto será **considerado/a "Apto/a"** para continuar con la siguiente fase de evaluación.
- e. El/la postulante que no cumpla con uno o más de los requisitos mínimos obligatorios del perfil del puesto es **considerado "No apto/a"** y es **eliminado/a del proceso de selección**.

3.2. EVALUACIÓN CURRICULAR:

- a. Se verifica lo declarado y acreditado por el/la candidato/a en el Anexo N° 05 - Ficha de Postulación, en relación a los requisitos señalados en el perfil del puesto convocado.
- b. Se evaluarán los currículums vitae remitidos en la fecha y horarios establecidos en el cronograma de la convocatoria.
- c. En caso se presenten documentos en idiomas diferentes al español/castellano, se debe adjuntar la correspondiente traducción simple; con la identificación y suscripción de quien oficie de traductor.





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Despacho Viceministerial de
Desarrollo De Agricultura Familiar e
Infraestructura Agraria y Riego



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- d. El currículum vitae incluye todos los documentos que se detallan a continuación de manera **obligatoria** en el orden que se indica:
1. Ficha de Resumen Curricular - Anexo N° 05, el formato deberá ser descargada de la página web de AVANZAR-RURAL, en la cual será llenada la información que se solicite, **debidamente firmada**. Este formato deberá incluir en copia simple, todos los documentos que acrediten lo declarado en la ficha.
 2. Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo - Anexo n° 11.
 3. Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el estado - Anexo N° 12
 4. Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM - Anexo N° 13
 5. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales ni Policiales - Anexo N° 14
- e. El tiempo de experiencia laboral será contabilizado de acuerdo a los documentos y/o constancias presentadas por el postulante que pueden ser:
- Copias simples legibles de constancias y/o certificados de trabajo; o en su defecto copias de órdenes de servicios y/o copias de conformidad de servicios.
- f. Se podrá contabilizar las prácticas profesionales y/o las practicas pre profesional, realizadas durante el último año de estudios, en concordancia con el Decreto Legislativo N°1401 y su reglamento aprobado mediante el D.S. N°083-2019-PCM.
- g. Para el caso de la colegiatura y habilitación deberán presentar copia simple.
- h. Los Programas de Especialización, debe acreditarse con copias simples o constancias correspondientes, los cuales deben tener a su vez una duración mínima de noventa (90) horas. Asimismo, los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. Por su parte, los cursos deben acreditarse con copias simples o constancias correspondientes, los cuales deben tener una duración mínima de ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el Perfil de Puesto.
- i. Para los casos de estudios en el extranjero los candidatos deberán adjuntar la copia documento correspondiente, que acredite haber sido registrado ante SERVIR.
- j. Para obtener la Bonificación por Fuerzas Armadas y/o Persona con Discapacidad, los postulantes deben presentar el correspondiente documento sustentatorio, caso contrario no se les otorgará puntaje de bonificación.
- k. Corresponde al Comité, verificar que el/la postulante no se encuentre inhabilitado/a para ejercer función pública conforme al Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles que administra la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
- l. Consideraciones adicionales para la presentación del currículum vitae:
1. Toda la documentación, debe enviarse, en formato PDF.
 2. Es responsabilidad del/la postulante que la información contenida en el archivo digital valide todos los requisitos señalados en el perfil del puesto, y cuente con la nitidez, claridad y/o calidad mínima para visualizar la información.





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

3. La documentación deberá estar foliada desde la primera hasta la última página y ordenada de acuerdo a la estructura del Anexo N° 05.
- m. El Comité Evaluador podrá desestimar toda documentación que no permita una evaluación objetiva o evidencie enmendadura o modificación del contenido original.
- n. Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección, según les corresponda.
- o. El candidato deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, es de responsabilidad del postulante o candidato el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional; y adjuntar la documentación considerada obligatoria, caso contrario será descalificado del presente proceso de selección.
- p. Se determina el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto y, se califica a cada candidato/a como "**Apto/a**" si cumple con todos los requisitos mínimos o "**No Apto/a**" si no cumple con alguno de ellos.
- q. Finalmente, se otorga el puntaje correspondiente sólo a los candidatos/as "**Aptos/as**" quienes obtendrán un puntaje mínimo de veinticinco (25) puntos.

Evaluación	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación Curricular	25.00	30.00

3.3. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

La evaluación de conocimientos se desarrollará presencial estará será tomada en las instalaciones del PROYECTO AVANZAR RURAL que se señale en la convocatoria. En ambos casos, se realizará la verificación de la identidad de los/las postulantes mediante el Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería a la vista, lo cual es de obligatorio en caso de que no cuente con dicho documento, no podrá rendir la respectiva evaluación, lo señalado se establece para evitar fraude o suplantación. De detectarse suplantación por otro postulante o por un tercero, será automáticamente **DESCALIFICADO**, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.

Para esta etapa, se otorgará al postulante una tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario establecido para el registro de asistencia, si pasado el tiempo el postulante no se presenta, no podrá participar de la evaluación y será descalificado/a del proceso, **NO SE PRESENTO**.

Iniciada la evaluación de conocimientos, los postulantes no pueden hacer bulla ni consultas a sus compañeros, quedando a discrecionalidad del Comité **descalificar** al postulante que fomente el desorden.

La evaluación de conocimiento consta de quince (15) preguntas objetivas, de las cuales, diez (10) preguntas son de conocimientos técnicos para el puesto y cinco (5) preguntas sobre conocimientos de la entidad y la ética de la función pública.





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

En el caso de la modalidad presencial, dicha evaluación será realizada en las instalaciones del PROYECTO AVANZAR RURAL, que señale la convocatoria y en el horario que se señale, el mismo que establece una tolerancia de 05 minutos, la misma que no puede ser modificada por ninguna causal que pueda alegar el postulante, y finalmente el contenido será el mismo del señalado en el párrafo precedente.

La evaluación de conocimiento tiene un puntaje máximo de treinta (30) puntos y un puntaje mínimo aprobatorio de veinte (20) puntos. Cada respuesta correcta tendrá una calificación de dos (02) puntos.

Evaluación	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación de Conocimientos	20.00	30.00

Serán considerados **"APROBADOS"** a los/las postulantes que hayan obtenido calificación entre dieciocho (20) y treinta (30) puntos. Los postulantes que obtengan una calificación menor a dieciocho (20) son considerados **"DESAPROBADOS"**.

Los resultados de la evaluación de conocimientos serán publicados en la Página Institucional del PROYECTO AVANZAR RURAL, según orden de mérito, de acuerdo a la puntuación obtenida, y según cronograma.

3.4. ENTREVISTA PERSONAL:

Los/las postulantes que hayan aprobado la evaluación de conocimiento, serán considerados **"APROBADOS"** para pasar a la etapa de la entrevista personal.

Esta fase permite al Comité Evaluador apreciar los conocimientos técnicos basados en situaciones pasadas que permitan calificar las habilidades y/o competencias, así como la ética e integridad del postulante, requeridos para realizar eficientemente las funciones del puesto.

La presente etapa se realizará bajo las modalidades presencial; en las instalaciones del PROYECTO AVANZAR RURAL, que señale el proceso en el día y hora establecido en el cronograma.

Durante la entrevista

- El Comité Evaluador deberá verificar la identidad de los/las postulantes a través del Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería, esto con la finalidad de evitar fraude o suplantación. En caso de no contar con DNI, solo podrá acreditar con el pago del duplicado efectuado al banco de la nación o la expedición del ticket de recojo del duplicado del DNI.
- El Comité Evaluador deberá llevar a cabo las entrevistas de acuerdo con el orden planteado.
- Para esta etapa, se otorgará al postulante una tolerancia de 10 minutos adicionales, contabilizados a partir de la hora señalada. Si al término del tiempo





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Despacho Viceministerial de
Desarrollo De Agricultura Familiar e
Infraestructura Agraria Y Riego



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

no hay contacto, se da por finalizada la entrevista, dejando constancia, a través de un correo electrónico que se remitirá al postulante, siendo que su condición en la presente etapa será **NO SE PRESENTO**.

- La tolerancia señalada será la misma para la entrevista presencial.
- La evaluación tendrá un puntaje máximo de cuarenta (40) puntos y un puntaje mínimo aprobatorio de veintisiete (25) puntos.
- La puntuación de los/las postulantes entrevistados/as para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma, deberá oscilar entre una puntuación mínima de veintisiete (25.00) puntos y máxima de cuarenta (40.00) puntos, en caso obtenga un puntaje menor a lo establecido serán considerados **"DESAPROBADOS"**.

Evaluación	Puntaje mínimo	Puntaje Máximo
Entrevista Personal	25.00	40.00

IV. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

5.1. 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.
- b) Cuando ninguno de los/as postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los/as postulantes obtiene la nota mínima en las etapas de evaluación del proceso.
- d) Cuando el/la ganadora del concurso público o el/a primer/a accesitario/a no suscriban el contrato.

5.2. 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.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

V. BONIFICACIONES ADICIONALES A CANDIDATOS EN LOS CONCURSOS PUBLICOS DE MERITOS

6.1. BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

15% en el puntaje total. Siempre y cuando lo hayan indicado en la hoja resumen del postulante (Anexo N° 05), debiendo además ser acreditado con copia simple del certificado de discapacidad.

6.2. BONIFICACIÓN A LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS

Los postulantes Licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, en aplicación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, obtendrán una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las etapas del proceso de selección. Para lo cual deberán adjuntar la copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición.

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

VI. SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO

El/La postulante declarado/a GANADOR/A en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro del Contrato, deberá presentar ante el NEC AVANZAR RURAL, dentro de los 05 días hábiles posteriores de la publicación de los resultados finales, lo siguiente:

- a) Los formatos y/o anexos enviados al correo electrónico del postulante declarado ganador/a del presente proceso.

El postulante ganador deberá presentar los documentos originales que sustenten el Currículo Vitae, para realizar el control posterior. Así como el fedateo respectivo de: Grados o títulos académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar en documentos originales el cumplimiento del perfil; a excepción de la documentación indicada en el Artículo 5 "Prohibición de la exigencia de la documentación" del Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar en documento original la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces.

Si el/la postulante declarado/a GANADOR/A en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

VII. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS DEL PROCESO





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- El/La postulante debe respetar los plazos y horarios de presentación de documentos y de entrevista.
- Es responsabilidad de el/la postulante la verificación de los resultados en la página web del Proyecto Avanzar Rural.
- Toda la información y documentos enviados a través del correo: **convocatorianecar@gmail.com**.
- , será considerada como declaración jurada y es sujeto a fiscalización posterior.
- Una de las modalidades de notificación válida es el correo electrónico, por lo que la cuenta de correo que el/la postulante registre en el Anexo N°05, será empleada por la entidad como canal de comunicación válido.
- El/La postulante deberá revisar constantemente su correo electrónico ya que este constituye un medio de comunicación oficial.
- La descalificación al postulante podría darse en cualquiera de las siguientes situaciones: o Presentar tardanza, inasistencia o abandono en cualquier etapa del proceso. o Suplantación del postulante en cualquiera de las etapas.
- Presentación de los documentos no teniendo en cuenta las formalidades de presentación detalladas líneas arriba.
- En el caso que se detecte falsedad en alguno de los documentos o información proporcionada por el postulante.
- Cualquier consulta podrán realizarla al siguiente correo: **convocatorianecar@gmail.com**
- Los aspectos que no se encuentren previstos en las bases serán resueltos por el Comité Evaluador.

EL COMITÉ EVALUADOR



TERMINO DE REFERENCIA



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Despacho Viceministerial de
Desarrollo De Agricultura Familiar e
Infraestructura Agraria Y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINO DE REFERENCIA

"TESORERO (A) DEL PROYECTO"

I. DEPENDENCIA:

Núcleo Ejecutor Central del Proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el Ámbito de la Sierra la Selva del Perú – Avanzar Rural – 5 departamentos"

