



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

BASES CONVOCATORIA PÚBLICA CAS PROCESO CAS N° 008–2020– INIA

1. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un/a (01) **Coordinador/a en Gestión** para la Unidad de Recursos Humanos de la sede central del Instituto Nacional de Innovación Agraria.

1.2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Recursos Humanos

1.3 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

Unidad de Recursos Humanos

1.4 Base Legal

- a. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b. DL N° 1440, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y Leyes de Presupuesto vigentes para los Años Fiscales correspondientes.
- c. Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000- PCM.
- d. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias.
- e. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- g. Directiva N° 001-2019-SERVIR/GDSRH Normas para la Gestión de los Procesos de Selección en el Régimen de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil. Fue aprobada con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 143-2019- SERVIR/PE

2. PERFIL DEL PUESTO Y/O CARGO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título Profesional en Administración, Economía, Ingeniería Administrativa o afines. - Egresado – Egresada en Maestría en Gestión Pública y/o Diplomado en Recursos Humanos.
Experiencia	- Experiencia Laboral mínima seis (06) años en el Sector Público y/o Privado. - Experiencia Laboral Específica mínima tres (03) años en el área de recursos humanos en el Sector Público y/o Privado. - Experiencia Laboral Específica con el cargo de coordinador o en cargos afines en el área de Recursos Humanos en el Sector Público y/o Privado.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

Conocimientos	- Conocimiento en elaboración de perfiles de puestos. - Conocimiento en ofimática- básico - Conocimiento Planeamiento Estratégico, - Conocimiento Presupuesto por Resultados.
Competencias /Habilidades	Iniciativa, orientación a resultados, capacidad de trabajo en equipo y liderazgo
Otros	No tener sanción disciplinaria de ninguna índole

3. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Coordinar, supervisar y emitir opinión sobre los procesos que conforman el sistema de gestión de recursos humanos, a fin de alcanzar los objetivos de conformidad con la normatividad vigente.
- Proponer e implementar las mejoras de los procesos que conforman el sistema de gestión de recursos humanos de la entidad.
- Monitorear las actividades de recursos humanos, para dar cumplimiento al plan operativo institucional. Elaborar informes técnicos para atender los requerimientos presentados a la Unidad de Recursos Humanos.
- Supervisar el cumplimiento del desarrollo de los procesos de selección de Contratación Administrativa de Servicios.
- Elaborar informes técnicos para atender los requerimientos presentados a la Unidad de Recursos Humanos.
- Coordinar y supervisar la implementación de las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por la entidad para la consecución de los objetivos institucionales.
- Otras funciones asignadas por la Unidad de Recursos Humanos, relacionadas a la misión del puesto.

4. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Innovación Agraria – Av. La Molina 1981 – La Molina.
Duración del contrato	Dos (02) meses desde la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/. 9,000.00 soles, (Nueve mil con 00/100 Soles), como retribución mensual, Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

5. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

A. ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	03/03/2020	Unidad de Recursos Humanos
Publicación del Proceso en Talento Perú - SERVIR	05/03/2020 al 18/03/2020	Unidad de Recursos Humanos

**PERÚ**Ministerio
de Agricultura y Riego

Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Publicación de la convocatoria en el portal institucional del INIA.	09/03/2020 al 18/03/2020	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada para inicio de Selección Lugar: Mesa de Partes del INIA Av. La Molina N° 1981 – La Molina Hora: 08:00 am a 13:00 hrs y de 13:45 a 16:00 hrs	El 17 y 18/03/2020	Unidad de Informática / Unidad de Recursos humanos
Evaluación de la Hoja de Vida documentada	19/03/2020	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la evaluación de la Hoja de Vida documentada (www.inia.gob.pe)	20/03/2020	Unidad de Informática / Unidad de Recursos humanos
Evaluación Técnica de conocimiento en Av. La Molina N° 1981 – La Molina. El horario será publicado en el portal institucional	23/03/2020	Unidad de Informática / Unidad de Recursos humanos
Publicación de resultados de la evaluación técnica de conocimiento en el portal institucional del INIA (www.inia.gob.pe)	24/03/2020	Unidad de Recursos Humanos
Entrevista personal	25/03/2020	Comité de Evaluación CAS- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional del INIA (www.inia.gob.pe)	25/03/2020	
Suscripción del Contrato	Del 26/03/2020 al 01/04/2020	Unidad de Recursos Humanos

- Cada etapa de evaluación es eliminatoria.

ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA				
a.	Experiencia	20 %	00	20
b.	Formación académica	20 %	00	20
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		40 %	00	40
ENTREVISTA PERSONAL				
a.	Evaluación de Habilidades	30 %	20	30
b.	Evaluación técnica de conocimiento	30 %	20	30
Puntaje Total de la Entrevista Personal		60 %	40	60
PUNTAJE TOTAL		100 %	80	100



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

El puntaje aprobatorio será de 80 puntos.

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

7.1 De la presentación de la Hoja de Vida

El Formato de Hoja de Vida (Anexo N° 04) se presentará en un sobre manila cerrado y estará dirigido a la Unidad de Recursos Humanos, según el siguiente detalle:

Señores:
Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA
Atte. Unidad de Recursos Humanos

Proceso de Contratación CAS N° ____-201____-INIA
Puesto/Plaza objeto de la convocatoria:

Nombre completo del postulante
DNI:
Correo electrónico
Teléfono: Celular:

La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Los postulantes NO podrán presentarse y postular a más de una plaza vacante dentro del Proceso de convocatoria CAS.

7.1.1 De la presentación de Hoja de Vida documentada para la verificación curricular

La Hoja de Vida documentada se presentará en un sobre manila cerrado dirigido a la Unidad de Recursos Humanos, según el siguiente detalle:

Documentos a Presentar (obligatorio):

Los postulantes deben presentar

Formato de Hoja de Vida (Anexo N° 04)

- a. Carta de presentación del postulante. (Anexo N°05)
- b. Formatos de Declaración Jurada debidamente llenados:
 - Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM (Anexo N°06)
 - Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades (Anexo N°07)
 - Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (Anexo N°08)
 - Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública (Anexo N°09)
 - Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) (Anexo 10)



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

- c. **Copia simple de la documentación sustentatoria de la Hoja de Vida, ordenada cronológicamente, foliada y visada.**
- d. Documentación Adicional (Certificados para acreditar bonificaciones previstas por ley).

La no presentación de uno de los anexos requeridos, descalifica automáticamente al postulante.

- e. Otra información que resulte conveniente
 - i. Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N°29248 y su reglamento.
 - ii. Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, al postulante que acredite dicha condición de acuerdo a la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.

Los postulantes deben acreditar tales condiciones mediante documentación sustentatoria vigente. En caso que los postulantes no declaren dichas condiciones, EL COMITÉ no tomará en cuenta la solicitud.

Los Anexos se encontrarán a disposición de los postulantes en el portal web institucional.

7. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso como Desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumplen los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los 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.