

**PERÚ**Ministerio de
Agricultura y RiegoInstituto
Nacional de Innovación
AgrariaOficina
General de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

PROCESO CAS N° 005-2014-INIA**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE (01) UN
Asistente Administrativo de la Autoridad en Semillas****I. GENERALIDADES:****1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un (1) ASISTENTE ADMINISTRATIVO para la Autoridad en Semillas.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos – INIA

4. Base Legal

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Decreto Legislativo N° 1060 que regula el Sistema Nacional de Innovación Agraria
- d) Ley N° 27262 – Ley General de Semillas modificada mediante Decreto Legislativo N° 1080.
- e) Resolución Jefatural N° 00178-2013-INIA que aprueba la Directiva N° 006-2013-INIA-J/OGA "Directiva para la contratación de personas bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en el INIA".
- f) Ley N° 26979 – Ley de Procedimientos de Ejecución Coactiva.
- g) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Específica: Más de 04 años en administración de actividades en semillas; General: 10 años en administración pública en el sector agricultura.
Competencias	Bachiller en Administración
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Universitaria, título de Bachiller en Administración.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Carrera Técnica de Computación e Informática
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de Programas Presupuestales, Ofimática, SIGA, Logística.

**PERÚ**Ministerio de
Agricultura y RiegoInstituto
Nacional de Innovación
AgrariaOficina
General de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- i. Elaboración y seguimiento de trámites administrativos (Logística, Contabilidad, Tesorería, RRHH y Presupuesto).
- ii. Administración y control de pagos por concepto de certificación, Laboratorio de Análisis de Semillas y multas a nivel de Sede Central y EEA's.
- iii. Registro y elaboración de los requerimientos de bienes y servicios mediante el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) a Sede Central y EEA's.
- iv. Elaboración y distribución del presupuesto en bienes y servicios.
- v. Manejo de la Programación Anualizada de Compromisos (PCA).
- vi. Elaboración del cuadro de necesidades a Sede Central y EEA's.
- vii. Seguimiento de expedientes a través del Sistema de Gestión Documentaria (SGD).
- viii. Elaboración de planillas de viáticos del personal PEAS de Sede Central y EEA's.
- ix. Ejecución financiera mensual y trimestral a nivel de Sede central y EEA's.
- x. Otras que le sean designadas por la institución.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA Av. La Molina N° 1981, distrito de La Molina, provincia y departamento de Lima
Duración del contrato	Inicio: 03 de Junio del 2014 Término: al 30 de Agosto del 2014
Remuneración mensual	S/. 2,500 (dos mil quinientos y 00/100 nuevos soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	25 de abril de 2014	Oficina General de Administración
	Comunicación del proceso a la Dirección del Servicio Nacional del Empleo MINTRA: www.empleosperu.gob.pe Link: vacantes públicas.	29 de abril al 13 de mayo del 2014	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			

**PERÚ**Ministerio de
Agricultura y RiegoInstituto
Nacional de Innovación
AgrariaOficina
General de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

1	Publicación de la convocatoria en la página institucional: www.inia.gob.pe y Portal del estado Peruano	Del 14 al 20 de mayo de 2014	Comité Evaluador y Oficina General de Información Tecnológica - OGIT
2	Presentación de la Ficha de Resumen Curricular según Anexo N° 01 , Carta de Presentación según Anexo N° 02 y Declaraciones Juradas según Anexos N° 03, 04, 05 y 06 en la Mesa de Partes de la Sede Central del INIA – Av. La Molina N° 1981, distrito de La Molina, provincia y departamento de Lima; consignando el número de la Convocatoria	Del 14 al 20 de mayo de 2014.	Trámite Documentario
EVALUACION			
3	Evaluación de la Ficha de Resumen Curricular.	21 de mayo de 2014	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la evaluación de Ficha de Resumen Curricular en la página institucional: www.inia.gob.pe Link: Procesos y Convocatorias	22 de mayo de 2014 a partir de las 10:00 horas.	Comité Evaluador y Oficina General de Información Tecnológica - OGIT
5	Entrevista: Lugar: Oficina de Recursos Humanos de la Sede Central del INIA – Av. La Molina N° 1981, distrito de La Molina, provincia y departamento de Lima	23 y 26 de mayo de 2014 a partir de las 09:00 horas	Comité Evaluador
6	Publicación del resultado final en la página institucional: www.inia.gob.pe Link: Procesos y Convocatorias	27 de mayo de 2014 a partir de las 9:00 horas	Comité Evaluador y Oficina General de Información Tecnológica - OGIT
CONTRATACION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Remisión del expediente administrativo al Jefe de Recursos Humanos para su custodia.	28 de mayo de 2014	Comité Evaluador
8	Elaboración del "Contrato Administrativo de Servicios".	29 y 30 de mayo del 2014	Oficina de Recursos Humanos
9	Suscripción del Contrato. Lugar: Oficina General de Administración la Sede Central del INIA – Av. La Molina N° 1981, distrito de La Molina, provincia y departamento de Lima	02 de junio de 2014	Oficina General de Administración