II. OBJETO: Contratar los servicios de un (01) Tesorero (a).

III. BASE LEGAL

- a) Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- b) Resolución Directoral Ejecutiva N° 212-2016-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE, que dispone la aplicación del Reglamento Interno de los servidores civiles del Ministerio de Agricultura y Riego MINAGRI, aprobado por Resolución Ministerial N° 0572-2015-MINAGRI.
- c) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057"
- d) Las demás disposiciones que regulen el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728.
- e) Con fecha 28 de noviembre del 2019 la Unidad Formuladora AGRORURAL, declara la viabilidad del Proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el Ámbito de la Sierra y la Selva del Perú" – AVANZAR RURAL, con código único de inversión N° 2471146.
- f) Decreto Supremo N° 122-2020-EF, del 27 de mayo del 2020, por el cual se aprueba la Operación de Endeudamiento Externo con el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola – FIDA, destinado a financiar parcialmente al Proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el Ámbito de la Sierra la Selva del Perú – Avanzar Rural – 5 departamentos".
- g) Convenio de Financiación Préstamo No 2000003288 firmado el 17 de junio del 2020, entre la República del Perú y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola para cofinanciar el Proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el Ámbito de la Sierra la Selva del Perú – Avanzar Rural – 5 departamentos".
- h) Carta de FIDA PER-2000002257-0050-NP-OTHER/2938, mediante el cual el FIDA otorga la no objeción al Manual Operativo del Proyecto Avanzar Rural.
- i) Resolución Directoral Jefatural N° 004-2025-MINAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE/UCVAG, de fecha 15 de julio 2025, que aprueba la modificación del Manual Operativo del Proyecto, la creación del Núcleo Ejecutor Central y de la Unidad de Coordinación del Proyecto "Avanzar Rural"





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

II. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

Bajo la dirección de Coordinador Ejecutivo del Proyecto y la supervisión del Administrador de la UCP, el tesorero del proyecto se encargará de lo siguiente:

- Elaborar la Información de ingresos y gastos, debidamente conciliada con Contabilidad, por toda fuente de financiamiento.
- Coordinar la recepción de la documentación relacionada a las transacciones bancarias, para la emisión de las conciliaciones de las cuentas del proyecto por toda Fuente de Financiamiento.
- Controlar y custodiar la documentación que sustente los desembolsos por toda fuente de financiamiento.
- Controlar y custodiar los recursos financieros y valores; así como los talonarios de cheques en uso y control de cheques anulados y cheques en blanco y establecer la acción para la liquidación y cierre de cuentas bancarias y la respectiva destrucción de sus cheques no utilizados, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Realizar los pagos de las obligaciones del proyecto de acuerdo con las instrucciones del Administrador, previo el cumplimiento de los requisitos de pago.
- Reportar al Coordinador y Administrador del Proyecto la disponibilidad de recursos en las cuentas bancarias.
- Realizar los depósitos en las correspondientes cuentas, de acuerdo con plazo establecido según normatividad.
- Registrar, custodiar y controlar el vencimiento y ejecución de las cartas fianzas.
- Elaborar las constancias de retención por cuarta categoría. Llevar el control de las rendiciones de cuenta de viáticos y encargos otorgados.
- Administrar el Fondo Fijo de Caja Chica y preparar la rendición de cuenta para la reposición correspondiente, de acuerdo con la normativa establecida.
- Las demás funciones que le sean requeridas en la ejecución del Programa y las relacionadas con su competencia.



III. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Profesional titulado y colegiado en Contabilidad o carreras afines, con estudios en gestión de personal. Deseable con estudios en Maestría.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de cinco años como profesional. Se destacará preferentemente experiencia y desempeño en la gestión financiera y administrativa de proyectos de inversión financiados con recursos de FIDA. Deseable experiencia en el área.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none">▪ Orientado al trabajo por resultados y al cumplimiento de plazos.▪ Alto nivel de ética e integridad y capacidad de desarrollar y mantener relaciones eficaces de trabajo.▪ Aptitud para trabajar bajo presión.▪ Aptitud para trabajar en equipo.▪ Buenas habilidades en relaciones interpersonales y de comunicación.▪ Habilidades analíticas y de organización.
-----------------------------------	--

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Núcleo Ejecutor Central del Proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el Ámbito de la Sierra la Selva del Perú – Avanzar Rural – 5 departamentos"
Duración del contrato	Tres (03) meses, sujeto al presupuesto anual.
Remuneración mensual	S/7,500.00 (Siete mil quinientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.

