

**BASES CONVOCATORIA PÚBLICA CAS**  
**PROCESO CAS N° 008-2021- INIA**

**1. GENERALIDADES**

**1.1 Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS de un profesional para que realice en el Órgano de Control Institucional labores relacionadas con los servicios de control específico y servicios de control simultáneo para el cumplimiento y desarrollo de las actividades de control programadas en el Plan Anual de Control 2021 (PAC-2021).

Nº	CARGO	VACANTE	CODIGO
01	Auditor en el Órgano de Control Institucional	01	URH_OCI_001-2021

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

Órgano de Control Institucional del Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA

**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
- h. Decreto de Urgencia N° 083-2021. Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID 19 y dicta otras disposiciones.

**URH\_OCI\_001-2021**

**2. PERFIL DEL PUESTO Y/O CARGO**

**Auditor en el Órgano de Control Institucional**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional de Contador Público, Economista y/o Administrador, Colegiado y habilitado</li></ul>
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estudios de Capacitación acreditada por la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la Republica y/o cualquier otra Institución de Nivel Superior en temas vinculados con el Control Gubernamental o Gestión Pública.</li></ul>



Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de dos (02) años de labores en Órganos del Sistema Nacional de Control – SNC</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de Ofimática a nivel de usuario. deseable debidamente acreditado.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proactivo con capacidad para trabajar en equipo</li> </ul>
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>No poseer sanción disciplinaria de ninguna índole</li> </ul>

### 3. Principales funciones y/o actividades a desarrollar

- 3.1 Desarrollar los procedimientos establecidos en el Plan de Trabajo de las Comisiones de Servicio de Control Específico, que se ejecuten durante su prestación de servicios, atendiendo las disposiciones emitidas por la Supervisión del Equipo de Control.
- 3.2 Efectuar conjuntamente con el Jefe de Comisión, los planes de trabajo de los servicios de control simultáneo programados en el Plan Anual de Control 2021, durante su período de prestación de servicios.
- 3.3 Desarrollar los procedimientos establecidos en el Plan de Trabajo de los servicios de control simultáneo, programados en el Plan Anual de Control 2021, durante su período de prestación de servicios.
- 3.4 Elaboración y foliación de papeles de trabajo para el sustento de los informes de los servicios de control específico y servicios simultáneo que se generen durante su período de prestación de servicios.
- 3.5 Cumplir sus servicios con discreción manteniendo la confidencialidad y reserva de toda la información y documentación a la que acceda durante el desarrollo del servicio de control.
- 3.6 En caso que se requiera el desplazamiento o viaje al interior del país, la entidad asumirá los costos que este pudiera generar, como son: (viáticos, pasajes ida y vuelta y movilidad) con sujeción a la Directiva N° 004-2020-MINAGRI-INIA-GG aprobada por Resolución de Gerencia General N° 0022-2020-INIA-GG de 09 de junio 2020.

### 4. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Innovación Agraria – Av. La Molina N° 1981 – distrito de La Molina
Duración del contrato	Desde el 1 de noviembre de 2021 al 31 de diciembre de 2021
Remuneración mensual	S/. 4,500 soles, (Cuatro mil quinientos 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	20/10/2021	Unidad de Recursos Humanos
Publicación del Proceso en Talento Perú - SERVIR	Del 21/10/2021 Al 25/10/2021	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de la convocatoria en el portal institucional del INIA.	Del 21/10/2021 Al 25/10/2021	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada para inicio de Selección Al correo: <a href="mailto:concursoocas2021_easedecentral@inia.gob.pe">concursoocas2021_easedecentral@inia.gob.pe</a>	26/10/2021	Unidad de Recursos Humanos



Evaluación de la Hoja de Vida documentada	27/10/2021	Comité de Selección CAS
Publicación de Resultados de la evaluación de la Hoja de Vida documentada	27/10/2021	Comité de Selección CAS
Entrevista Personal Sala Zoom – Meet..... El horario será publicado en el portal institucional y remitido a su correo personal	28/10/2021	Comité de Selección CAS
Publicación de resultados de la Entrevista Personal el portal institucional del INIA ( <a href="http://www.inia.gob.pe">www.inia.gob.pe</a> )	28/10/2021	Comité de Selección CAS
Publicación de resultado final en el portal institucional del INIA ( <a href="http://www.inia.gob.pe">www.inia.gob.pe</a> )	28/10/2021	Comité de Selección CAS
Suscripción del Contrato	Del 29/10/ 2021	Unidad de Recursos Humanos

