



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

# DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

## ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

### SEGUNDA CONVOCATORIA

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2026-GRSM/DRASAM/DOA/OGA/ARRHH PARA LA CUBRIR PLAZA VACANTE POR REEMPLAZO POR CESE, BAJO REGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN**

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Dirección Regional de Agricultura.

#### 1.2. OBJETO

La Dirección Regional de Agricultura, requiere la contratación de personal que cumpla con los requisitos establecidos en el perfil para cubrir una (01) plaza vacante de Chofer por reemplazo por cese bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, en el marco de la Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto Público para el Año Fiscal 2026, literal c) del artículo 8°, donde se autoriza la contratación para el reemplazo por cese.

#### 1.3. MODALIDAD

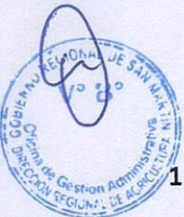
El Concurso Público se desarrollará conforme a las disposiciones de las presentes bases. El personal seleccionado se vinculará a la Dirección Regional de Agricultura, bajo la modalidad de contrato por reemplazo, de conformidad con el Decreto legislativo N° 276 Ley de bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 005-90-PCM, así como lo establecido en la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026; el plazo de vínculo será desde el 04 de mayo al 31 de julio de 2026, pudiendo renovarse de acuerdo a las necesidades de la entidad.

#### 1.4. FINANCIAMIENTO, REMUNERACIÓN E INCENTIVO LABORAL

La Dirección Regional de Agricultura, cuenta con los recursos para financiar las plazas convocadas. La remuneración mensual bruta de cada plaza corresponde a la categoría establecida en el Decreto Supremo N° 420-2019-EF, modificado mediante el Decreto Supremo N° 320-2022-EF, expresándose en los montos descritos en el Artículo 1.

#### 1.5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-2009-JUS.





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

# DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

## ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

### SEGUNDA CONVOCATORIA

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2026-GRSM/DRASAM/DOA/OGA/ARRHH PARA LA CUBRIR PLAZA VACANTE POR REEMPLAZO POR CESE, BAJO REGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN**

- Decreto Legislativo N° 276 Ley de bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Otras normas aplicables a la materia.

#### 1.6. PLAZA A CONVOCAR

A través de la Segunda Convocatoria del Concurso Público N° 001-2026-GRSM/DRASAM/DOA/OGA/ARRHH, se convoca las plazas que se detallada a continuación:

| ÍTEM | CARGO     | DEPENDENCIA JERARQUICA LINEAL              | N° DE PLAZAS | NIVEL | AIRHSP | REMUNERACIÓN MUC – DS 282-2024/EF | INCENTIVO LABORAL – LEY 29951 DCF 104 | TOTAL DE INGRESO MENSUAL |
|------|-----------|--|--------------|-------|--------|-----------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|
| 01   | Chofer II | Dirección de Operaciones Agrarias - DRASAM | 01           | STA   | 00066  | S/ 1442.00                        | S/ 1370.00                            | S/ 2,812.00              |

#### 1.7. CONDICIONES CONTRACTUALES

| CONDICIONES           | DETALLE  |
|-----------------------|--|
| Lugar de trabajo      | Dirección Regional de Agricultura. Podrá ser rotado por necesidad de servicio a la dependencia que lo requiera.                  |
| Remuneración          | Está determinada por el nivel remunerativo, descrito en el cuadro anterior, columnas: "REMUNERACIÓN (MUC)" e "INCENTIVO LABORAL" |
| Duración del Contrato | Desde el 04 de mayo hasta el 31 de julio de 2026, pudiendo ser renovado de acuerdo a las necesidades de la entidad.              |

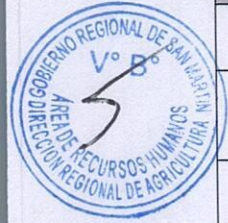
### CAPÍTULO II CONDICIONES GENERALES

#### 2.1. GENERALIDADES:

2.1.1. La ejecución de todas las Etapas del Concurso Público de Méritos para la Contratación por Reemplazo por cese– Régimen del Decreto Legislativo 276, es responsabilidad del Comité de Selección, conformada mediante Resolución Directoral Regional N° 051-2026-GRSM/DRASAM.

2.1.2. La contratación por reemplazo por cese, se efectúa por concurso público de méritos, teniendo en cuenta las necesidades institucionales; podrán participar aquellas personas que cumplan con los requisitos mínimos del perfil.

2.1.3. Para llevar a cabo el presente concurso se requiere la existencia de plaza vacante debidamente presupuestada y cuyo cargo se encuentra contemplado en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) correspondiente al nivel y grupo ocupacional al cual postula y registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público- AIRHSP.





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

# DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

## ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

### SEGUNDA CONVOCATORIA

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2026-GRSM/DRASAM/DOA/OGA/ARRHH PARA LA CUBRIR PLAZA VACANTE POR REEMPLAZO POR CESE, BAJO REGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN**

2.1.4. El Concurso se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.

2.1.5. Son causales de descalificación automática:

- No cumplir con los requisitos para postular.
- No presentar la solicitud de postulación con los datos solicitados, de forma clara y precisa o fuera del plazo establecido.
- Ocultar información, alcanzar información falsa y/o distorsionada.

2.1.6. Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la entidad, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al concurso.

## 2.2. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

La conducción del presente proceso, estará a cargo del Comité de Selección conformada mediante Resolución Directoral Regional N° 051-2026-GRSM/DRASAM y con la participación como veedores del SINDICATO de trabajadores de la Dirección Regional de Agricultura para que contribuyan al desarrollo eficiente y transparente del presente concurso.

