



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CONVOCATORIA DE PRACTICANTES PRE PROFESIONALES N°001-2019- DRA-GORE-ICA

I. ENTIDAD CONVOCANTE

Dirección Regional de Agricultura de Ica, a través del Equipo de Personal a manos de la Oficina de Administración.

II. OBJETIVO

La Dirección Regional de Agricultura, con el objetivo de participar en el proceso formativo de los Estudiantes Universitarios y/o Técnicos, requiere contar con Nueve (09) practicantes Pre Profesionales para las diferentes Dependencias y Oficinas de la Dirección Regional Agraria de Ica, de acuerdo a la relación de los Perfiles de Puestos de Prácticas señalado y en el marco del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.

III. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1401 "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público"
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401 "Régimen Especial que regula las modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público".
- Resolución Ministerial N° 09-2007-TR, que dicta disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueba modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales.

IV. PUESTOS A CONVOCAR

CODIGO PRACTICANTE	ESTUDIANTES DE LAS ESPECIALIDADES	DEPENDENCIA Y/O UNIDAD ORGANIZA	N° DE PUESTOS	SUBVENCION ECONOMICIA
PRE-001	Universitario de la carrera de Administración, Economía, Negocios Internacionales	Oficina de Administración (Personal)	01	930.00
PRE-002	Universitario de la carrera de Contabilidad	Oficina de Administración (Contabilidad)	01	930.00





GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL AGRARIA ICA
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



PRE-003	Universitario de la Carrera de Administración, Contabilidad, Economía y/o Carreras A fines	Oficina de Administración (Tesorería)	01	930.00
PRE-004	Universitario de la Carrera de Administración, Contabilidad o Instituto Superior Técnico de la Carrera de Administración	Oficina de Administración (Patrimonio)	01	930.00
PRE-005	Universitario den la Carrera de Derecho	Oficina de Asesoría Jurídica	01	930.00
PRE-006	Universitario de la Carrera Profesional de Ingeniería Civil	Oficina de Planificación Agraria	01	930.00
PRE-007	Universitario en la Carrera de Ingeniería de Sistemas y/o Técnico de Computación e Informática	Dirección de Información Agraria	01	930.00
PRE-008	Universitario en Ciencias Biológicas y/o a fines	Dirección de Promoción Agraria.	01	930.00
PRE-009	Universitario de la Carrera de Administración, Contabilidad o Instituto Superior Técnico de la Carrera de Administración	Oficina de Administración (Logística)	01	930.00
TOTAL			08	

V. **REQUISITOS**

a. **REQUISITOS GENERALES:**

- No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la entidad.
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido.
- No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.



b. **REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

- Ser estudiante de los últimos ciclos de una Universidad, Instituto de Educación Superior Técnica, Escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productiva, el cual debe estar sustentado con la presentación de la Constancia de Estudios.
- El periodo de Prácticas Pre Profesionales no podrá extenderse más allá de un periodo de dos (02) años, aún en el caso que dichas prácticas se desarrollen en más de una entidad.
- Las Practicas Pre Profesionales concluyen o caduca automáticamente cuando el estudiante adquiere la condición de egresado de la Universidad, Instituto o Escuela de Educación Superior, o del Centro de Educación Técnico Productiva.
- Disponibilidad para realizar prácticas Pre Profesionales por seis (06) horas diarias o treinta (30) horas semanales, de lunes a viernes.
- Documento Nacional de Identidad — DNI vigente.
- No tener antecedentes penales, judiciales y policiales.

c. **REQUISITOS DE LOS PUESTOS:**

PRE-001	
Dependencia y/o unidad orgánica	Oficina de Administración
Puesto	Practicante Pre-Profesional
PERFIL DE PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Estudiante universitario de la carrera profesional de administración, economía y/o a fines de los últimos ciclos (del 7° al 10°)
Conocimientos	1. Conocimiento en ofimática 2. Conocimiento del Decreto Legislativo 276 y 1057
Habilidades y Competencias	1. Responsabilidad 2. Relaciones interpersonales. 3. Redacción 4. Trabajo en equipo 5. iniciativa
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	
1. Apoyar en la elaboración de documentos tales como informes, oficios, memorandos, y otros. 2. Apoyar en la distribución de documentos de la oficina. 3. Apoyar en recabar información de archivo central. 4. Apoyar en las diferentes actividades que organice el Equipo de Personal.	



