



**CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONCURSO N°001-2026-GORE-DRA-ICA BAJO  
LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS-CAS**

| ITEM | ETAPAS DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                          | CRONOGRAMA                                                   | AREA RESPONSABLE                              |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1    | PUBLICACION DE BASES EN LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - SERVIR<br><a href="https://talentosperu.servir.gob.pe">https://talentosperu.servir.gob.pe</a>                                                                                                                            | 13 AL 25 DE ENERO DEL 2026                                   | COMITE DE SELECCION / RESPONSABLE DE PERSONAL |
| 2    | PUBLICACION DEL PROCESO EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL Y EN LA SEDE DE LA DRA ICA<br><a href="http://WWW.DRA.REGIONICA.GOB.PE">WWW.DRA.REGIONICA.GOB.PE</a>                                                                                                                                 | 13 AL 25 DE ENERO DEL 2026                                   | COMITE DE SELECCION / RESPONSABLE DE PERSONAL |
| 3    | RECEPCION DE CURRICULUM VITA DOCUMENTADO - MESA PARTES DRA ICA. (CALLE LAMBAYEQUE N° 169 - ICA)                                                                                                                                                                                             | 26 DE ENERO DEL 2026<br>HORA:<br>DE 08:30 AM A 12:30 PM      | MESA DE PARTES DRA ICA                        |
| 4    | EVALUACION DE HOJAS DE VIDA DOCUMENTADO                                                                                                                                                                                                                                                     | 26 DE ENERO DEL 2026                                         | COMISION DE SELECCION                         |
| 5    | PUBLICACION DE RESULTADOS DE CURRICULUM DOCUMENTADO EN LA PAGINA WEB DE LA DRA ICA<br><a href="http://WWW.DRA.REGIONICA.GOB.PE">WWW.DRA.REGIONICA.GOB.PE</a><br><a href="https://talentosperu.servir.gob.pe">https://talentosperu.servir.gob.pe</a>                                         | 26 DE ENERO DEL 2026                                         | COMISION DE SELECCION                         |
| 6    | PRESENTACION DE RECLAMOS A LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION DE HOJAS DE VIDA EN CALLE LAMBAYEQUE N°169 - ICA                                                                                                                                                                                 | 27 DE ENERO DEL 2026<br>HORA:<br>DE 08:30 AM A 12:30 PM      | MESA DE PARTES DRA ICA                        |
| 7    | PUBLICACION DE RESULTADOS DE RECLAMOS DE LA EVALUACION DE HOJAS DE VIDA Y PUBLICACION DE APTOS PARA LA ENTREVISTA PERSONAL<br><a href="http://WWW.DRA.REGIONICA.GOB.PE">WWW.DRA.REGIONICA.GOB.PE</a><br><a href="https://talentosperu.servir.gob.pe">https://talentosperu.servir.gob.pe</a> | 27 DE ENERO DEL 2026                                         | COMISION DE SELECCION                         |
| 8    | ENTREVISTA PERSONAL SEDE DRA ICA CALLE LAMBAYEQUE 169 - ICA                                                                                                                                                                                                                                 | 28 DE ENERO DEL 2026<br>HORA:<br>(A PARTIR DE LAS 10:00 AM). | COMISION DE SELECCION                         |
| 9    | PUBLICACION DE RESULTADO FINAL                                                                                                                                                                                                                                                              | 28 DE ENERO DEL 2026                                         | COMISION DE SELECCION                         |
| 10   | SUSCRIPCION DE CONTRATO                                                                                                                                                                                                                                                                     | 29 AL 30 DE ENERO DEL 2026                                   | EQUIPO PERSONAL                               |

NOTA: (\*)

- Se recepcionará el curriculum vitae de los participantes en mesa de partes física de la Dirección Regional Agraria Ica.
- El curriculum presentado fuera de la fecha señalada no será considerado en la evaluación.
- El horario de atención para los postulantes será en el siguiente horario: Desde las 08.30 horas hasta las 12:30 horas.
- El presente proceso de selección se regirá al cronograma aprobado. Siendo de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de la Dirección Regional de Agricultura Ica [dra.regionica.gob.pe](http://dra.regionica.gob.pe).



**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 001-2026-GORE-ICA-DRA  
"CONTRATACIÓN DE UN INGENIERO AGRÓNOMO"**

**I. GENERALIDADES**

**1.1. Objetivo de la convocatoria:**

Contratar los servicios de un Profesional (01) INGENIERO AGRÓNOMO.

**1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Dirección Regional de Agricultura Ica – Equipo de Infraestructura Agraria

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

Equipo de Personal de la Dirección Regional de Agricultura de Ica.

**1.4. Base legal**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación
- Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

| CONDICIONES                                                | DETALLE                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | Ingeniero Agrónomo.                                                                                                                                      |
| Experiencia general                                        | Experiencia no menor de Cinco años en el sector público y/o privado, en labores de similar.                                                              |
| Experiencia específica                                     | Experiencia de Tres años en Infraestructura Hidráulica                                                                                                   |
| Capacitación                                               | Capacitación orientada a temas de Infraestructura Agraria, aplicada a recursos hídricos y similares por una duración no menor a 240 horas o 14 créditos. |
| Competencias                                               | Alto sentido de responsabilidad y pro actividad, sentido de urgencia, capacidad para trabajar en equipo.                                                 |

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

**3.1. Principales funciones a desarrollar:**

Se desempeñará como Encargado y Responsable de la Oficina de Infraestructura Agraria de la Dirección Regional Agraria Ica; y, en materia de Gestión de Actividades y proyectos Hidráulicos Menores tiene las siguientes funciones:

- Promover y ejecutar proyectos y obras de irrigación por administración directa y/o contrata de mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelos.
- Promover, gestionar, evaluar, aprobar y ejecutar obras de infraestructura hidráulicas.
- Evaluar y aprobar proyectos de infraestructura hidráulicas de iniciativa privada.
- Supervisar la ejecución de los proyectos de iniciativa privada.
- Difundir, promover y gestionar el riego tecnificado a nivel regional.
- Participar, coadyuvar y ejecutar la gestión de riesgos de desastres relacionadas al sector agrario.





- Proponer y participar en programas de cooperación nacional e internacional para el desarrollo de estudios y proyectos sobre sistemas de riego y drenaje.

En materia de Operación y Mantenimiento de Infraestructura Hidráulica Menor, tiene las siguientes atribuciones:

- Apoyar el seguimiento y monitoreo de las acciones que ejecutan diversos programas y proyectos sectoriales e intersectoriales en el ámbito competencia, relativos a la conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos hídricos en actividades agrarias.
- Promover y participar en acciones de la capacitación en materia de gestión del agua por cuencas hidrográficas en el ámbito de su competencia.
- Apoyar en seguimiento y monitoreo de las acciones de los usuarios den agua con fines agrícolas en el aprovechamiento del recurso hídrico y sus efectos en la cuenca hidrográfica.
- Apoyar en las acciones de seguimiento y monitoreo del uso y aprovechamiento del agua de riego y otorgamiento de derechos de uso. Apoyar en las acciones de seguimiento y monitoreo de la participación de los usuarios.
- Apoyar en el seguimiento y monitoreo de las acciones de operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica y gestión de los sistemas riego y drenaje.

En materia de Supervisión y Liquidación de Proyectos Agrarios:

- Coordinar y mantener la relación técnico funcional con los organismos, órganos y demás instancias del gobierno regional, gobierno local y otros que se encuentran involucrados en los procesos de gestión y supervisión de proyectos en su calidad de responsable de proceso.
- Programar, coordinar, dirigir, ejecuta, supervisar y controlar los procesos vinculados a la Supervisión o Inspección de proyectos de la Dirección Regional Agraria de Ica.
- Elaborar y formular los términos de referencia para la contratación del personal de la Supervisión de obras acorde a las normas vigentes, por cualquier modalidad de ejecución.
- Ejecuta la liquidación oportuna de las obras de infraestructura y estudios, tanto física, así como financiera.
- Formalizar la entrega de las obras y a la conclusión de las intervenciones a las organizaciones agrícolas y/o comunitarias beneficiadas para su sostenimiento, y mantenimiento.
- Otras funciones que le asigne el director regional de Agricultura.

#### IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE                                                                                                    |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio          | Dirección Regional de Agricultura Ica – Equipo de Infraestructura Agraria                                  |
| Duración del Contrato                     | Tiempo de Contrato: 3 meses<br>Desde el 30 de enero al 30 de abril de 2026.                                |
| Plaza                                     |                                                                                                            |
| Remuneración mensual                      | S/ 5,000.00.<br>Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Nivel remunerativo                        |                                                                                                            |
| Modalidad de Contrato                     | CAS                                                                                                        |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Ninguna                                                                                                    |



**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2026-GORE-DRA-ICA**

**PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS**

**I.OBJETIVO**

Seleccionar personal como servidor público para la Dirección Regional de Agricultura Ica, por orden de méritos, en la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios– CAS.

**II.BASE LEGAL**

- Constitución Política del Estado.
- Ley 31953, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N°. 27806, Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública.
- Ley N°. 27867 modificada por la Ley No. 27902 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N°. 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado con D.S. N°021-2009-DE-SG.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- El T.U.O de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057, otorga derechos laborales, como también modifica e incorpora varios artículos del Decreto Legislativo 1057.
- Demás normas complementarias.

**III.DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

- 3.1. Para el concurso de conformidad con las disposiciones legales vigentes participarán los postulantes que cumplan con el perfil y requisitos considerados para cada una de las plazas contrato administrativo de servicios (CAS).
- 3.2. La Dirección Regional de Agricultura Ica, evaluará permanentemente el desempeño del contratado bajo la modalidad contractual.
- 3.3. Los postulantes deberán presentar a través de Mesa de Partes Física, con el número de proceso de contratación al que postula de acuerdo a los requisitos, además deberá adjuntar copia de DNI, indicación del número de RUC vigente y Declaración Jurada requerida según Anexo, en mesa de partes de la Dirección Regional de Agricultura Ica.





- 3.4. La Comisión de Selección y Evaluación de Personal por la modalidad CAS es la responsable de llevar a cabo el proceso de calificación y evaluación de los expedientes presentados por los postulantes.
- 3.5. Los factores para la evaluación son los siguientes:
- a. **Formación:** Nivel educativo alcanzado. Se evaluará de acuerdo a la plaza y/o servicio al que postula, considerando lo siguiente: estudio en disciplinas vinculadas a la gestión pública.
  - b. **Experiencia Laboral (General):** Experiencia en años respecto al tiempo que el postulante ha desempeñado labores generales retribuidas bajo cualquier modalidad contractual sea laboral, civil, formativa u otra.
  - c. **Experiencia Profesional:** Tiempo computado a partir de la obtención del grado académico de bachiller, durante el cual la persona ha acumulado experiencia laboral en materia de su profesión.
  - d. **Experiencia Específica:** Entendida como el tiempo durante el cual la persona ha acumulado experiencia en el desempeño del cargo específico al cual se convoca u en otro de igual nivel, jerarquía o responsabilidad.
  - e. **Conocimientos y habilidades:** Conocimientos referidos a la plaza y/o servicio al que postula, así como las habilidades para solucionar problemas y utilizar las herramientas básicas de la Gestión Pública.
  - f. **Aptitudes personales:** Capacidad para aprender rápido, adecuarse a nuevas situaciones, establecer relaciones con los actores involucrados con la actividad del sector, de liderazgo, aptitud para el trabajo en equipo y criterio para la toma de decisiones, capacidad analítica y estratégica, capacidad para trabajar bajo presión, así como capacidad para trabajar con un enfoque multidisciplinario.
  - g. **Características Personales:** Buena salud física y mental, de acuerdo a la plaza y/o servicio al que postula.

#### IV. PRESENTACION DE CURRICULUM

El curriculum deberá ser presentado de manera presencial en mesa de partes de la Dirección Regional de Agricultura Ica, los mismos que deberán estar documentados; y estará dirigido al presidente de la Comisión de la Dirección Regional de Agricultura Ica, conforme al siguiente detalle:

- a. Todos los documentos que contengan información esencial del currículum se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial. El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.
- b. Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar la rúbrica del postulante.
- c. Contenido del Currículum Vitae Documentado



GOBIERNO REGIONAL DE ICA  
DIRECCION REGIONAL AGRARIA ICA



Se presentará de manera presencial; firmado, el mismo que contendrá la siguiente documentación:

- Solicitud dirigida al Comité de Selección y Evaluación, precisando el cargo al que postula, Anexo 2.
- Formato de Rotulo que va pegado al sobre manila cerrado que contiene la siguiente documentación: Anexo1.
- Formato de Hoja de vida documentada, adjuntando la documentación requerida para la evaluación de los criterios establecidos.  
La experiencia laboral en el sector público y privado se sustenta con la presentación en copia simple de los siguientes documentos:  
El contrato con sus respectivas adendas y/o ii) constancias de prestación de servicios y/o certificados de trabajo, y/o iii) Boletas de pago; en los cuales deberá constar el cargo desempeñado, así como la fecha de inicio y fin, debiendo el Equipo de Personal corroborar su veracidad en la fiscalización posterior.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, penales y tener buena salud.
- Y demás anexos con son de presentación obligatoria en la presente convocatoria y que se encuentran adjuntados.

En el concurso no podrán presentarse las personas que tuviesen impedimentos contemplados en el Artículo 4 del D.S. Nro. 075-2008-PCM. No podrán participar las personas que no cumplan con el perfil y requisitos considerados para cada uno de los requerimientos; tampoco podrán presentarse quienes tengan impedimentos legales según normatividad vigente de la materia.

Culminada la evaluación, la Comisión, elevará un informe final con los resultados del proceso a la Dirección Regional de Agricultura, para las acciones administrativas y legales correspondientes.





## V. CALIFICACIÓN DE CURRICULUM

|                                                                                                                  |         |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------|
| NOMBRE DEL POSTULANTE:                                                                                           |         |                 |
| CARGO:                                                                                                           |         |                 |
| SEDE:                                                                                                            |         |                 |
|                                                                                                                  |         | Puntaje Máximo  |
| <b>I. ESTUDIOS DE FORMACION GENERAL HASTA</b>                                                                    |         | <b>30 Ptos</b>  |
| El puntaje no es Acumulable, se califica el ítem de mayor nivel                                                  |         |                 |
| 1.1 Grado de Doctor                                                                                              | 30 Ptos |                 |
| 1.2 Grado de Maestro                                                                                             | 25 Ptos |                 |
| 1.3 Título Universitario                                                                                         | 20 Ptos |                 |
| 1.4 Estudios concluidos universitarios                                                                           | 20 Ptos |                 |
| <b>II. EXPERIENCIAS LABORAL hasta</b>                                                                            |         | <b>15 Ptos</b>  |
| 2.1 En el cargo (función y/o materia) con certificado o similar, cumpliendo el tiempo mínimo requerido en bases. | 10 Ptos |                 |
| 2.2 Se considera un punto adicional por cada año de experiencia en la especialidad hasta 05 Ptos.                | 05 Ptos |                 |
| <b>III. CAPACITACION hasta</b>                                                                                   |         | <b>15 Ptos</b>  |
| El Puntaje es acumulable                                                                                         |         |                 |
| 3.1 En capacitación especializada, cumpliendo el tiempo mínimo requerido en bases.                               | 10 Ptos |                 |
| 3.2 Diplomados, 2 puntos por vez y Curso de Perfeccionamiento en especialidad hasta 05 Ptos                      | 05 Ptos |                 |
| <b>TOTAL CURRICULUM VITAE</b>                                                                                    |         | <b>60 Ptos</b>  |
| <b>IV. ENTREVISTA PERSONAL</b>                                                                                   |         |                 |
| Dominio Temático - Conocimiento técnico acorde al servicio que postula                                           | 10 Ptos |                 |
| Capacidad Analítica                                                                                              | 10 Ptos |                 |
| Actitud Personal                                                                                                 | 10 Ptos |                 |
| Comunicación Asertiva                                                                                            | 05 Ptos |                 |
| Habilidad para trabajar en equipo                                                                                | 05 Ptos |                 |
| <b>TOTAL ENTREVISTA PERSONAL</b>                                                                                 |         | <b>40 Ptos</b>  |
| <b>TOTAL GENERAL</b>                                                                                             |         | <b>100 Ptos</b> |

El puntaje mínimo eliminatorio en la Evaluación de Curriculum Vitae es de 40 Ptos

El puntaje mínimo eliminatorio en la Evaluación de Entrevista Personal es de 25 Ptos

### 5.1. FACTORES DE EVALUACION PARA PROFESIONALES Y PERSONAL DE SERVICIO

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

| EVALUACIONES                   | PESO | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE |
|--------------------------------|------|----------------|---------|
| EVALUACION DE CURRICULUM VITAE | 60%  | 40             | 60      |
| ENTREVISTA PERSONAL            | 40%  | 25             | 40      |
| PUNTAJE TOTAL                  | 100% | 65             | 100     |



## 5.2. Bonificación por Discapacidad

La Comisión Evaluadora otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final al postulante que lo haya indicado en el FORMATO DE CONTENIDO DE CURRÍCULUM VITAE y haya adjuntado en su Currículum Vitae copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad-CONADIS.

**Bonificación por discapacidad = 15% Puntaje Total**

## 5.3. Bonificación para licenciados de las Fuerzas Armadas

De acuerdo a la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 021-2009- DE-SG, se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%), para lo cual los postulantes deberán acreditar documentalmente la condición de personal Licenciado de las Fuerzas Armadas y haya adjuntado en su Currículum Vitae.

**Bonificación a personal licenciado de las Fuerzas Armadas = 10 % Entrevista Personal**

## 5.4. EN CASO DE EMPATE

De producirse algún empate en el resultado final se adjudicará la plaza al postulante que haya obtenido mayor puntaje en la calificación del Currículum Vitae. De persistir el empate predominará el puntaje logrado en la entrevista personal. Si pese a ello, el empate se mantuviera se aplicará el procedimiento del sorteo; ASIGNÁNDOLE DOS PUNTOS adicionales al ganador.

## VI. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

1. **Declaratoria del proceso como desierto: El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes casos:**
  - a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
  - b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
  - c. Cuando cumplidos los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
2. **Cancelación del proceso de selección: El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:**
  - a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
  - b. Por restricciones presupuestales
  - c. Otras debidamente justificadas.





## VII.DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

**PRIMERO:** El puntaje mínimo para ser declarado GANADOR a una de las plazas convocadas es de 65 puntos.

**SEGUNDO:** Si vencido el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, el seleccionado (GANADOR) no se apersona a suscribir el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionada a la persona que ocupe el orden de mérito inmediatamente siguiente, y se procederá a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarará desierto el servicio convocado.

**TERCERO:** Después del resultado final la Comisión elevara los resultados a la Dirección Regional para que sean derivados las actas con la relación de ganadores a la Oficina de Administración, para que a través de la Unidad de Personal se realice el alta en el registro correspondiente.

**CUARTO:** Los asuntos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión del Concurso.

**QUINTO:** Las personas que resulten ganadores deberán presentar los documentos del Curriculum Vitae en original antes de firmar el contrato para ser fedateados.

