BASES CONVOCATORIA PÚBLICA CAS
PROCESO CAS N° 176-2015-INIA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de 01 persona natural, idónea para que realicen las actividades correspondientes al puesto de un (01) Asistente de Investigación para el Programa Nacional de Investigación en Arroz del Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA.

Nº	CARGO	VACANTE	CODIGO
01	Asistente de Investigación para el Programa Nacional de Investigación en Arroz del Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA.	01	EEA-VF_014-2015

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

EEA. Vista Florida – Chiclayo.

3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

Unidad de Recursos Humanos.

4. Base Legal

a. Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y Leyes de Presupuesto vigentes para los Años Fiscales correspondientes.
b. Ley Nº 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 Nº 021-2000- PCM.
c. Decreto Legislativo Nº 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM.
d. Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
e. Ley Nº 28175, Ley Marco del Empleo Público.
f. Decreto Legislativo Nº 1023, que crea la Autoridad Nacional de Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
g. Decreto Legislativo Nº 1025, que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento.
h. Resolución Jefatural N° 00299-2014-INIA, que aprueba la Directiva N° 007-2014-INIA-OA/D, sobre "Selección y Contratación de personal Bajo el Régimen Laboral especial de Contratación Administrativa de Servicios en el Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA".

II. PERFIL DE LOS PUESTO Y/O CARGO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título de Técnico en Computación e Informática.
Cursos y/o Estudios de Especialización	• Diplomado de Competencia de Carrera Técnica de Secretariado Ejecutivo. • Estudios de Computación. • Estudios en manejo de Internet.

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Lic. Welmer E. Zapata Cossio V°B° Responsable INIA

Experiencia General y/o Específica	• Más de (07) años de experiencia en labores de asistente en el Programa de Investigación en Arroz, en el sector público. • Experiencia como comité Organizador en curso Internacional del Cultivo de Arroz.
Conocimientos	• Conocimiento en redacción documentaria y manejo de archivos en el sector público. • Capacitaciones en convenciones y congresos para Secretarias Ejecutivas y Asistentes de Gerencia.
Competencias	• Capacidad de toma de decisiones eficiente y comunicación asertiva. • Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo bajo presión. • Capacidad de planificación y organización.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Digitación de datos de evaluación en campo de las investigaciones de los experimentos del programa de arroz, para su posterior procesamiento estadístico.
- Edición de los informes técnicos de investigación, trimestrales y anuales; así como la edición de los expedientes técnicos de las tecnologías a desarrollarse y/o liberarse.
- Manejo de entrada y salida de bienes encargados al programa de investigación en arroz.
- Rendición de caja chica, de acuerdo a las normas y procedimientos establecida en el sector público.
- Responsable de recepción, registro y distribución de la correspondencia del programa.
- Emisión de correspondencia bajo numeración correlativa y codificada y su remisión inmediata.
- Mantener actualizados los archivos físicos y bases de datos tanto de la documentación administrativa como presupuestal en el programa de investigación en Arroz.
- Hacer y recibir llamadas telefónicas para la coordinación de actividades del programa.
- Otras funciones y encargos que asigne el jefe Inmediato.

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Jefe Welmer E. Zapata Cossio
V°B°
Responsable
INIA

- **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EEA Vista Florida Carretera Chiclayo – Ferrañafe (km. 8) – Distrito Picsi – Provincia Chiclayo – Departamento Lambayeque.

Duración del contrato	Desde la fecha de suscripción hasta por 04 meses.
Remuneración mensual	S/. 1,600.00 (Un Mil Seiscientos y 00/100 Nuevos Soles) como) retribución mensual, Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

A. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

A. ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	30/07/2015	Unidad de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 10/08/2015 al 21/08/2015	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional del INIA.	Del 24/08/2015 al 28/08/2015.	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida para inicio de selección. Lugar: Mesa de Partes del INIA Av. La Molina N° 1981 – La Molina. Hora: 08:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 4:30 pm	Del 24/08/2015 al 28/08/2015.	Mesa de Partes
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de Vida	El 31 de Agosto de 2015.	Comité de Evaluación CAS
Publicación de resultados de la evaluación de Hoja de Vida en el portal institucional del INIA (www.inia.gob.pe)	El 31 de Agosto de 2015.	Comité de Evaluación CAS
Evaluación Técnica Lugar: EEA Vista Florida Carretera Chiclayo – Ferrañafe (Km. 8)	El 01 de Septiembre de 2015.	Comité de Evaluación CAS
Publicación de Resultados de evaluación técnica en el Portal del INIA. (www.inia.gob.pe)	El 01 de Septiembre de 2015.	Comité de Evaluación CAS
Presentación de Hoja de Vida documentado para verificación curricular. (copia simple) Lugar: Mesa de Partes de la EEA Vista Florida Hora: 08:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 4:30 pm.	El 02 de Septiembre de 2015.	Mesa de Partes
Evaluación de hoja de vida documentada	El 03 de Septiembre de 2015.	Comité de Evaluación CAS
Publicación de resultados de verificación curricular en el portal institucional del INIA (www.inia.gob.pe)	El 03 de Septiembre de 2015.	Comité de Evaluación CAS
Entrevista Lugar: EEA Vista Florida Carretera Chiclayo – Ferrañafe (Km. 8)	El 04 de Septiembre de 2015.	Comité de Evaluación CAS

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Lic. Wellner E. Zapata Cosme V°B° Responsable INIA

CUT N° WEZC

Publicación de resultado final en el portal institucional del INIA (www.inia.gob.pe)	El 04 de Septiembre de 2015.	Comité de Evaluación CAS
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	Del 07 de Septiembre al 11 de septiembre 2015	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	El 14 de septiembre 2015.	Unidad de Recursos Humanos

B. ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Técnica	40%	28	40
Evaluación Curricular	30%	15	30
Entrevista	30%		30
PUNTAJE TOTAL	100%		100

C. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

a. 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:

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Lic. Walmer E. Zapata Cossio V°B° Responsable INIA

Este mismo rótulo deberá emplearse en el envío de documentos para la evaluación curricular

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.

b. 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 al Área de Recursos Humanos, según el siguiente detalle:

Expediente a Presentar:

a. Formato de Hoja de Vida (Anexo N° 04)
b. Copia simple del DNI vigente.
c. Carta de presentación del postulante. (Anexo N°05)
d. 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)
e. Copia simple de la documentación sustentatoria de la Hoja de Vida, ordenada cronológicamente.
f. Documentación Adicional (Certificados para acreditar bonificaciones previstas por ley).
g. 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 Anexos se encontrarán a disposición de los postulantes en el portal web institucional.

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

a. 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.

b. 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.

.....
Welmer E. Zapata Cossio
Presidente del Comité de Evaluación

CUT N° WEZC