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL AGRARIA ICA
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



5. Apoyar en los procesos de selección de personal, ascensos, cambio de grupo ocupacional.
6. Apoyar en la elaboración de contratos y/o a demás de personal contratado mediante suplencia, servicios personales, y CAS.
7. Apoyar en la elaboración del record de vacaciones del personal de la sede de la Dirección Regional Agraria Ica.
8. Otras actividades para el cumplimiento de los objetivos de la Oficina, que sean encomendados por su superior inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

Oficina donde Desarrolla de las Practicas	Equipo de Personal
Duración del Convenio de Practicas Pre Profesionales	Del 01 de Octubre hasta el 31 de Diciembre del 2019
Retribución Económica	El monto de la Retribución económica es de S/930.00 (Novecientos Treinta con 00/100 soles) mensuales

PRE-002

Dependencia y/o unidad orgánica	Oficina de Administración
Puesto	Practicante Pre-Profecinal

PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Estudiante Profesional de la carrera de Contabilidad de los últimos años (8vo a 10mo Ciclo)
Conocimientos	1. Tener Conocimiento en SIAF 2. Tener Conocimiento en Computación
Habilidades y Competencias	1. Responsabilidad 2. Trabajo en Equipo 3. Pro actividad 4. Capacidad Analítica 5. Orientación a Resultados

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Ordenar y archivar documentos
2. Tramitar expedientes
3. Registrar los comprobantes de pagos órdenes de compras y servicios en el libro de registros SIAF
4. Llevar control de planillas de viáticos
5. Llevar control de los Proyectos
6. Apoyo en registro de fase devengado en el SIAF
7. Apoyo en la fase de compromiso en el SIAF planilla de viáticos
8. Apoyo en resumen de planillas de Activos y Suplencia
9. Apoyo a realizar notas contables de las pecosas
10. Apoyo en Análisis de la cuenta 1205
11. Apoyo en Revisión de expedientes
12. Otras actividades para el cumplimiento de los objetivos de la Oficina, que sean encomendados por su superior inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

Oficina donde Desarrolla de las Practicas	Equipo de Contabilidad
---	------------------------



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL AGRARIA ICA
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



Duración del Convenio de Practicas Pre Profesionales	Del 01 de Octubre hasta el 31 de Diciembre del 2019
Retribución Económica	El monto de la Retribución económica es de S/930.00 (Novecientos Treinta con 00/100 soles) mensuales

PRE-003	
Dependencia y/o unidad orgánica	Oficina de Administración
Puesto	Practicante Pre-Profesional
PERFIL DE PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Estudiante del 5to año de la Carrera de Administración, Contabilidad, Economía y/o Carreras A fines
Conocimientos	1. Manejo de Herramientas Informáticas 2. Conocimientos Administrativos
Habilidades y Competencias	1. Alta Responsabilidad, Ética y Transparencia 2. Comunicacion 3. Trabajo en Equipo 4. Capacidad para Trabajar Bajo Presión.
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	
1. Apoyo en la realización de las Conciliaciones Bancarias. 2. Registro de los Expedientes a Girar. 3. Impresión de Comprantes de Pago. 4. Registro e Impresión de Renta de 4ta Categoría 5. Archivamiento y Ordenamiento de Comprobantes de Pago, Solicitudes, Notas y/o otros Documentos internos del área. 6. Apoyo en las Rebajas de los Viáticos del personal de la institución en el sistema o registro SIAP. 7. Apoyo en las Rebajas de los Comprobantes de Pago de Proveedores en el Sistema SIAP. 8. Otras actividades para el cumplimiento de los objetivos de la Oficina, que sean encomendados por su superior inmediato.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO	
Oficina donde Desarrolla de las Practicas	Equipo de Tesorería
Duración del Convenio de Practicas Pre Profesionales	Del 01 de Octubre hasta el 31 de Diciembre del 2019
Retribución Económica	El monto de la Retribución económica es de S/930.00 (Novecientos Treinta con 00/100 soles) mensuales



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL AGRARIA ICA
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