**SEXTO:** Los ganadores del concurso bajo modalidad Contrato Administrativo de Servicios-CAS, deberán presentar obligatoriamente su Constancia de Suspensión de Retención de Cuarta Categoría (10%) en conformidad a la Resolución de Superintendencia N° 013-2007/SUNAT, de corresponder.

**SEPTIMO:** El postulante que presente las declaraciones juradas sin la firma respectiva y huella digital, y sin la denominación correcta a la plaza que postula; será descalificado.

*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*



## HOJA DE VIDA DOCUMENTADA - CURRÍCULUM VITAE

|                      |  |
|----------------------|--|
| APELLIDO PATERNO:    |  |
| APELLIDO MATERNO:    |  |
| NOMBRES:             |  |
| DNI:                 |  |
| FECHA DE NACIMIENTO: |  |
| ESTADO CIVIL:        |  |
| NACIONALIDAD:        |  |

### 1. FORMACION ACADÉMICA

#### 1.1. TÍTULO (PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD):

|                      |  |
|----------------------|--|
| DENOMINACION:        |  |
| UNIVERSIDAD:         |  |
| FECHA DE EXPEDICIÓN: |  |
| NÚMERO DE FOLIO:     |  |

#### 1.2. TÍTULO (PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD):

|                     |  |
|---------------------|--|
| COLEGIO PROFESIONAL |  |
| HABILITACIÓN HASTA: |  |
| NÚMERO DE FOLIO:    |  |

#### 1.3. GRADO ACADÉMICO (DOCTOR O MAESTRO):

|                      |  |
|----------------------|--|
| GRADO ACADÉMICO:     |  |
| DENOMINACIÓN:        |  |
| UNIVERSIDAD:         |  |
| FECHA DE EXPEDICIÓN: |  |
| NÚMERO DE FOLIO:     |  |





## 2. EXPERIENCIA PROFESIONAL

### 2.1. EN EL EJERCICIO PROFESIONAL:

| NOMBRE DE LA ENTIDAD | CARGO | FECHA DE INICIO | FECHA DE FIN | NÚMERO DE FOLIO |
|----------------------|-------|-----------------|--------------|-----------------|
|                      |       |                 |              |                 |
|                      |       |                 |              |                 |
|                      |       |                 |              |                 |
|                      |       |                 |              |                 |
|                      |       |                 |              |                 |

## 3. ACTUALIZACIONES Y CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS EN EL AREA

### 3.1. DIPLOMADOS:

| UNIVERSIDAD | DENOMINACIÓN | CRÉDITOS | NÚMERO DE FOLIO |
|-------------|--------------|----------|-----------------|
|             |              |          |                 |
|             |              |          |                 |

### 3.2. CURSOS DE POSGRADO NACIONALES:

| DENOMINACION | INSTITUCION QUE CERTIFICA | CANTIDAD DE HORAS | NÚMERO DE FOLIO |
|--------------|---------------------------|-------------------|-----------------|
|              |                           |                   |                 |
|              |                           |                   |                 |

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta y en caso necesario, autorizo su investigación, sometiéndome a las disposiciones de verificación posterior establecidas por ley.

|                        |  |                |
|------------------------|--|----------------|
| Fecha de presentación: |  |                |
| DNI:                   |  | Huella Digital |
| Firma:                 |  |                |



GOBIERNO REGIONAL DE ICA  
DIRECCION REGIONAL AGRARIA ICA



ANEXO N° 01

ROTULO DEL SOBRE CERRADO A PRESTAR

CONCURSO PUBLICO DE MERITOS D.L. N° 1057

SEÑORES MIEMBROS DE LA COMISION EVALUADORA

NOMBRE DEL POSTULANTE:

CARGO:.....

UNIDAD ORGANICA: .....

N° DE FOLIOS: .....





ANEXO N° 02

SOLICITUD DE INSCRIPCION

"CONVOCATORIA PUBLICO DE MÉRITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL  
BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS DE LA  
DIRECCION REGIONAL AGRARIA ICA"

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 001-2026-GORE-ICA"

SOLICITO: Inscribirme y participar de la  
Convocatoria Pública de Méritos N°  
001-2026-GORE-ICA-DRA

Señores:  
COMISIÓN DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS  
Presente.-

Yo,.....  
.....identificado(a) con DNI N° .....  
domiciliado  
en.....  
....., ante usted me presento y expongo:

Que, habiéndose realizado de publicación del presente concurso en el portal p de la Dirección Regional Agraria Ica, y cumpliendo con los requisitos exigidos en la base publicada y deseando postular al Concurso Público de Méritos para la Contratación de Personal Administrativo bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 de la Dirección Regional Agraria Ica - **CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 001-2026-GORE-ICA-DRA**, para el cargo de:....., nivel remunerativo: ....., con código AIRHSP: ....., para la Oficina: .....

Por lo que, solicito se me admita para participar en el presente proceso de selección convocado por el Dirección Regional Agraria Ica, para tal efecto se adjunta el expediente en el orden siguiente:

- Ficha de postulación (Anexo N° 2) debidamente llenada, firmada y colocar huella dactilar.
- Solicitud de Postulación (Anexo N° 1 solicitud de inscripción), debidamente llenada y firmada.
- Declaraciones Juradas (Anexo N° 3 al 10), debidamente llenadas, firmada y colocar huella dactilar.
- Copia de DNI o Carnet de Extranjería, según corresponda
- Currículo Vitae Descriptivo (Hoja de vida)
- Documentos que sustente la formación académica.
- Documentos que sustente los cursos y/o programas de especialización.
- Documentos que sustente la experiencia laboral.
- Documentación que acredite las condiciones para otorgamiento de bonificaciones adicionales u otros que presenten para sustentar el perfil de puesto.

Ica,..... de ..... de 2026

Firma y Huella Digital del Postulante

DNI N°

N° de Celular:

Correo Electrónico:



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES,  
PENALES Y TENER BUENA SALUD

Yo, .....  
identificado (a) con DNI N° ....., domiciliado en.....  
....., declaro bajo juramento que:

- No registro antecedentes policiales.
- No registro antecedentes penales.
- Gozo de buena salud.

Ratificándome en el contenido de la presente declaración, la suscribo para los fines del caso, de conformidad a lo prescrito en la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General" y disposiciones legales vigentes.

Lugar y fecha, .....

\_\_\_\_\_  
Firma del postulante



.....





ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO

Conste por el presente que el (la) señor(a)(ta), .....  
....., identificado (a) con DNI N° ....., domiciliado en  
..... en el Distrito de ....., Provincia  
..... y Departamento de .....

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

☐ Cuento con pariente (s) hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o conyugue: (PADRE / HERMANO / HIJO / TIO / SOBRINO / PRIMO / NIETO / SUEGRO / CUÑADO), quienes laboran en la Dirección Regional Agraria Ica, con el (los) cargo (s) y en la dependencia (s), indique nombres:

---

---

---

---

☐ No cuento con pariente (s) hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o conyugue: (PADRE / HERMANO / HIJO / TIO / SOBRINO / PRIMO / NIETO / SUEGRO / CUÑADO), quienes laboran en el Dirección Regional Agraria Ica.

Lugar y fecha,.....

Firma del postulante



Huella



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR  
CON EL ESTADO PERUANO

Yo, ....., identificado  
(a) con DNI N° ....., domiciliado en.....  
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

NO tener impedimento para adquirir derechos reales del Estado Peruano y para negociar o celebrar contratos con el Estado Peruano, ni con sus empresas y organismos, de acuerdo a lo establecido en la legislación peruana vigente.

Declaro, que me someto a la fiscalización posterior de lo expresado en la presente declaración jurada, de acuerdo al principio de Privilegio de Controles Posteriores prescrito en el numeral 1.16. del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Lugar y fecha, .....