**Cada etapa de evaluación es eliminatoria.**

## 6. ETAPA DE EVALUACIÓN

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

**Tabla N° 01**  
**Etapas y Puntajes del Proceso de Selección**

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Evaluación curricular</b>				
A.	Experiencia	30 %	18	30
B.	Formación académica	30 %	18	30
<b>Puntaje Total de la evaluación curricular</b>		<b>60 %</b>	<b>36</b>	<b>60</b>
<b>Entrevista personal</b>				
C.	Entrevista	40 %	28	40
<b>Puntaje Total de la entrevista personal</b>		<b>40 %</b>	<b>28</b>	<b>40</b>
<b>PUNTAJE FINAL</b>		<b>100 %</b>	<b>64</b>	<b>100</b>

## 7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 7.1 De la presentación de la Hoja de Vida

El Formato de Hoja de Vida y Anexos, se presentará en la modalidad virtual y estará dirigido a la Unidad de Recursos Humanos al correo: [concursocas2021\\_easedecentral@inia.gob.pe](mailto:concursocas2021_easedecentral@inia.gob.pe), según el siguiente detalle:

<p>Señores:</p> <p>Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA</p> <p>Atte. Unidad de .....</p> <p>Proceso de Contratación CAS N° ____-2021-INIA</p> <p>Puesto/Plaza objeto de la convocatoria: .....</p> <p>Código: <b>URH_ OCI – 001_2021</b></p> <p>Nombre completo del/la postulante</p> <p>DNI:</p> <p>Correo electrónico</p>
--

**\* Incluir este Formato de Presentación al Inicio de la Hoja de Vida**



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.**

**El Anexo de Acreditación para la Verificación Curricular, debe contener:**

- a. Formato Ficha de Currículum Vitae Virtual – (Anexo N° 8)
- b. Carta de presentación del postulante. (Anexo N° 6 - A)
- c. Formatos de Declaración Jurada debidamente llenados:
  - Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM (Anexo N° 6 - B)
  - Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades (Anexo N° 6 C)
  - Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (Anexo N° 6 - D)
  - Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública (Anexo N° 6 – E)
  - Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECEI) (Anexo 6 – F)
  - Declaración Jurada de no poseer antecedentes policiales, penales y/o judiciales (Anexo N° 6 – G)
- d. Documentación Adicional (Certificados para acreditar bonificaciones previstas por ley).
- e. ***Copia simple de la documentación sustentatoria de la Hoja de Vida, ordenada cronológicamente, foliada y visada.***

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

- f. 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.

## **8. 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 cumple 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.



ANEXO N° 6 – A

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores

**INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA - INIA**  
**PRESENTE**

Yo,.....  
(Nombre y Apellidos) identificado(a) con DNI N°....., mediante la presente le solicito  
se me considere para participar en el Proceso CAS N°....., convocado por el  
INIA, a fin de acceder al Servicio cuya denominación es  
.....

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles  
establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la  
correspondiente ficha resumen (Anexo N°4) documentado, copia de DNI y declaraciones juradas de  
acuerdo a los Anexos (N°6 – B, N°6 – C, N°6 – D, N°6 – E, N°6 – F, N°6 – G)

Ciudad, .....de.....del 2.....

**FIRMA DEL POSTULANTE**

Indicar marcando con un aspa (x),  
Condición de Discapacidad:

Adjunta Certificado de Discapacidad

(SI) (NO)

Tipo de Discapacidad:

Física

( ) ( )

Auditiva

( ) ( )

Visual

( ) ( )

Mental

( ) ( )

Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas  
de Alto Nivel a la Administración Pública:

(SI) (NO)

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, Indicar marcando con un aspa (x)  
Licenciado de las Fuerzas Armadas

(SI) (NO)



**ANEXO N° 6 – B**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM**

Yo, .....,  
identificado con DNI N° ....., con domicilio en  
....., declaro bajo  
juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el “Registro de Deudores Alimentarios Morosos”  
a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y  
su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo  
la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Ciudad, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma



**ANEXO N° 6 - C**

**DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES**

Yo, .....  
con DNI N° ..... y domicilio fiscal en .....  
..... declaro bajo juramento no  
percibir ingresos por parte del estado<sup>1</sup>; ni tener antecedentes penales ni policiales, tener sentencias  
condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me  
impidan laborar en el Estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 42° de  
la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ciudad, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup>Aplicable a los ganadores del concurso (a partir de la suscripción del contrato)



## ANEXO N° 6 – D

### DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Ley N° 26771, Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y  
Decreto Supremo N° 034-2005-PCM

Proceso CAS N° \_\_\_\_-20\_\_\_\_-INIA

Puesto: \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_  
identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_ al amparo del Principio de Veracidad señalado  
por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de  
Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de  
matrimonio o uniones de hecho, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera  
directa o indirecta en el ingreso a laborar en el Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento  
aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a  
no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en  
las normas sobre la materia.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones  
administrativas de ley.

#### EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en el INIA presta servicios el personal cuyos apellidos y nombres indico,  
a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M)  
o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Ciudad, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

Grado	Parentesco por consanguinidad	
	En línea recta	En línea colateral
1er	Padres/hijos	-----
2do	Abuelos/nietas	Hermanos
3ro	Bisabuelos/bisnietos	Tíos, sobrinos
4to		Primos, sobrinos, nitos, tíos abuelos
Grado	Parentesco por afinidad	
	Suegros, yerno, nuera	
2do	Abuelos del cónyuge	Cuñados





**ANEXO N°6 – E**

**DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA**

Yo, .....  
con DNI N° ..... y domicilio fiscal en .....  
..... declaro bajo Juramento, que  
tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma



**ANEXO N° 6 – F**

**FORMATO DE DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES (REDERECEI)**

.....identificado (a) con DNI N° .....con  
domicilio en.....

.....

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

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS

En mérito a lo expresado, firmo el presente documento.

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma



**ANEXO N° 6 – G**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO POSEER ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y/O JUDICIALES**

Yo, .....,  
identificado con DNI N° ....., con domicilio en  
....., declaro bajo  
juramento que, a la fecha, no tengo antecedentes policiales, penales y/o judiciales.

Ciudad, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma



## ANEXO N° 8

### FORMATO FICHA DE CURRÍCULUM VITAE <sup>2</sup> (Con carácter de DECLARACIÓN JURADA) PROCESO CAS N° \_\_\_\_-20 \_\_\_\_-INIA

#### I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno:	
Apellido Materno:	
Nombres:	
Fecha de Nacimiento:	
Lugar de Nacimiento (País/Dpto/Prov):	
Documento de Identidad:	
RUC:	
Estado Civil:	
Dirección (Av. Calle/N°/Dpto N°):	
Teléfono Fijo:	
Teléfono Celular	
Correo Electrónico:	
Colegio profesional (si aplica, N° Colegiatura):	

#### II. ESTUDIOS REALIZADOS

TÍTULO O GRADO(*)	PROFESION / ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (**)	(MES/AÑO)		INSTITUCIÓN	CIUDAD/P AIS
			Desde	Hasta		
DOCTORADO						
MAESTRIA						
POSTGRADO O DIPLOMADO						
TÍTULO PROFESIONAL						
BACHILLERATO						
FORMACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA						
EDUCACIÓN SECUNDARIA COMPLETA						

(\*) Dejar en blanco para aquellos que no aplique.

(\*\*) Si no tiene título, especificar si está en trámite, es egresado, estudio en curso.

#### III. CURSOS DE CAPACITACION (Relacionados con los requisitos del puesto)

N°	NOMBRE DEL CURSO <sup>3</sup>	FECHA		INSTITUCIÓN	CIUDAD/P AIS	HORAS LECTIVAS
		Inicio	Termino			

#### IV. OTROS

	SI / NO	FECHA (dd/mm/aa)
Se encuentra usted Colegiado		
Se encuentra usted habilitado		
Usted es una persona con Discapacidad		
Usted es Licenciado de las Fuerzas Armadas		

<sup>2</sup> Los datos consignados en este formato deberán ser acreditados mediante fotocopia simple en la etapa de evaluación curricular. Si el postulante no adjunta la documentación correspondiente será descalificado.

<sup>3</sup> Insertar más filas si así lo requiere



## V. EXPERIENCIA LABORAL

- a. **Experiencia laboral general en el sector público y privado** (comenzar por la más reciente, con duración mayor a un mes)

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	ÓRGANO/UNIDAD ORGANICA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TÉRMINO (MES/AÑO)	TIEMPO DE EXPERIENCIA
<b>TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA LABORAL</b>						

En el caso de haber ocupado varios cargos en una misma Entidad mencionar cuáles y completar los datos respectivos

- b. **Experiencia laboral específica**, es la experiencia que el postulante posee en el tema específico de la convocatoria. Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia específica, con una duración mayor a un mes. (Puede adicional más bloques si así lo requiere).

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA <sup>4</sup>	ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TÉRMINO (MES/AÑO)
1					
Breve Descripción del trabajo realizado <sup>5</sup> :					
2					
Breve Descripción del trabajo realizado:					
3					
Breve Descripción del trabajo realizado:					
4					
Breve Descripción del trabajo realizado:					
<b>TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA</b>					

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacto y, en caso necesario, autorizo su verificación posterior.

**NOMBRE Y APELLIDOS:**

**DNI:**

**FECHA:**

**FIRMA:**

<sup>4</sup> Insertar más filas si así lo requiere

<sup>5</sup> En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración de dichas consultorías.