PRE-004	
Dependencia y/o unidad orgánica	Oficina de Administración
Puesto	Practicante Pre - Profesional
PERFIL DE PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Estudiante Universitario de la carrera profesional de Administración, Contabilidad ó Economía de los últimos ciclos (del 8° al 10° ciclo) y/o estudiante de Instituto Superior Técnico de la Carrera de Administración de los últimos ciclos (del 5° y 6° ciclo)
Conocimientos	1. Conocimientos básicos en ofimática (Excel - Word)
Habilidades y Competencias	1. Responsabilidad 2. Trabajo en equipo 3. Motivación y confianza 4. Pro actividad
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	
1. Apoyo en labores de revisión y cruce de información Inventario 2018; (bienes sobrantes, faltantes, cedidos y afectados en uso, depreciaciones, etc.). 2. Apoyo en labores de revisión y cruce de información adquisiciones de bienes ejercicios 2019. 3. Apoyo en labores de digitar los formatos de fichas de asignación en uso de bienes. 4. Otras actividades para el cumplimiento de los objetivos de la Oficina, que sean encomendados por su superior inmediato.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO	
Oficina donde Desarrolla de las Practicas	Equipo de Control Patrimonial
Duración del Convenio de Practicas Pre Profesionales	Del 01 de Octubre hasta el 31 de Diciembre del 2019
Retribución Económica	El monto de la Retribución económica es de S/930.00 (Novecientos Treinta con 00/100 soles) mensuales

PRE-005	
Dependencia y/o unidad orgánica	Oficina de Asesoría Jurídica
Puesto	Practicante Pre – Profesional
PERFIL DE PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Estudiante Universitario de la carrera profesional de Derecho (del 10° al 12° ciclo)



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL AGRARIA ICA
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



Conocimientos	1. Principios Generales del Derecho 2. Conocimiento en Ofimática
Habilidades y Competencias	1. Responsabilidad 2. Trabajo en equipo 3. Motivación y confianza 4. Pro actividad
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	
1. Apoyar en la tramitación y seguimiento a los expedientes administrativos que se sustancian ordinariamente en la Oficina de Asesoría Jurídica. 2. Apoyar y asistir al Abogado de la Oficina de Asesoría Jurídica en todo lo que concierne al trabajo de carácter Legal. 3. Apoyar en la atención de solicitudes de información y/o documentación por parte de los administrados. 4. Otras actividades para el cumplimiento de los objetivos de la Oficina, que sean encomendados por su superior inmediato.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO	
Oficina donde Desarrolla de las Practicas	Equipo de Control Patrimonial
Duración del Convenio de Practicas Pre Profesionales	Del 01 de Octubre hasta el 31 de Diciembre del 2019
Retribución Económica	El monto de la Retribución económica es de S/930.00 (Novecientos Treinta con 00/100 soles) mensuales

PRE-006	
Dependencia y/o unidad orgánica	Oficina de Planificación
Puesto	Practicante Pre-Profesional
PERFIL DE PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Estudiante Universitario de la Carrera Profesional de Ingeniería Civil de los últimos ciclos (del 9 al 10° ciclo)
Conocimientos	1. Conocimiento del Sistema Nacional de Programa Multianual y Gestión de Inversiones Invierte Pe. 2. Conocimiento de Autocad nivel intermedio y lectura de planos. 3. 3. Conocimiento de aplicativos para el seguimiento de uso de los Recursos Públicos 4. Conocimiento de ofimática 5. Conocimiento de Programa S10 6. Conocimiento básico del Programa MS PROJECT. 7. Conocimientos básicos para el levantamiento Topográfico.
Habilidades y Competencias	1. Orientación a resultados 2. Comunicación efectiva



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL AGRARIA ICA
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



	3. Análisis e interpretación 4. Trabajo en equipo 5. Pro actividad
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	
1. Apoyar en la elaboración de la Cartera de Inversiones del PMI del Sector Agrario 2. Apoyar en el registro y actualización del aplicativo informático del Banco de Inversiones 3. Apoyar en la elaboración de Fichas Técnicas Simplificadas. 4. Apoyar en la recopilación de información para la elaboración de proyectos. 5. Realizar visitas de campo y participar en los talleres de involucrados. 6. Otras actividades para el cumplimiento de los objetivos de la Oficina, que sean encomendados por su superior inmediato.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO	
Oficina donde Desarrolla de las Practicas	Equipo de Inversiones de la Oficina de Planificación Agraria de la Dirección Regional Agraria.
Duración del Convenio de Practicas Pre Profesionales	Del 01 de Octubre hasta el 31 de Diciembre del 2019
Retribución Económica	El monto de la Retribución económica es de S/930.00 (Novecientos Treinta con 00/100 soles) mensuales

PRE-007	
Dependencia y/o unidad orgánica	Dirección de Información Agraria
Puesto	Practicante Pre - Profesional
PERFIL DE PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Estudiante universitario de la Carrera Profesional de Ingeniería de Sistemas de los últimos ciclos (del 8° al 10° ciclo) y/o estudiante de instituto Superior Técnico de la Carrera Profesional de Computación e Informática de los últimos ciclos (del 5° y 6° ciclo) y/o a fines de los últimos ciclos.
Conocimientos	1. Conocimiento en arquitectura y soporte técnico de equipos de cómputo y de redes. 2. Conocimiento en Windows 7-10, Ofimática y configuración de equipos periféricos.
Habilidades y Competencias	1. Responsabilidad. 2. Orientación a resultados. 3. Capacidad analítica. 4. Trabajo en equipo. 5. Pro actividad.
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	
1. Apoyar al mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos y de comunicaciones.	