V. LUGAR DE PRESTACIÓN:

El servicio se realizará en las instalaciones de la Unidad Central del Proyecto (UCP), sito en Av. Arnaldo Márquez 1677, 3er Piso, Jesús María, Lima.

VI. META DEL POA VINCULADO

Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será afectado a la fuente de financiamiento de la Meta 011 Unidad Central del Proyecto, al POA 242114 Tesorero.

VII. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El proveedor no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros dentro o fuera de la entidad, salvo por autorización expresa de la misma. La información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o a la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento.





Asimismo, el proveedor está obligado a brindar la información que maneje en medios físicos y digitales durante el tiempo que brinde su servicio y entregarlo al culminar sus actividades encargadas.

VIII. ANTICORRUPCION

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.



CRONOGRAMA



CRONOGRAMA

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL BAJO EL D.L. N° 728

CONCURSO PÚBLICO DE MERITO N° 001-2025-PROYECTO AVANZAR RURAL

Proyecto "Mejoramiento y ampliación de los servicios públicos para el desarrollo productivo local en los ámbitos de la Sierra y Selva del Perú – 5 Departamentos – Avanzar Rural"

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Publicación del proceso de selección: <ul style="list-style-type: none">Publicación del proceso en el Aplicativo Informático para el Registro y Difusión de las ofertas laborales del Estado en Talento Perú – SERVIR.Publicación de la convocatoria en la Página Institucional AVANZAR RURAL:https://www.sisep.pe/publico/convocatorias	Del 15 al 22 de diciembre 2025	Comité de selección
PROCESO DE SELECCIÓN			
2	Presentación de Currículo Vitae documentado, ficha Resumen Curricular según ANEXO N° 05 y declaraciones juradas según ANEXOS N° 11, 12, 13 y 14, se hará a través del correo electrónico convocatorianecar@gmail.com	24 de diciembre 2025	Postulante
3	Evaluación de la ficha resumen curricular Verificación de requisitos mínimos del puesto, según anexos remitidos	29 de diciembre 2025	Comité de selección
4	Publicación de resultados de Evaluación de la ficha resumen curricular en la página institucional https://www.sisep.pe/publico/convocatorias	30 de diciembre 2025	Comité de selección
5	Evaluación curricular Verificación del Curriculum vitae documentado y la ficha resumen	05 de enero 2026	Comité de selección
6	Publicación de resultados de Evaluación Curricular en la página institucional https://www.sisep.pe/publico/convocatorias	08 de enero 2026	Comité de selección
7	Evaluación de Conocimientos Modalidad: presencial	09 de enero 2026	Comité de selección
8	Publicación de resultados de Evaluación de conocimientos en la página institucional https://www.sisep.pe/publico/convocatorias	12 de enero 2026	Comité de selección
9	Entrevista Personal Modalidad: presencial.	13 de enero 2026	Comité de selección
10	Publicación de resultado final en la página institucional https://www.sisep.pe/publico/convocatorias	14 de enero 2026	Comité de selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción y registro de Contrato, se enviarán los formatos correspondientes	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación del resultado final	Núcleo Ejecutor Central del Proyecto Avanzar Rural





Av. Arnaldo Márquez 1677 tercer piso
Jesús María
T. (01) 5024415
WWW.Avanzarural.org.pe
www.gob.pe/minagri

FORMATOS

**PERÚ****Ministerio
de Agricultura y Riego****ANEXO N° 05****FICHA DE RESUMEN CURRICULAR****PROCESO CAP N°** _____**NOMBRE DEL PUESTO:** _____**I. DATOS PERSONALES**

CÓDIGO DE POSTULACIÓN	(no llenar)						
DNI							
APELLIDOS Y NOMBRES							
FECHA DE NACIMIENTO	/	/	SEXO	M	F	ESTADO CIVIL	
DIRECCIÓN							
DISTRITO							
TELÉFONO				TELÉFONO			
CORREO ELECTRÓNICO				TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD	SI	NO	
LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO	DETALLE DE LA DISCAPACIDAD				
COLEGIADO	SI	NO	N° DE COLEGIATURA				
HABILITADO	SI	NO	FECHA DE VENCIMIENTO HABILITACION				

