

**INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION**

**CONVOCATORIA A PROCESO DE SELECCIÓN PARA
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – RECAS
N° 0050-2009**

(Decreto Legislativo N° 1057 y Decreto Supremo N° 075-2008-PCM)

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Oficina General de Administración invita a las personas naturales que tengan interés en prestar servicios no autónomos, con sujeción al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y Decreto Supremo N° 075-2008-PCM

II. FINALIDAD

Seleccionar (01) Profesional en Ciencias de la comunicación para brindar servicios en el área de Imagen Institucional de la UOEEA Santa Rita – Arequipa.

- a) Participar en la coordinación, acciones de proyección de Imagen Institucional y de apoyo a las actividades de transferencia de tecnología agraria desarrolladas en la UOEE, vinculada al uso eficiente de prácticas agropecuarias con enfoque agroecológico.
- b) Coordinar con los agentes de cambio (Extensionistas, ONGs, consultores individuales, empresas y otros entes que desarrollan actividades similares) a fin de establecer acciones conjuntas que favorezcan la proyección de imagen de la UOEE.
- c) Participar en la elaboración y difusión de las normas sobre protocolos, metodologías y procedimientos para la aplicación de técnicas de difusión de las acciones de la entidad.
- d) Apoyar la organización de la capacitación interna del personal, así como el apoyo al personal de la Unidad de Extensión en la implementación de eventos de capacitación programados.
- e) Apoyo a la gestión de convenios en materia de transferencia de tecnología agraria vinculados al manejo productivo con técnicas y procedimientos agroecológicos.
- f) Llevar adelante con el personal de la Unidad de Transferencia de Tecnología el Plan Operativo Institucional.
- g) Diseñar y elaborar la producción de materiales de difusión.
- h) Velar por el mantenimiento y conservación de los materiales y equipos a su cargo.
- i) Mantener actualizado la información de la UOEE en la página web.

III. DE LOS REQUISITOS

Relacionado con el perfil del servicio a prestar:

- Título profesional en Ciencias de la Comunicación.
- Experiencia comprobada de (04) años en actividades de comunicación e imagen institucional de Entidades Públicas o Privadas.
- Experiencia en la producción de materiales de comunicación impresas, radiales y audiovisuales.
- Experiencia en técnicas de producción de avisos, spot, diagramas, folletos y demás materiales de divulgación.
- Conocimiento general de la organización gubernamental.
- Residir en la zona de Trabajo.

- Persona responsable, proactiva con predisposición para trabajar en equipo.
- 3.1 No tener impedimento para contratar relacionado con el parentesco
 - 3.2 No estar incurso en los impedimentos contenidos en el art. 4º del D.S. 075-2008-PCM.
 - 3.3 No tener acciones judiciales contra el INIA.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Decreto Legislativo N° 1057 que regula el RECAS;
- 4.2 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del D. Leg. N° 1057;
- 4.3 Ley N° 29289 de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2009;
- 4.4 Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad en Salud;
- 4.5 Ley N° 27334, Ley de la Superintendencia de Administración Tributaria (SUNAT) y demás normas Reglamentarias;
- 4.6 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;
- 4.7 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública;
- 4.8 Decreto Ley N° 19990, Ley del Sistema Nacional de Pensiones,
- 4.9 Decreto Supremo N° 054-97-EF, Texto Único Ordenado del Sistema Privado de Administración del Fondo de Pensiones (AFP);
- 4.10 Resolución Directoral N° 00013-2009-INIA-OGA; Designación de los Miembros del Comité Especial.

V. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

5.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- a) Convocatoria: Publicación el **19 de Marzo del 2009** en el Portal Web Institucional del INIA y exhibición de la misma en la Vitrina Informativa de la Sede Central
- b) Registro y Presentación de Documentos: Del **20 de Marzo al 26 de Marzo del 2009**
- c) Evaluación Curricular y publicación en el Portal Web Institucional de postulantes aptos para la Entrevista Personal y/o de Conocimiento: **27 de Marzo del 2009**.
- d) Entrevista personal y/o conocimiento: **28 de Marzo del 2009** desde las 09:00 horas hasta las 12:00 horas para los postulantes aptos de la Convocatoria N° 0001 hasta el N° 0030, y a partir de las 14:00 horas hasta las 16:00 horas los postulantes aptos de las Convocatorias del N° 0031 hasta el N° 0059, en la Oficina General de Administración.
- e) Publicación de resultados: **30 de Marzo del 2009** en el Portal Web Institucional del INIA y exhibición de la misma en la Vitrina Informativa de la Sede Central.

VI. DE LA PRESENTACION DE LOS DOCUMENTOS.

Las personas interesadas deberán presentar su postulación, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la presente Convocatoria. La postulación comprende la siguiente documentación:

6.1 Carta dirigida al Presidente del Comité Especial del Proceso de Selección de personal por Contratación Administrativa de Servicios – CAS del INIA , comunicando su deseo de participar, especificando el N° de convocatoria a la que postula.

6.2 Curriculum Vitae u Hoja de Vida documentado, precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con su formación escolar, universitaria, técnica, experiencia laboral y capacitación. (**documentación exfoliado**)

6.3 Declaración jurada sobre veracidad de información proporcionada en el Currículum Vitae u Hoja de Vida.

6.4 Serán descalificados los candidatos que no cumplan con presentar la documentación completa requerida y/o no reúna los requisitos establecidos.

6.5. **Lugar de Presentación de Propuestas:** Mesa de Partes del INIA, Av. La Molina N° 1981 LA MOLINA, de 8:15 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 Horas, de Lunes a Viernes

VII. PLAZO DE EJECUCION Y VALOR ESTIMADO

El Plazo de ejecución es de (03) meses. El monto a cancelarse por los servicios prestados será de S/. 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Nuevos Soles), los cuales serán abonados mensualmente, contra entrega de presentación de un informe

VIII. SUSCRIPCION DEL CONTRATO

- a) La suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, se realizará en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado de la selección
- b) Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas a él, se declarará seleccionado la persona que ocupó el segundo lugar para que suscriba el respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.
- c) De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la Comisión declarara seleccionado a la persona que ocupó el orden de merito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso