

## PROCESO CAS N° 007-2014-INIA

### CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE (01) UN ESPECIALISTA DE INVESTIGACION EN CULTIVOS AGROINDUSTRIALES

#### I. GENERALIDADES:

1. **Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un (1) ESPECIALISTA DE INVESTIGACION EN CULTIVOS AGROINDUSTRIALES.

2. **Dependencia solicitante**

Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA.

3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Unidad 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".

#### II. PERFIL DEL PUESTO:

| REQUISITOS                                                 | DETALLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Experiencia                                                | <b>Especifica:</b> 06 años de experiencia de trabajo en instituciones de investigación públicas o privadas, Más de 05 años en la coordinación o liderazgo de programas de investigación o innovación agraria en cultivos agroindustriales. Mínimo 02 años de experiencia en la formulación y coordinación de programas presupuestales por resultados en temas agrarios. <b>General:</b> Mas de 03 años en la coordinación de proyectos de investigación en cultivos agroindustriales. |
| Competencias                                               | Capacidad de trabajo en equipo, bajo presión, iniciativa proactividad y dinámico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios | Universitario, título de ingeniero Agrónomo. Estudios de Post Grado en Agronegocios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| REQUISITOS                              | DETALLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cursos y/o Estudios de Especialización  | Estudios de Diplomado en Formulación y Evaluación de Proyectos dentro del Marco del Sistema Nacional de Inversión Pública. Capacitación en Instituciones de Investigación Internacional en actividades investigación en cultivos agroindustriales. Capacitación en identificación, formulación y evaluación de proyectos de investigación y extensión agraria en el marco del SNIP. Curso de gestión de la innovación Agraria. |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: | Mínimos: Conocimientos en la formulación y ejecución de programas, planes y proyectos de investigación; capacidades en la formulación de planes operativos de investigación; conocimientos en técnicas de investigación y desarrollo de tecnologías agrarias; conocimientos en gestión de la innovación agraria. Realización de publicaciones técnicas y científicas en cultivos agroindustriales. Generación de variedades.   |

## II. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Proponer a la Dirección de Investigación Agraria el Plan de Innovación Agraria en Cultivos Agroindustriales.
- Proponer a la Dirección de Investigación Agraria, el Plan Operativo del programa Presupuestal 0121.
- Realizar actividades de monitoreo y supervisión de los planes operativos de innovación agraria del Programa Nacional de Innovación de Cultivos Agroindustriales y del programa presupuestal 0121.
- Elaborar informes trimestrales y memorias anuales del programa Nacional de Innovación en Cultivos Agroindustriales.
- Elaborar la propuesta de proyecto de presupuesto del programa presupuestal 0121.
- Elaborar metas físicas y financieras del Programa Nacional de Innovación en Cultivos Agroindustriales y del Programa Presupuestal 0121.

## III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

| CONDICIONES                      | DETALLE                                                                                                                                    |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio | Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA<br>Av. La Molina N° 1981, distrito de La Molina, provincia y departamento de Lima          |
| Duración del contrato            | Inicio: Desde lo consignado en el contrato.<br>Término: Tres (03) meses después de la firma de contrato.                                   |
| Remuneración mensual             | S/. 6,000.00 (Seis mil y 00/100 nuevos soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |



#### IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

| ETAPAS DEL PROCESO  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CRONOGRAMA                                               | AREA RESPONSABLE                                                     |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|                     | Aprobación de la convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 29 de Agosto de 2014                                     | Oficina General de Administración                                    |
|                     | Comunicación del proceso a la Dirección del Servicio Nacional del Empleo MINTRA:<br><a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a><br>Link: vacantes públicas.                                                                                                                                                                                  | 26 de setiembre al 10 de octubre del 2014                | Unidad de Recursos Humanos                                           |
| <b>CONVOCATORIA</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                          |                                                                      |
| 1                   | Publicación de la convocatoria en la página institucional: <a href="http://www.inia.gob.pe">www.inia.gob.pe</a> y Portal del estado Peruano.                                                                                                                                                                                                                        | Del 13 al 17 de octubre de octubre de 2014               | Comité Evaluador y Oficina General de Información Tecnológica - OGIT |
| 2                   | Presentación de la Ficha de Resumen Curricular según <b>Anexo N° 01</b> , Carta de Presentación según <b>Anexo N° 02</b> y Declaraciones Juradas según <b>Anexos N° 03, 04, 05 y 06</b> 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 13 al 17 de octubre de octubre de 2014               | Trámite Documentario                                                 |
| <b>EVALUACION</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                          |                                                                      |
| 3                   | Evaluación de la Ficha de Resumen Curricular.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 20 de octubre de 2014                                    | Comité Evaluador                                                     |
| 4                   | Publicación de resultados de la evaluación de Ficha de Resumen Curricular en la página institucional: <a href="http://www.inia.gob.pe">www.inia.gob.pe</a><br><b>Link: Procesos y Convocatorias</b>                                                                                                                                                                 | 20 de octubre de 2014                                    | Comité Evaluador y Oficina General de Información Tecnológica - OGIT |
| 5                   | <b>Entrevista:</b><br>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                                                                                                                                                                                               | 21 de octubre de 2014 <b>a partir de las 09:00 horas</b> | Comité Evaluador                                                     |
| 6                   | Publicación del resultado final en la página institucional: <a href="http://www.inia.gob.pe">www.inia.gob.pe</a><br><b>Link: Procesos y Convocatorias</b>                                                                                                                                                                                                           | 22 de octubre de 2014                                    | Comité Evaluador y Oficina General de Información Tecnológica - OGIT |

| SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO |                                                                                                                                                                                        |                                                                              |                                                                |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 7                                   | <b>Suscripción del Contrato.</b><br>Lugar: Oficina General de Administración la Sede Central del INIA – Av. La Molina N° 1981, distrito de La Molina, provincia y departamento de Lima | Los cinco primeros días hábiles después de la publicación de los resultados. | Oficina General de Administración - Unidad de Recursos Humanos |
| 8                                   | Registro de Contrato                                                                                                                                                                   | Los cinco primeros días hábiles después de la firma de contrato              | Oficina General de Administración - Unidad 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            |

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

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.



- c. Otras debidamente justificadas.

## **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° 07 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:**

No 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.

**4. Resultados del Proceso:**

Los resultados serán publicados en el portal institucional ([www.inia.gob.pe](http://www.inia.gob.pe)).

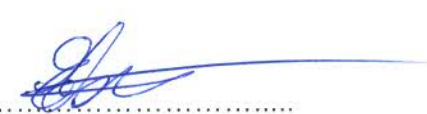
Una vez firmada el Acta se culminará el proceso, entregándose la documentación completa del expediente de contratación a la Oficina de Recursos Humanos a fin de proceder con la suscripción y el registro del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de publicado los resultados.

**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>

  
.....  
Lic. Welmer E. Zapata Cossio  
Responsable de la Oficina de Recursos Humanos

  
.....  
Ing. Juan Loayza Valdivia  
Representante del Área Usuaria

  
.....  
Ing. Elsa Valladares de López  
Representante del Área Usuaria