  
  
  
\_\_\_\_\_  
Firma del postulante

  
Huella





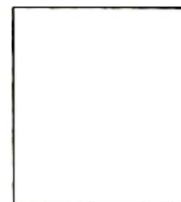
ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSSC

Por la presente, yo ..... , identificado/a  
con DNI N° ..... , declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente  
para prestar servicios al Estado, conforme al **REGISTRO NACIONAL DE  
SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES – RNSSC (\*)**

Lugar y fecha,.....

\_\_\_\_\_  
Firma del postulante



Huella

(\*) Resolución De Presidencia Ejecutiva N.º 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N.º 02-2015-SERVIR/GPGSC del Régimen Disciplinario Y Procedimiento Sancionador De La Ley N.º 30057, Ley Del Servicio Civil, establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún Servidor o candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSSC, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.



ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Por la presente, yo.....  
identificado/a con DNI N°....., declaro bajo juramento **No tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Lugar y fecha,.....

\_\_\_\_\_  
Firma del postulante



Huella





GOBIERNO REGIONAL DE ICA  
DIRECCION REGIONAL AGRARIA ICA



ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DOBLE PERCEPCION EN EL ESTADO

Yo,.....  
identificado con DNI N° .....con domicilio:.....  
.....en el Distrito: .....  
Provincia: ..... Departamento: .....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Tener conocimiento que ningún funcionario o servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, (\*con excepción de uno más por función docente, de acuerdo a lo señalado en el numeral 13.2 de la norma técnica).

(NO) (SI) Percibo otra remuneración a cargo del Estado.  
En el caso de haber marcado como **SI**, señale lo siguiente:

|                                                                              |  |
|------------------------------------------------------------------------------|--|
| Nombre de la Institución por la que percibe remuneración a cargo del Estado: |  |
| Cargo que ocupa:                                                             |  |
| Condición Laboral:                                                           |  |
| Horario Laboral:                                                             |  |
| Dirección de la institución:                                                 |  |

Lugar y fecha,.....

-----  
Firma del postulante



Huella

(\*) Art. 40° de la Constitución Política del Perú y artículo 3 de la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleado Público.



ANEXO N° 09

DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO  
DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES – REDERECI

Yo, .....  
identificado con DNI N° ..... con domicilio: .....  
..... en el Distrito: .....  
Provincia: ..... Departamento: .....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No encontrarme inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) y, por lo tanto, de no contar con ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 5° de la Ley N° 30353 (Ley que crea el REDERECI) para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal concordante con el artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

En mérito a lo expresado, firmo el presente documento.

Lugar y fecha, .....

Firma del postulante

Huella

Artículo 5 Impedimentos para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado: Las personas inscritas en el REDERECI están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo público, así como postular y acceder a cargos públicos que procedan de elección popular. Estos impedimentos subsisten hasta la cancelación íntegra de la reparación civil impuesta. Lo dispuesto anteriormente es inaplicable a las personas con condenas por delitos perseguibles mediante el ejercicio privado de la acción penal.



ANEXO N° 10

DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACIÓN Y  
DOCUMENTACIÓN

Yo, .....  
identificado con DNI N° ..... con domicilio: .....  
..... en el Distrito: .....  
Provincia: ..... Departamento: .....

Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 49.1.1 del artículo 49° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, mediante el cual aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

La copia simple del Curriculum Vitae documentado es copia fiel a la original. En ese sentido soy responsable de la veracidad y exactitud de dicho(s) documento (s) que he presentado con dicha información que acredita el cumplimiento de los requisitos para el acceso al cargo o puesto.

En señal de veracidad y conformidad, suscribo la presente declaración y consigno mi huella dactilar.

Lugar y fecha, .....

Firma del postulante

Huella

Artículo 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; en caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración de información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo, sustentado en dicha declaración, información o documento e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa a favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y además si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, esta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.