II. FORMACIÓN PROFESIONAL

SITUACIÓN ACADÉMICA	COLEGIO/INSTITUTO/ UNIVERSIDAD	PROFESIÓN / ESPECIALIDAD	FECHA DE OBTENCIÓN DE CONSTANCIA/CERTIFICADO/TITULO/GRADO	FOLIO (*)
Grado de Doctorado				
Egresado de Doctorado				
Grado de Maestría				
Egresado de Maestría				
Título Universitario				
Bachiller Universitario				
Carrera Técnica				

(*) Señalar cuando se presente el currículo documentado





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



DIPLOMADO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (Deseable) 90 horas Mínimo

DENOMINACIÓN DEL DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	HORAS	FOLIO (*)

(*) Señalar cuando se presente el currículo documentado

III. EXPERIENCIA

a) EXPERIENCIA GENERAL

EMPRESA / ENTIDAD								FOLIO (*)
ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA								
CARGO / PUESTO								TOTAL AÑOS
PÚBLICO		PRIVADO		FECHA INICIO		FECHA FIN		
FUNCIONES:								
1.-								
2.-								
3.-								
4.-								
5.-								
(...)								

(*) Señalar cuando se presente el currículo documentado

EMPRESA / ENTIDAD								FOLIO (*)
ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA								
CARGO / PUESTO								TOTAL AÑOS
PÚBLICO		PRIVADO		FECHA INICIO		FECHA FIN		
FUNCIONES:								
1.-								
2.-								
3.-								
4.-								



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



5.-
(...)

(*) Señalar cuando se presente el currículo documentado

EMPRESA / ENTIDAD				FOLIO (*)	
ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA					
CARGO / PUESTO				TOTAL AÑOS	
PÚBLICO		PRIVADO		FECHA INICIO	FECHA FIN
FUNCIONES:					
1.-					
2.-					
3.-					
4.-					
5.-					
(...)					

(*) Señalar cuando se presente el currículo documentado

Total de años de Experiencia General

--

b) EXPERIENCIA ESPECÍFICA

ENTIDAD				FOLIO (*)
AREA / UNIDAD ORGÁNICA				
CARGO / PUESTO				TOTAL AÑOS
PUBLICO		PRIVADO		
FECHA DE INICIO		FECHA DE FIN		
FUNCIONES				
1.				
2.				
3.				
4.				
(...)				

(*) Señalar cuando se presente el currículo documentado

ENTIDAD				FOLIO (*)
AREA / UNIDAD ORGÁNICA				
CARGO / PUESTO				TOTAL AÑOS





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



PUBLICO		PRIVADO		
FECHA DE INICIO		FECHA DE FIN		
FUNCIONES				
1.				
2.				
3.				
4.				
(...)				

(*) Señalar cuando se presente el currículo documentado

ENTIDAD				FOLIO (*)
AREA / UNIDAD ORGÁNICA				
CARGO / PUESTO				TOTAL AÑOS
PUBLICO		PRIVADO		
FECHA DE INICIO		FECHA DE FIN		
FUNCIONES				
1.				
2.				
3.				
4.				
(...)				



(*) Señalar cuando se presente el currículo documentado

ENTIDAD				FOLIO (*)
AREA / UNIDAD ORGÁNICA				
CARGO / PUESTO				TOTAL AÑOS
PUBLICO		PRIVADO		
FECHA DE INICIO		FECHA DE FIN		
FUNCIONES				
1.				
2.				
3.				
4.				
(...)				