**PERÚ**Ministerio de
Agricultura y RiegoInstituto
Nacional de Innovación
AgrariaOficina
General de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

10	Registro de Contrato	03 de junio de 2014	Oficina de Recursos Humanos

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION:

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación de la Ficha de Resumen Curricular (EFRC)	40%	50	100
Entrevista Personal (EP)	60%	50	100

PUNTAJE TOTAL = $0.4(\text{EFRC}) + 0.6(\text{EP})$

El puntaje aprobatorio será de 70 puntos.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO:

1. **Declaratoria del proceso como desierto:**

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. **Cancelación del proceso de selección:**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Instituto
Nacional de Innovación
Agraria

Oficina
General de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

VIII. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN:

1. Documentos a presentar:

OBLIGATORIOS:

- a. Los postulantes deben presentar la Ficha de Resumen Curricular (**Anexo N° 01**), la Carta de Presentación (**Anexo N° 02**) y las Declaraciones Juradas (**Anexos N° 03, 04, 05 y 06**) en la Mesa de Partes de la Sede Central del INIA – Av. La Molina N° 1981, distrito de La Molina, provincia y departamento de Lima. Los datos que consignen en los referidos formatos tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior, conforme a los numerales 32.1 y 32.3 del artículo 32° de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.

Su no presentación acarreará la descalificación del postulante.

- b. Adjuntar copia del DNI.

FACULTATIVOS:

- a. Ley N° 27050 y sus modificatorias, relativas a la bonificación del 15% para personas con discapacidad.
- b. Ley N° 29248, bonificación del 10% al personal licenciado de las Fuerzas Armadas según Resolución Presidencial N° 061-2012-SERVIR/PE.

En ambos casos los postulantes deben acreditar tales condiciones mediante documentación sustentatoria vigente, remitida vía el correo electrónico señalado en la convocatoria antes de la etapa de selección, para efectos de sumar dicha bonificación al puntaje final. En caso que los postulantes no declaren dichas condiciones, el Comité de Selección CAS N° 05 no tomará en cuenta la solicitud.

El personal del INIA que por razones de desarrollo personal y profesional postulan a un cargo de mayor importancia o de igual rango, será en iguales condiciones con los postulantes externos, garantizándose el principio de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo.

El postulante deberá declarar si es parte o se encuentra dentro de un proceso judicial o administrativo con el INIA.

2. De la evaluación de la Ficha de Resumen Curricular:

Tampoco serán considerados para la siguiente fase los postulantes que no precisen experiencia laboral y/o profesional, nombre de la entidad, cargo, tiempo (años y meses) y funciones relacionadas con el objeto de la convocatoria.

3. De la Entrevista Personal:

Aquellos postulantes que hayan superado la etapa de la evaluación de Ficha de Resumen Curricular accederán a la Entrevista Personal. En la entrevista se evaluará los siguientes puntos:

- a) Desempeño laboral (competencia laboral), b) Conocimiento, c) Habilidades sociales.



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Instituto
Nacional de Innovación
Agraria

Oficina
General de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

4. Resultados del Proceso:

Los resultados serán publicados en el portal institucional (www.inia.gob.pe).

Una vez firmada el Acta se culminará el proceso, entregándose la documentación completa del expediente de contratación a la Oficina de Recursos Humanos a fin de proceder con la suscripción y el registro del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de publicado los resultados.

NOTA: *** Los postulantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento del contenido de la Resolución Jefatural N° 00178-2013-INIA que aprueba la Directiva N° 006-2013-INIA-J/OGA "Directiva para la contratación de personas bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en el INIA", debiendo acceder a la ruta siguiente en internet:

<http://www.inia.gob.pe/images/Transparencia/DatosGeneralesEntidad/DisposicionesEmitidas/NormasEmitidas2013/ResolucionJefatural/RJ-0178-2013.pdf>

Rosa Chumpitaz Panta
Presidenta del Comité Evaluador

Lucia Elsa Pajuelo Cubillas
Miembro del Comité Evaluador

Julio Huamani Arotoma
Miembro del Comité Evaluador