2.2.1. Funciones del Comité de Selección.

- Aprobar mediante resolución las bases.
- Cumplir con las disposiciones establecidas en las bases del Concurso.
- Cumplir con el cronograma y las actividades establecidas en las bases del concurso.
- Elaborar Actas para el Concurso y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
- Publicar los cuadros correspondientes en cada etapa del presente proceso en el Portal Web Institucional y adjudicar la plaza al ganador.
- Declarar desierto la plaza cuando los postulantes no reúnan los requisitos, no alcancen puntaje aprobatorio mínimo o no se presente ningún postulante.
- Ante de la entrevista personal, el Comité de Selección, verificara si se encuentran registrados en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
- Remitir a la Dirección Regional de Agricultura el informe final del proceso de convocatoria, para la formalización del contrato.

2.2.2. Prohibiciones, incompatibilidades, abstenciones e impedimentos del Comité de Selección.

- Está prohibido que un postulante sea miembro del Comité de Selección de manera simultánea.
- Los miembros del Comité de Selección deberán ser debidamente acreditados y sus funciones no deben ser transferibles total ni parcialmente a otros miembros o integrantes.
- Los miembros del Comité de Selección se inhibirán de la evaluación del postulante, en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y convivencia de ser el caso. La inhibición es sólo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable para los veedores.
- Los miembros del Comité de Selección, están impedidos de:
  - Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el Concurso.
  - Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

# DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

## ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

### SEGUNDA CONVOCATORIA

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2026-GRSM/DRASAM/DOA/OGA/ARRHH PARA LA CUBRIR PLAZA VACANTE POR REEMPLAZO POR CESE, BAJO REGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN**

## CAPÍTULO III

### DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### 3.1. PROCESO DEL CONCURSO PARA OCUPAR PLAZAS POR REEMPLAZO POR CESE.

3.1.1. El proceso para la cobertura de plazas vacantes por reemplazo por cese del Régimen del Decreto Legislativo 276, cuenta con dos etapas:

**Convocatoria:** Comprende las acciones que permiten brindar información a los postulantes sobre el proceso que se desarrollará:

- Publicación de la Convocatoria en el Portal Talento Perú.
- Publicación de la Convocatoria en el portal web de la Dirección Regional de Agricultura.

**Evaluación:** Comprende a las acciones de verificación de datos y/o documentos para la calificación a las que se someterán los participantes del presente Concurso:

- Evaluación de Curricular.
- Evaluación Conocimientos.
- Entrevista Personal.

3.1.2. Cada etapa del proceso es **EXCLUYENTE y ELIMINATORIO**, por lo que el/la postulante que sea descalificado por no haber alcanzado el puntaje mínimo requerido en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

#### 3.2. DE LOS POSTULANTES

Puede participar como postulante toda persona que cumpla con el perfil requerido para la plaza vacante y demás requisitos específicos.

El/la postulante seleccionado deberá contar con disponibilidad inmediata para iniciar su vínculo laboral con la entidad, de no presentarse en la fecha establecida en el cronograma será eliminado automáticamente. El Área de Recursos Humanos evaluará dicha situación y procederá de ser el caso a convocar al postulante que ocupó el segundo lugar en el cuadro de méritos.

El postulante deberá tener en consideración lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, en lo concerniente al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido- RNSDD. En ese sentido, los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscrita en el mencionado Registro, serán descalificados del presente proceso de selección.

#### 3.3. PERFILES DE PUESTO

Se adjuntan en las presentes bases el Anexo de Perfiles del Puesto.

#### 3.4. DE LA POSTULACIÓN

La inscripción y/o presentación de documentos de los postulantes se efectuará a través de la Oficina de Trámite Documentario de la Dirección Regional de Agricultura del Gobierno Regional San Martín, sito en el Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto, según el plazo establecido en el cronograma, **en folder manila y un sobre cerrado con el siguiente rotulado:**





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

# DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

## ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

### SEGUNDA CONVOCATORIA

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2026-GRSM/DRASAM/DOA/OGA/ARRHH PARA LA CUBRIR PLAZA VACANTE POR REEMPLAZO POR CESE, BAJO REGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN**

### SEGUNDA CONVOCATORIA CONCURSO PÚBLICO N° 001-2026-GRSM/DRASAM/DOA/OGA/ARRHH

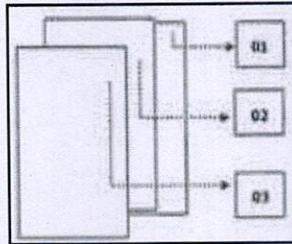
1. **NOMBRE DEL PUESTO** (tal como se indica en la convocatoria, indicar el lugar de prestación de servicio)  
.....
2. **APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE**  
.....
3. **DNI**  
N°:.....
4. **FOLIOS:** .....

### COMITÉ DE SELECCIÓN

La documentación en su totalidad (incluyendo la copia del DNI y los Anexos 1 y 2) deberá estar debidamente FIRMADOS y FOLIADOS en número en la parte superior derecha, comenzando por el último documento.

De no encontrarse todos los documentos firmados y foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos firmados y foliados con lápiz o no foliados o rectificadas, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

Modelo de foliación:



La presentación del Currículum Vitae se realizará adjuntando los formatos (1 y 2) debidamente llenados, sin enmendaduras, firmados y con huella dactilar.

El orden de presentación de los documentos es el siguiente:

- Anexo N° 01 - Ficha de Datos Personales
- Anexo N° 02 - Declaración Jurada de Postulación al Proceso
- Hoja de Vida
- Copia del Documento Nacional de Identidad y/o Carnet de Extranjería
- Formación Académica
- Experiencia Laboral
- Cursos y/o Programas de Especialización

**En caso de no presentar en dicho orden el postulante será ELIMINADO de la presente convocatoria.**





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

# DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

## ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

### SEGUNDA CONVOCATORIA

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2026-GRSM/DRASAM/DOA/OGA/ARRHH PARA LA CUBRIR PLAZA VACANTE POR REEMPLAZO POR CESE, BAJO REGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN**

Una vez presentado la solicitud y documentos adjuntos, el postulante no podrá en ningún caso adjuntar algún tipo de documentación o información adicional.

### 3.5. EVALUACIÓN CURRICULAR

| REQUISITOS                              | SE ACREDITA CON  | PUNTAJE  |   |
|---|--|--|---|
|   |  | MÍNIMO   | MÁXIMO  |
| Formación Académica                     | Título Profesional Técnico o Título Profesional / Certificado de Estudios de Secundaria Completa, según corresponda el perfil.   | 06 puntos  | 06 puntos   |
| Cursos y/o Programas de Especialización | Se evalúan los certificados y constancias de los cursos y/o programas de especialización requeridos en el perfil del puesto al que postula. Para ser considerado como Cursos o Programas de Especialización, el diploma o certificado deberá indicar con precisión la temática y el número de horas de duración. Asimismo, para ser considerado como requisito cumplido, el postulante debe acreditar el mínimo de horas acumuladas requeridas en el perfil del puesto.  | 04 puntos<br>Según corresponda el perfil si acredita dos o tres diplomados o especialización o cursos.   | Dos puntos por cada noventa (90) Horas adicionales en Cursos y Programas de Especialización requeridas (hasta 180 horas adicionales).<br><b>08 puntos</b> |
| Experiencia Laboral                     | <b>Experiencia Laboral General:</b> Se acredita con copia simple de constancias o certificados de trabajo (no serán considerados como válidos para acreditar la experiencia general: recibos por honorarios, contratos o boletas de pago). En caso de prestación de servicios no personales (locadores, proveedores de servicio u otras denominaciones similares), sólo serán consideradas como válidas para acreditar la experiencia general: constancias de cumplimiento de prestación de servicio o constancia de conformidad de servicio que acrediten labores realizadas para el sector público o privado (no serán consideradas las órdenes de servicio ni los recibos por honorarios u otro documento que no tenga las características señaladas), debiendo indicar con precisión la fecha de inicio y término del servicio. Asimismo, <u>el tiempo de experiencia se contabilizará desde las prácticas pre profesionales</u> o del documento que presente el postulante (constancia de prácticas profesionales, constancia de egresado, Título Profesional Técnico).   | Experiencia General mínima requerida en el perfil de puesto:<br><b>04 puntos</b>                         | Más de un (01) año adicional a los años requeridos<br><b>06 puntos</b>  |
|   | <b>Experiencia Laboral Específica en el puesto, en el sector público o privado en función o la materia:</b> Se acredita con copia simple de constancias o certificados de trabajo (no serán considerados como válidos para acreditar la experiencia general: recibos por honorarios, contratos o boletas de pago). En caso de prestación de servicios no personales (locadores, proveedores de servicio u otras denominaciones similares), sólo serán consideradas como válidas para acreditar la experiencia general: constancias de cumplimiento de prestación de servicio o constancia de conformidad de servicio que acrediten labores realizadas para el sector público o privado (no serán consideradas las órdenes de servicio ni los recibos por honorarios u otro documento que no tenga las características señaladas), debiendo indicar con precisión la fecha de inicio y término del servicio. Asimismo, <u>el tiempo de experiencia se contabilizará desde las prácticas pre profesionales</u> o del documento que presente el postulante (constancia de prácticas profesionales, constancia de egresado, Título Profesional Técnico). | Experiencia Específica mínima requerida en función o la materia:<br><b>08 puntos</b>                     | Más de un (01) año adicional a los años requeridos<br><b>10 puntos</b>  |
|   | <b>Experiencia Laboral Específica en el puesto en el sector público en función o la materia:</b> Se acredita con copia simple de constancias o certificados de trabajo (no serán considerados como válidos para acreditar la experiencia general: recibos por honorarios, contratos o boletas de pago). En caso de prestación de servicios no personales (locadores, proveedores de servicio u otras denominaciones similares), sólo serán consideradas como válidas para acreditar la experiencia general: constancias de cumplimiento de prestación de servicio o constancia de conformidad de servicio que acrediten labores realizadas para el sector público o privado (no serán consideradas las órdenes de servicio ni los recibos por honorarios u otro documento que no tenga las características señaladas), debiendo indicar con precisión la fecha de inicio y término del servicio. Asimismo, <u>el tiempo de experiencia se contabilizará desde las prácticas pre profesionales</u> o del documento que presente el postulante (constancia de prácticas profesionales, constancia de egresado, Título Profesional o Técnico).          | Experiencia Específica en el Sector Público mínima requerida en el perfil de puesto:<br><b>08 puntos</b> | Más de un (01) año adicional a los años requeridos<br><b>10 puntos</b>  |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                    |  | <b>30 puntos</b>   | <b>40 puntos</b>  |

**Nota:** Toda documentación ilegible no será considerada en la evaluación curricular.





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

# DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

## ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

### SEGUNDA CONVOCATORIA

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2026-GRSM/DRASAM/DOA/OGA/ARRHH PARA LA CUBRIR PLAZA VACANTE POR REEMPLAZO POR CESE, BAJO REGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN**

| Evaluación            | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo |
|-----------------------|----------------|----------------|
| Evaluación Curricular | 30.00          | 40.00          |

- **APTO:** Cuando el postulante alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio señalado en las bases.
- **NO APTO:** Cuando el postulante no alcance el puntaje mínimo aprobatorio señalado en las bases.

### 3.6. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS:

- a) **Ejecución:** Esta evaluación tiene como objetivo evaluar el nivel de los conocimientos de los/las postulantes para el adecuado desempeño de las funciones del perfil de puesto.
- b) **Criterios de evaluación:** La evaluación de conocimientos tiene carácter obligatorio y es eliminatoria. Los participantes que no se presenten en el lugar, horario y fecha establecidos según cronograma, serán **ELIMINADOS** del proceso y obtendrán la condición de **NO SE PRESENTÓ (NSP)**.

La evaluación de conocimientos constará de veinte (20) preguntas a razón de un (01) punto por cada respuesta correcta; relacionadas a las funciones del puesto, a los procesos del área, normatividad laboral y administrativa y/o al ámbito de acción de la entidad.

El postulante será considerado **"APTO"**, siempre que obtenga una puntuación entre doce (12.00) y veinte (20.00) puntos, no se considerará redondeo de puntaje.

| Evaluación                  | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo |
|-----------------------------|----------------|----------------|
| Evaluación de Conocimientos | 12.00          | 20.00          |

Por ello, en virtud de los resultados obtenidos en la Evaluación de Conocimientos, los postulantes podrán ser declarados como:

- **APTO:** Cuando el postulante alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio señalado en las bases.
- **NO APTO:** Cuando el postulante no alcance el puntaje mínimo aprobatorio señalado en las bases.
- **NSP:** No se presentó, cuando el postulante no acuda a rendir la prueba.





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

# DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

## ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

### SEGUNDA CONVOCATORIA

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2026-GRSM/DRASAM/DOA/OGA/ARRHH PARA LA CUBRIR PLAZA VACANTE POR REEMPLAZO POR CESE, BAJO REGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN**

### 3.7. ENTREVISTA PERSONAL

Las entrevistas personales se efectuarán de manera presencial de acuerdo al cronograma y en horarios que se establezca.

Los postulantes que no se presenten a la hora señalada serán descalificados automáticamente, se brindará hasta cinco (05) minutos como máximo de tolerancia, si al término de dicho tiempo no se apersona el/la postulante, se da por finalizada la entrevista, dejando constancia en la ficha de evaluación.

Tiene carácter eliminatorio y obligatorio, está orientada a evaluar las habilidades, motivaciones, conocimientos, ética y compromiso del/la postulante a cargo del Comité de Selección y profundizar en otros aspectos del/la postulante en relación con el perfil de puesto. Participan en esta evaluación todos los/las postulantes declarados/as APTOS/AS en la Etapa de Evaluación Curricular. Para la Entrevista Personal, se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Ejecución:** La entrevista está orientada a evaluar las habilidades, motivaciones, conocimientos, ética y compromiso del/la postulante a cargo del Comité de Selección y profundizar en otros aspectos del/la postulante en relación con el perfil de puesto. Participan en esta evaluación todos los postulantes que hayan aprobado las evaluaciones anteriores.
- Criterios de evaluación:** La etapa de entrevista personal tiene carácter eliminatorio y obligatorio. El postulante que no se presente a la entrevista según la fecha y hora establecida según cronograma, quedará automáticamente **ELIMINADO** del proceso de selección y obtendrá condición **NO SE PRESENTÓ (NSP)**.

La Entrevista Personal consistirá en evaluar la evidencia de logros, integridad, adaptación al puesto y cultura organizacional, mayor compatibilidad con el perfil y habilidades establecidas en el perfil de puesto de acuerdo al siguiente detalle:

| DESCRIPCIÓN                                     | PUNTAJE          |
|---|------------------|
| Evidencia de logros                             | De 0 a 08 puntos |
| Integridad                                      | De 0 a 08 puntos |
| Adaptación al puesto y cultura organizacional.  | De 0 a 08 puntos |
| Mayor compatibilidad con el perfil              | De 0 a 08 puntos |
| Habilidades establecidas en el perfil de puesto | De 0 a 08 puntos |
| <b>PUNTAJE TOTAL MÁXIMO</b>                     | <b>40 puntos</b> |

Se considerarán las calificaciones obtenidas por el postulante en la Entrevista Personal de la siguiente manera:





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

# DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

## ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

### SEGUNDA CONVOCATORIA

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2026-GRSM/DRASAM/DOA/OGA/ARRHH PARA LA CUBRIR PLAZA VACANTE POR REEMPLAZO POR CESE, BAJO REGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN**

| Evaluación          | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo |
|---------------------|----------------|----------------|
| Entrevista Personal | 30.00          | 40.00          |

#### c) Consideraciones para la Etapa de Entrevista Personal

- Para identificarse, el postulante deberá presentar su DNI o Carnet de Extranjería.
- El postulante deberá presentarse a la entrevista personal a la hora y fecha indicadas en la publicación realizada en el Portal Institucional.
- El/la postulante no podrá interactuar o comunicarse con otras personas en el desarrollo de la entrevista, caso contrario, será descalificado lo que conlleva al retiro de la entrevista y su exclusión del proceso.
- El postulante que por cualquier motivo abandone el ambiente donde se desarrolla la entrevista sin haber finalizado, no podrá retornar y menos continuar con el desarrollo de la entrevista, salvo caso extremo justificado y previa autorización de los miembros del Comité de Selección.
- No se permitirá suplantación del postulante, dicha falta se sancionará con el retiro de la entrevista y la exclusión del proceso del postulante implicado, sin perjuicio de las acciones administrativas y penales correspondientes para los infractores.

#### 3.8. BONIFICACIONES

- Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.
- Se otorgará una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, a las personas con discapacidad que cumplen con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, según Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad. El postulante deberá acreditarlo con la certificación expedida por CONADIS.
- Conforme a lo establecido en el artículo 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, Ley de que establece el Acceso de Deportistas Calificados de Alto Nivel a la Administración Pública, así como el Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, los candidatos que tengan la condición de Deportistas Calificados, obtendrán una bonificación sobre la evaluación curricular: Para acceder al otorgamiento de la bonificación será de carácter obligatorio que el candidato consigne tal condición en su ficha de resumen curricular y que adjunte copia simple de la acreditación de deportista calificado respectiva, al momento de su postulación. La bonificación antes mencionada será asignada de acuerdo a los siguientes niveles.





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

# DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

## ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

### SEGUNDA CONVOCATORIA

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2026-GRSM/DRASAM/DOA/OGA/ARRHH PARA LA CUBRIR PLAZA VACANTE POR REEMPLAZO POR CESE, BAJO REGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN**

| NIVEL   | DESCRIPCIÓN  | BONIFICACION |
|---------|--|--------------|
| Nivel 1 | Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales o panamericanas.                 | 20 %         |
| Nivel 2 | Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.          | 16 %         |
| Nivel 3 | Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.              | 12 %         |
| Nivel 4 | Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. | 8 %          |
| Nivel 5 | Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.  | 4 %          |

### a) Cuadro de Méritos

| PUNTAJE FINAL         |   |                             |   |                     |                 |                |   |                 |
|-----------------------|---|-----------------------------|---|---------------------|-----------------|----------------|---|-----------------|
| PUNTAJE POR ETAPAS    |   |                             |   |                     | PUNTAJE TOTAL   | BONIFICACIONES | PUNTAJE FINAL   |                 |
| Evaluación Curricular | + | Evaluación de Conocimientos | + | Entrevista Personal | = Puntaje Total | +              | Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15 %) del Puntaje Total. (*)  | = Puntaje Final |
| Evaluación Curricular | + | Evaluación de Conocimientos | + | Entrevista Personal | = Puntaje Total | +              | Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10 %) del Puntaje Total. (*)  | = Puntaje Final |
| Evaluación Curricular | + | Evaluación de Conocimientos | + | Entrevista Personal | = Puntaje Total | +              | Si corresponde Bonificación a la Persona con condición de deportista calificado, de acuerdo a los siguientes niveles: Nivel 1 es del 20%, Nivel 2 es del 16%, Nivel 3 es del 12%, Nivel 4 es del 8% y Nivel 5 es del 4%. (**) | = Puntaje Final |

(\*) Se otorgará la bonificación indicada sobre el puntaje final obtenido

(\*\*) Se otorgará bonificación sobre la evaluación curricular de acuerdo a los porcentajes señalados



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

# DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

## ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

### SEGUNDA CONVOCATORIA

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2026-GRSM/DRASAM/DOA/OGA/ARRHH PARA LA CUBRIR PLAZA VACANTE POR REEMPLAZO POR CESE, BAJO REGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN**

#### b) Condiciones del Ganador

Los ganadores del proceso de selección son aquellos cuyo orden de mérito les permite acceder a un puesto vacante. En caso que, alguno de los ganadores del proceso de selección no pudiera acceder al puesto, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales para la firma de contrato que, por causas objetivas imputables a él, el área de recursos humanos podrá convocar al postulante que en estricto orden de mérito haya obtenido el siguiente puesto o declarar desierto el proceso de selección, según corresponda.

#### c) Situaciones irregulares y consecuencias

- En caso que el/la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte contra los involucrados.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del proceso; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.

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

##### ▪ Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando los postulantes no cumplan los requisitos mínimos establecidos.

##### ▪ Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado por alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad del área de Recursos humanos de la Dirección Regional de Agricultura:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

# DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

## ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

### SEGUNDA CONVOCATORIA

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2026-GRSM/DRASAM/DOA/OGA/ARRHH PARA LA CUBRIR PLAZA VACANTE POR REEMPLAZO POR CESE, BAJO REGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN**

#### 4. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

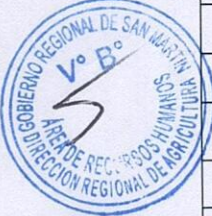
| N° DE ACTIVIDADES | ETAPAS DEL PROCESO   | FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO   | ÁREAS RESPONSABLES              |
|-------------------|--|--|---------------------------------|
| 01                | Registro en el Portal Talento Perú – SERVIR  | 08.04.2026   | AREA DE RECURSOS HUMANOS        |
| 02                | Publicación y difusión de la Convocatoria:<br>- Aplicativo de Difusión de Ofertas Laborales y Modalidades Formativas del Sector Público<br>- Portal Web Institucional de la Dirección Regional de Agricultura San Martín                       | Del 09.04.2026 al 22.04.2026   | AREA DE RECURSOS HUMANOS        |
| 03                | Presentación de Currículo Vitae Documentado<br>En la Oficina de Tramite Documentario sito en el Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto de 07:30 horas a 13:00 horas y de 14:30 horas a 17:00) Dirección Regional de Agricultura.            | 23.04.2026<br>Único día de Presentación de Expedientes                             | POSTULANTE                      |
| 04                | Evaluación Curricular  | 24.04.2026   | COMITÉ DE SELECCION             |
| 05                | Publicación de Resultados de Evaluación Curricular   | 24-04-2026   | COMITÉ DE SELECCION             |
| 06                | Presentación y absolución de reclamos<br>En la Oficina de Tramite Documentario sito en el Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto de 07:30 horas a 13:00 horas Dirección Regional de Agricultura. Documento Dirigido al comité de selección. | 27.04.2026   | POSTULANTE /COMITÉ DE SELECCION |
| 07                | Evaluación de Conocimientos  | 28.04.2026   | COMITÉ DE SELECCION             |
| 08                | Publicación de Resultados de Evaluación de Conocimientos   | 28.04.2026   | COMITÉ DE SELECCION             |
| 09                | Publicación de Rol de Entrevistas Personales   | 28.04.2026   | COMITÉ DE SELECCION             |
| 10                | Ejecución de Entrevistas Personales  | 29.04.2026   | COMITÉ DE SELECCION             |
| 11                | Publicación de Resultados de Entrevistas Personales  | 29.04.2026   | COMITÉ DE SELECCION             |
| 12                | Publicación de Resultados Finales  | 30.04.2026   | COMITÉ DE SELECCION             |
| 13                | Suscripción de Contrato  | Hasta los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales | AREA DE RECURSOS HUMANOS        |

#### CONSIDERACIONES:

- El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, que puede ser modificado por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.
- El inicio de labores será a partir del día 04 de mayo de 2026.
- Los Currículos Vitae de los postulantes que no hayan resultado ganadores, podrán ser recogidos desde el 04 al 15 de mayo de 2026, caso contrario serán desechados.

#### 5. DISPOSICIONES FINALES

- El comité de selección adoptará sus decisiones por mayoría de votos, en los casos que no estén contemplados en las presentes Bases.
- En el caso de postulantes que hayan prestado servicios bajo la modalidad de proveedores de servicios, locación de servicios, Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 1057 u otro régimen laboral, la experiencia laboral deberá ser acreditada mediante de copia simple de constancias de prestación de servicio, constancias o certificados de trabajo, no siendo admisible acreditarlo con copia de contratos, resoluciones, boletas, órdenes de servicios o recibos por honorarios.
- De presentarse el caso que un familiar de algún miembro del comité postule, este deberá designar un suplente para resguardar la ética en el desarrollo del proceso.





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

# DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

## ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

### SEGUNDA CONVOCATORIA

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2026-GRSM/DRASAM/DOA/OGA/ARRHH PARA LA CUBRIR PLAZA VACANTE POR REEMPLAZO POR CESE, BAJO REGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN**

### ANEXO N° 01 FICHA DE DATOS PERSONALES

#### I. DATOS PERSONALES

|  |  |
|--|--|
| Apellido paterno:  |  |
| Apellido materno:  |  |
| Nombres:   |  |
| Tipo de documento de identidad y Número (DNI / CE / Pasaporte) |  |
| Correo electrónico:  | Autorizo que se me notifique o comunique cualquier acto administrativo a través del presente correo. |
| Domicilio (Av. / Calle /Pasaje/Jr.):                           |  |
| Distrito / provincia/ departamento del domicilio:              |  |
| RUC N°:  |  |
| Teléfono fijo:   |  |
| Celular N°:  |  |
| Fecha de suscripción del contrato:                             |  |
| Fecha de inicio de labores:                                    |  |

#### II. DATOS ACADÉMICOS

Estudios de secundaria completa/Estudios técnicos / universitarios / post grado

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| <b>Institución:</b>                            |                                      |
| Institución Educativa                          |                                      |
| Ciudad   | Fecha de expedición del Certificado: |
| <b>Institución</b>                             |                                      |
| Profesión o especialidad                       |                                      |
| Grado obtenido                                 | Fecha de expedición:                 |
| <b>Institución</b>                             |                                      |
| Profesión o especialidad                       |                                      |
| Grado obtenido                                 | Fecha de expedición:                 |
| <b>Colegiatura</b>                             |                                      |
| Colegio profesional                            |                                      |
| N° Colegiatura                                 |                                      |
| Fecha de incorporación al colegio profesional: |                                      |

#### III. DATOS FAMILIARES

|  |                  |                  |
|--|------------------|------------------|
| Cónyuge o conviviente<br>Apellidos y Nombres | Fecha Nacimiento | DNI/CE/Pasaporte |
| Hijos:<br>Apellidos y Nombres                | Fecha Nacimiento | DNI/CE/Pasaporte |
|  | ____/____/____   | _____            |
|  | ____/____/____   | _____            |
|  | ____/____/____   | _____            |
|  | ____/____/____   | _____            |
|  | ____/____/____   | _____            |





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

# DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

## ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

### SEGUNDA CONVOCATORIA

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2026-GRSM/DRASAM/DOA/OGA/ARRHH PARA LA CUBRIR PLAZA VACANTE POR REEMPLAZO POR CESE, BAJO REGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN**

| Padres:<br>Apellidos y Nombres  | Fecha Nacimiento | DNI/CE/Pasaporte |
|---------------------------------|------------------|------------------|
|                                 | ____/____/____   | _____            |
|                                 | ____/____/____   | _____            |
| En caso de EMERGENCIA avisar a: |                  |                  |

|                     |  |
|---------------------|--|
| Nombre y apellidos: |  |
| Teléfonos           |  |

|                     |  |
|---------------------|--|
| Nombre y apellidos: |  |
| Teléfonos           |  |

Tarapoto, .....de..... de 2026.

.....  
Firma del Postulante





# DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

## ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

### SEGUNDA CONVOCATORIA

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2026-GRSM/DRASAM/DOA/OGA/ARRHH PARA LA CUBRIR PLAZA VACANTE POR REEMPLAZO POR CESE, BAJO REGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN**

#### ANEXO N° 02

#### DECLARACION JURADA DE POSTULACION AL PROCESO

Yo,....., identificado(a) con DNI N°..... y domiciliado en..... (Distrito, Provincia y Departamento)....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

1. No tengo inhabilitación administrativa y/o judicial vigente para el ejercicio de mi profesión.
2. No poseo antecedentes policiales, judiciales y/o penales.
3. No percibo del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, por ser incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.
4. No estoy inhabilitado por el OSCE o de manera judicial para ser contratado por el Estado.
5. No estoy impedido de ser postor, candidato o proveedor para contratar con el Estado, según la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado, el Decreto Legislativo N° 1057 que crea el régimen especial de contratación administrativa deservicios, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
6. No me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
7. No me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
8. No tengo inhabilitado mis derechos civiles o laborales.
9. No tener conflicto de intereses.
10. No me encuentro registrado en el Registro de Deudores de reparaciones civiles por delitos en agravio del Estado por Delitos de Corrupción.
11. No me encuentro registrado en el Registro de Deudores de Reparaciones de Reparaciones Civiles – REDERECEI.
12. No me encuentro registrado en el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva RENADESPPLE.
13. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada (firme) por alguno de los delitos previstos en los artículos 2, 4, 4-A, 5, 6, 6-A, 6-B, 8, y 9 del Decreto Ley 25475, 316-A, 153, 179, 179-A, 180, 181, 181-A, 170, 171, 172, 173, 173-A, 174, 175, 176, 176-A, 177, 296, 296-A, 296-B, 296-C, 297, 298, 301 y 302 del Código Penal, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30794 y modificaciones posteriores.

**DECLARO BAJO JURAMENTO** que los datos antes consignados son verdaderos y que en caso de ser requeridos lo sustentaré oportunamente con la documentación respectiva a la Oficina de Gestión de las Personas, y asumo la responsabilidad legal y las sanciones respectivas que pudieran derivarse en caso de encontrarse algún dato o documento falso.

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en el Numeral 1.7 del Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las responsabilidades de ley en caso infrinja el citado principio.

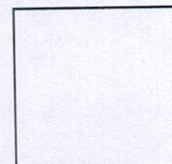
Asimismo, declaro mi voluntad de postular a este Proceso de manera transparente en el marco de la legislación nacional vigente.

Finalmente, declaro que:

|  |    |    |
|--|----|----|
| Tengo algún tipo de Discapacidad         | SI | NO |
| Soy Licenciado(a) de las Fuerzas Armadas | SI | NO |
| Soy deportista calificado de alto nivel  | SI | NO |

(Marcar la respuesta y adjuntar los documentos correspondientes a lo marcado)

Tarapoto, .....de..... de 2026.



HUELLA DIGITAL

Firma del Postulante





# DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

## ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

### SEGUNDA CONVOCATORIA

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2026-GRSM/DRASAM/DOA/OGA/ARRHH PARA LA CUBRIR PLAZA VACANTE POR REEMPLAZO POR CESE, BAJO REGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN**

SOLICITUD DE INSCRIPCION CONCURSO PÚBLICO N° \_\_\_\_\_

DIRECCION REGIONAL \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_ Identificado con  
D.N.I. \_\_\_\_\_ Domiciliado en \_\_\_\_\_ el  
Jr. \_\_\_\_\_ Provincia  
\_\_\_\_\_ ; que teniendo conocimiento  
de la segunda convocatoria Concurso Público N° 001-2026-GRSM/DRASAM/DOA/OGA/ARRHH  
N° \_\_\_\_\_ de la Dirección Regional de Agricultura del Gobierno Regional de San Martín.  
Solicito participar en el proceso de selección para cubrir el servicio de

\_\_\_\_\_ en la dependencia orgánica de  
\_\_\_\_\_

....., de ..... de 20\_\_

Firma: .....

Nombre: .....

D.N.I. : .....





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

# DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

## ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

### SEGUNDA CONVOCATORIA

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2026-GRSM/DRASAM/DOA/OGA/ARRHH PARA LA CUBRIR PLAZA VACANTE POR REEMPLAZO POR CESE, BAJO REGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN



# PERFIL DEL PUESTO



**ANEXO N° 02**  
**Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del**  
**Decreto Legislativo N° 276**



**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

|                        |                                   |
|------------------------|-----------------------------------|
| Órgano:                | DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA |
| Unidad Orgánica        | DIRECCION DE OPERACIONES AGRARIAS |
| Nombre del cargo       | CHOFER II                         |
| Clasificación          | SERVIDOR PUBLICO DE APOYO         |
| Nombre del puesto      | NO APLICA                         |
| Dependencia jerárquica | DIRECTOR DE OPERACIONES AGRARIAS  |

**MISIÓN DEL PUESTO**

Garantizar el traslado seguro, eficiente y oportuno del personal, equipos, materiales y bienes de la Entidad, mediante la adecuada conducción, operación, cuidado y mantenimiento básico del vehículo asignado, asegurando el cumplimiento de las normas de tránsito, seguridad, confidencialidad y disposiciones internas, así como la comunicación oportuna de incidencias y necesidades operativas.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Conducir vehículos motorizados para el transporte de personal, equipos, materiales u otros bienes de la Entidad.
- 2 Registrar información sobre recorridos, mantenimiento y conservación del vehículo a su cargo.
- 3 Guardar confidencialidad y reserva sobre los asuntos tratados en su entorno.
- 4 Realizar la revisión de rutina, limpieza y de ser el caso, reparación de emergencia del vehículo a su cargo.
- 5 Comunicar la necesidad de la dotación oportuna de combustible, carburante y lubricantes requeridos para el funcionamiento del vehículo a su cargo.
- 6 Coordinar con su superior inmediato la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a su cargo.
- 7 Comunicar a su supervisor inmediato sobre las ocurrencias producidas en el servicio, así como notificar en caso de siniestros.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

COMISIONES DE SERVICIO PARA EL TRASLADO DE PERSONAL, MATERIALES Y EQUIPOS U OTROS BIENES

Periodicidad de la Aplicación temporal ( marcar con un X, luego explicar o sustentar )      Temporal       Permanente

**EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES**

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

| A) Nivel Educativo  | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | C) ¿Colegiatura? |          |          |  |  |              |  |   |                             |  |  |                               |  |  |               |  |  |  |          |          |       |           |  |  |           |          |       |           |  |  |   |
|---|---|------------------|----------|----------|--|--|--------------|--|---|-----------------------------|--|--|-------------------------------|--|--|---------------|--|--|--|----------|----------|-------|-----------|--|--|-----------|----------|-------|-----------|--|--|---|
| <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X Secundaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> |   | Incompleta       | Completa | Primaria |  |  | X Secundaria |  | X | Técnica Básica (1 ó 2 años) |  |  | Técnica Superior (3 ó 4 años) |  |  | Universitaria |  |  | <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           CERTIFICADO DE ESTUDOS SECUNDARIOS COMPLETOS         </div> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table> | Maestría | Egresado | Grado | No aplica |  |  | Doctorado | Egresado | Grado | No aplica |  |  | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/><br><br>D) ¿Habilitación profesional?<br>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
|   | Incompleta  | Completa         |          |          |  |  |              |  |   |                             |  |  |                               |  |  |               |  |  |  |          |          |       |           |  |  |           |          |       |           |  |  |   |
| Primaria  |   |                  |          |          |  |  |              |  |   |                             |  |  |                               |  |  |               |  |  |  |          |          |       |           |  |  |           |          |       |           |  |  |   |
| X Secundaria  |   | X                |          |          |  |  |              |  |   |                             |  |  |                               |  |  |               |  |  |  |          |          |       |           |  |  |           |          |       |           |  |  |   |
| Técnica Básica (1 ó 2 años)   |   |                  |          |          |  |  |              |  |   |                             |  |  |                               |  |  |               |  |  |  |          |          |       |           |  |  |           |          |       |           |  |  |   |
| Técnica Superior (3 ó 4 años)   |   |                  |          |          |  |  |              |  |   |                             |  |  |                               |  |  |               |  |  |  |          |          |       |           |  |  |           |          |       |           |  |  |   |
| Universitaria   |   |                  |          |          |  |  |              |  |   |                             |  |  |                               |  |  |               |  |  |  |          |          |       |           |  |  |           |          |       |           |  |  |   |
| Maestría  | Egresado  | Grado            |          |          |  |  |              |  |   |                             |  |  |                               |  |  |               |  |  |  |          |          |       |           |  |  |           |          |       |           |  |  |   |
| No aplica   |   |                  |          |          |  |  |              |  |   |                             |  |  |                               |  |  |               |  |  |  |          |          |       |           |  |  |           |          |       |           |  |  |   |
| Doctorado   | Egresado  | Grado            |          |          |  |  |              |  |   |                             |  |  |                               |  |  |               |  |  |  |          |          |       |           |  |  |           |          |       |           |  |  |   |
| No aplica   |   |                  |          |          |  |  |              |  |   |                             |  |  |                               |  |  |               |  |  |  |          |          |       |           |  |  |           |          |       |           |  |  |   |

**CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**

Conocimiento sobre las normas de tránsito, orientación y rutas, ética y responsabilidad.

**B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

Cursos en seguridad y educación vial, curso sobre mecánica automotriz, manejo defensivo, reglamento nacional de tránsito, primeros auxilios básicos (NOTA: Los diplomados o cursos de especialización no menor de 90 horas y los cursos, talleres seminarios no menor de (60 horas acumuladas)

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

| OFIMÁTICA                  | Nivel de dominio |        |            | IDIOMAS / DIALECTO | Nivel de dominio    |           |        |            |          |
|----------------------------|------------------|--------|------------|--------------------|---------------------|-----------|--------|------------|----------|
|                            | No aplica        | Básico | Intermedio |                    | Avanzado            | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos       |                  | X      |            |                    | Inglés              | X         |        |            |          |
| Hojas de cálculo           |                  | X      |            |                    | Quechua             | X         |        |            |          |
| Programa de presentaciones |                  | X      |            |                    | Otros (Especificar) |           |        |            |          |
| Otros (Especificar)        |                  |        |            |                    | Otros (Especificar) |           |        |            |          |
| Otros (Especificar)        |                  |        |            |                    | Observaciones:      |           |        |            |          |
| Otros (Especificar)        |                  |        |            |                    |                     |           |        |            |          |

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años.

**Experiencia laboral específica**

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la **función o la materia:**

Un (01) año.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el **puesto o cargo** (precisando este):

Un (01) año.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el **sector público:**

Un (01) año.

**Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.**

No Aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio, orientación a resultados.

**REQUISITOS ADICIONALES**

LICENCIA DE CONDUCIR (A-2B)