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL AGRARIA ICA
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



2. Apoyar el despliegue del gobierno digital en las diversas sedes de la DRA.
3. Apoyar en la digitalización de documentación de la Oficina.
4. Apoyar en las actividades administrativas.
5. Otras actividades para el cumplimiento de los objetivos de la Oficina, que sean encomendados por su superior inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

Oficina donde Desarrolla de las Practicas	Dirección de Información Agraria
Duración del Convenio de Practicas Pre Profesionales	Del 01 de Octubre hasta el 31 de Diciembre del 2019
Retribución Económica	El monto de la Retribución económica es de S/930.00 (Novecientos Treinta con 00/100 soles) mensuales

PRE-008

Dependencia y/o unidad orgánica	Dirección de Promoción Agraria
Puesto	Practicante Pre - profesional

PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Estudiante Universitaria en la carrera de Ciencias Biológicas del 10° ciclo, estudiante dela Universidad Nacional San Luis Gonzaga de Ica.
Conocimientos	1. Conocimiento en control Integrado de Plagas y enfermedades, y manejo de las Normas de las BPA. 2. 2. Conocimientos y aptitud en dictar charlas y talleres a productores del valle de Ica
Habilidades y Competencias	1. Muestra orientación a resultados 2. Tiene responsabilidad en los temas que se le asigne 3. Capacidad para trabajos en equipo y proactiva en las tareas encomendadas.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Apoyo técnico en los eventos que desarrolla el personal técnico de la Dirección de Promoción Agraria en el desarrollo de la agricultura de nuestra región.
2. Elaborar boletines técnicos y manuales de abono orgánicos para el desarrollo de una agricultura competitiva y sostenible,
3. Brindar apoyo como facilitador, en las eventos técnicos que se puedan programar y desarrollar en binen de los agricultores de la región.
4. Otras actividades para el cumplimiento de los objetivos de la Oficina, que sean encomendados por su superior inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL AGRARIA ICA
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



Oficina donde Desarrolla de las Practicas	Dirección de Promoción Agraria de la Dirección Regional de Agricultura Ica.
Duración del Convenio de Practicas Pre Profesionales	Del 01 de Octubre hasta el 31 de Diciembre del 2019
Retribución Económica	El monto de la Retribución económica es de S/930.00 (Novecientos Treinta con 00/100 soles) mensuales

PRE-009	
Dependencia y/o unidad orgánica	Oficina de Administración
Puesto	Practicante Pre - Profesional
PERFIL DE PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Estudiante Universitario de la carrera profesional de Administración, Contabilidad ó Economía de los últimos ciclos (del 8° al 10° ciclo) y/o estudiante de Instituto Superior Técnico de la Carrera de Administración de los últimos ciclos (del 5° y 6° ciclo)
Conocimientos	1. Conocimientos básicos en ofimática (Excel - Word)
Habilidades y Competencias	1. Responsabilidad 2. Trabajo en equipo 3. Motivación y confianza 4. Pro actividad
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	
1. Apoyar con los reportes. 2. Verificar los controles del proceso de entregas-despacho, órdenes de compra. 3. Manejo de base de datos. 4. Apoyar con el control de indicadores del área. 5. Análisis de material 6. Otras actividades para el cumplimiento de los objetivos de la Oficina, que sean encomendados por su superior inmediato.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO	
Oficina donde Desarrolla de las Practicas	Equipo de Logística
Duración del Convenio de Practicas Pre Profesionales	Del 01 de Octubre hasta el 31 de Diciembre del 2019
Retribución Económica	El monto de la Retribución económica es de S/930.00 (Novecientos Treinta con 00/100 soles) mensuales



VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
01	Aprobación de las bases del proceso de selección practicantes	19 de Septiembre del 2019	Dirección de la Oficina de Administración
CONVOCATORIA			
02	Publicación de proceso en el Servicio Nacional del Empleo (ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo) y Portal Institucional de la Dirección Regional de Agricultura sección convocatoria	Del 20 al 25 de Septiembre del 2019	Equipo de Personal – Dirección de Información Agraria
03	Recepción de Curriculum Vitae documentado :	26 de Septiembre del 2019 Hora: 8:00 am a 12:30pm 02:00 a 4:30 pm	Mesa de Partes
EVALUACIÓN Y SELECCIÓN			
04	Evaluación Curricular	27 de Setiembre del 2019	Equipo de Personal
05	Publicación de Relación Practicantes Aptos que pasan a la entrevista Personal a través del Portal institucional	27 de Septiembre del 2019	Dirección de Información Agraria
06	Entrevista Personal Lugar: Oficina de Administración de la DRA	30 de Septiembre del 2019	Equipo de Personal
07	Publicación de Resultados Finales a través del portal institucional	30 de septiembre del 2019	Información Agraria
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
08	Suscripción del convenio	Los 05 rimeros días hábiles posteriores a la publicación del resultado final	Oficina de Personal
09	Inicio de Practicas	01 de Octubre del 2019	Equipo de Personal



VII. BENEFICIOS DE LOS PRACTICANTES PRE PROFESIONALES

- Descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce (12) meses. Asimismo, una compensación económica proporcional cuando la duración de la modalidad formativa sea menor a doce o igual a doce (12) meses.
- Seguro a través de ESSALUD.
- Otorgamiento del certificado al término del periodo de prácticas.

VIII. PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCIÓN

a. Disposiciones Generales

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Equipo de Personal.

Las evaluaciones se realizarán a través de las siguientes etapas:

- Evaluación de cumplimiento de requisitos a través de la presentación de los curriculum vitae.
- Entrevista personal.

Las etapas de evaluación son eliminatorias, debiendo el postulante cumplir con los requisitos y presentarse a las evaluaciones programadas en la fecha y hora establecida, según indica el cronograma.

b. Disposiciones Específicas

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas según lo detallo a continuación:

ETAPAS/ACTIVIDADES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS A TRAVES DE LA PRESENTACION DE LOS CURRICULUM VITAE	NO TIENE PUNTAJE	NO TIENE PUNTAJE
ENTREVISTA PERSONAL	14	20

a) Cumplimiento de requisitos, con la presentación de los Curriculum Vitae.

Los postulantes serán los únicos responsables de la documentación presentada para participar en el presente proceso de selección y en cumplimiento con el perfil de puesto señalado, para lo cual deberán presentar obligatoriamente la Constancia de Estudios de la



Universidad y/o Instituto Superior. En caso la documentación presentada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

Los postulantes deberán llenar obligatoriamente los anexos N° 01 y 02, en caso contrario quedarán automáticamente descalificados.

Solo se publicara la relación de los postulantes que cumplan con el perfil del puesto, los cuales pasarán a la entrevista personal.

b) Entrevista Personal

Para la Etapa de la Entrevista Personal, se considerará una puntuación mínima de catorce (14) y máxima de Veinte (20).

Los evaluadores de esta etapa estarán conformados por:

- Un representante del área usuaria
- representante de la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos

Los criterios de evaluación son los siguientes:

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MÁXIMO
Dominio Temático – conocimientos técnicos acorde al puesto convocado.	5 puntos
Actitud personal	5 puntos
Conocimiento relacionado a las actividades a desarrollar	5 puntos
Competencia acorde al puesto convocado	5 puntos

Sólo se publicará la relación de postulantes que aprueben la etapa de la entrevista personal.

IX. DE LOS RESULTADOS FINALES:

- a) El postulante que haya aprobado la etapa de evaluación del proceso y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya alcanzado o superado los 14 puntos, será considerado GANADOR del proceso.
- b) Los postulantes que hayan obtenido como mínimo 14 puntos y en el resultado final no resulten ganadores, serán considerados accesitarios, de acuerdo al orden de méritos.
- c) El (la) postulante declarado(a) GANADOR(A) en el proceso de selección para efectos de la suscripción y registro del convenio, deberá presentar a la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos, dentro de los (05) días hábiles posteriores a los resultados finales, los siguiente:



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL AGRARIA ICA
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



- Carta de Presentación de la Universidad y/o Instituto Superior debidamente firmado (original y copia).
- Una foto tamaño carné o pasaporte fondo blanco
- Si el (la) postulante declarado(a) GANADOR(A) en el proceso de selección, no presenta la documentación requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, perderá el derecho a la suscripción del convenio y se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del convenio dentro del mismo plazo, contando a partir de la respectiva notificación.
- De no suscribir el convenio el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

X. DECLARACION DEL PROCESO COMO DESIERTO

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

- Cuando no se cuente con postulantes Aptos en cada etapa del proceso.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 14 puntos