Total de años de Experiencia Específica



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



IV. CONOCIMIENTO IDIOMAS ACREDITADO CON CERTIFICADO (NIVEL AVANZADO)

IDIOMA	INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	FOLIO (*)
Inglés			
Idioma del país al que postula:			

(*) Señalar cuando se presente el currículo documentado

V. CONOCIMIENTO OFIMÁTICA A NIVEL INTERMEDIO

CONOCIMIENTO	SEÑALE SI O NO
OFIMÁTICA A NIVEL INTERMEDIO	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>



VI. DECLARACIÓN JURADA:

N°	OTROS REQUISITOS	MARCAR CON (X)
1	No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.	
2	No estar inhabilitado para ejercer la función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.	
3	No tener antecedentes penales, judiciales y policiales.	
4	No tener deuda por concepto de reparaciones civiles a favor de personas y del Estado establecidas en sentencias con calidad de cosa juzgada, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Reparaciones Civiles – REDERECI, creado por Ley N° 30353.	
5	No estar inscrito en el Registro Único de Condenados Inhabilitados por Delitos contra la Administración Pública, creado por Decreto Legislativo N° 1243.	
6	Gozar de buen estado de salud física y mental	



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



Lima, xx setiembre del 2020

FIRMA
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI N°





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

**Ley N° 26771 – D.S. N° 021-2000-PCM
D.S. N° 034-2005-PCM – D.S. N° 075-2008-PCM**

YO:

Apellidos Paterno

Apellidos Materno

Nombres

identificado/a con Documento Nacional de Identidad (DNI) N° con domicilio en

....., BAJO JURAMENTO declaro:

(Marcar con una X)

Sí ☐ No ☐

Tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia con funcionario/a, directivo, personal de confianza y servidor/a público/a del Programa Desarrollo Productivo Agrario - Agro Rural.

En caso de ser afirmativo indicar:

Nombre Completo de la Persona
Relacionada

Grado de Parentesco
(Hasta 4° grado de consanguinidad
o 2° de afinidad o vínculo conyugal,
Unión de hecho o convivencia)

Órgano del Programa Desarrollo
Productivo Agrario Rural
Agro Rural

Nombre Completo de la Persona
Relacionada

Grado de Parentesco
(Hasta 4° grado de consanguinidad
o 2° de afinidad o vínculo conyugal,
Unión de hecho o convivencia)

Órgano del Programa Desarrollo
Productivo Agrario Rural
Agro Rural

Declaro que he revisado la relación de todo el personal que presta servicio en el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – Agro Rural y declaro someterme a la normatividad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falso, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la Institución considere pertinente.

Lima; ____ de ____ del 20 ____

Firma

DNI : _____





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



ANEXO N° 12

DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

YO:

Apellidos Paterno

Apellidos Materno

Nombres

identificado/a con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°

con domicilio en, distrito de

provincia de, departamento de

que, al amparo del Artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, DECLARO **BAJO JURAMENTO** y responsabilidad que:

1. No he sido inhabilitado/a administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
2. No tengo impedimento para ser postor o contratista y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad, ni estoy dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
3. No estoy incurso en la prohibición constitucional de percibir simultáneamente doble remuneración y/o pensión a cargo del Estado, salvo por función docente o proveniente de dietas por participación en uno (01) de los directorios de entidades o empresas públicas.
4. No tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o por unión de hecho o convivencia, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 26771, Ley N° 30294, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, que ejerzan la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

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 427 y el Artículo 438 del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (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.

En fe de lo antes señalado, suscribo la presente declaración jurada.

Lima, ____ de ____ de 20____

Firma





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



ANEXO N° 13

**DECLARACION JURADA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL
REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

**Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Morosos y su Reglamento, aprobado
por Decreto Supremo N° 008-2019-JUS**

YO:

.....
Apellidos Paterno Apellidos Materno Nombres
identificado/a con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°,
con domicilio en, distrito
de, provincia de, departamento de
.....

En virtud a lo dispuesto en el Artículo 10 de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios – REDAM, concordante con el Artículo 12 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2019-JUS; y al amparo del Artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos.

DECLARO BAJO JURAMENTO DE LEY que al momento de suscribir el presente documento:
SÍ.... NO.... Estoy registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

Lima, ____ de ____ de 20 ____.

.....
Firma





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI POLICIALES

YO:

.....
Apellidos Paterno Apellidos Materno Nombres
Identificado/a con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°, con
domicilio en, distrito de
....., provincia de, departamento de
.....,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No registrar antecedentes penales ni policiales.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que presente posteriormente a requerimiento de la entidad.



Lima, ____ de ____ de 20__

.....
Firma