



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Año del buen servicio al ciudadano"

**BASES CONVOCATORIA PÚBLICA CAS
PROCESO CAS N° 008 – 2017 - INIA****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la Convocatoria**

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de un Asistente para la Secretaría General del Instituto Nacional de Innovación Agraria

N°	CARGO	VACANTE	CODIGO
01	Asistente de la Secretaría General del INIA	01	SG_001_INIA

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Secretaría General del Instituto Nacional de Innovación Agraria

3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

Unidad de Recursos Humanos

4. Base Legal

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y Leyes de Presupuesto vigentes para los Años Fiscales correspondientes.
- 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.
- 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.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional de Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento.
- 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 DEL PUESTO Y/O CARGO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Profesional titulado en la carrera de Derecho, colegiado y habilitado. - Maestría en Gobierno y Administración Pública y/o Gestión Pública.
Cursos o estudios de especialización	Diplomados de Especialización en Derecho Administrativo y/o Gestión Pública.



**PERÚ****Ministerio
de Agricultura y Riego**Instituto Nacional de Innovación Agraria

“Año del buen servicio al ciudadano”

Experiencia General y/o Específica	07 años de experiencia laboral general en el sector público y 05 años en materia legal en el sector público.
Conocimientos	Derecho Administrativo, Control Interno, Gestión Estratégica.
Competencias	- Trabajo en equipo - Organización - Capacidad de análisis - Habilidad para tomar decisiones - Otros: Ofimática a nivel de usuario. - Conocimiento avanzado del idioma inglés. - No tener sanción disciplinaria de ninguna clase.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Revisión de informes de control interno y elaborar comunicaciones para implementar las recomendaciones formuladas por el OCI y/o SOA.
- Formulación de proyectos de comunicaciones internas y/o externas.
- Apoyar en la Secretaría General sobre procedimientos administrativos.
- Actualizar la matriz sobre el seguimiento de las recomendaciones emitidas por el OCI y/o SOA en el marco de acciones de cumplimiento, acciones simultáneas, servicios de control relacionados, etc.
- Otras funciones inherentes al ámbito de su competencia que le sean encomendadas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA – Av. La Molina N° 1981 – La Molina.
Duración del contrato	Desde el 16/10/2017 hasta el 31 de diciembre de 2017
Remuneración mensual	S/. 4 500,00 (cuatro mil quinientos y 00/100 Soles) como retribución mensual, Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



**PERÚ**Ministerio
de Agricultura y Riego

Instituto Nacional de Innovación Agraria

“Año del buen servicio al ciudadano”

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

A. ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	12/09/2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 15 al 28/09/2017	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional del INIA.	Del 29 al 05 de octubre de 2017	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 29 al 05 de octubre de 2017	Mesa de Partes
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de Vida 9:00 horas - Lugar :Auditorio Institucional	06/10/2017	Comité de Evaluación CAS
Publicación de resultados de la evaluación de Hoja de Vida en el portal institucional del INIA (www.inia.gob.pe)	06/10/2017	Comité de Evaluación CAS
Evaluación Técnica Lugar: A las 9:00 horas. en el Auditorio Institucional	09/10/2017	Comité de Evaluación CAS
Publicación de Resultados de evaluación técnica en el Portal del INIA. (www.inia.gob.pe)	09/10/2017	Comité de Evaluación CAS
Presentación de Hoja de Vida documentada para verificación curricular. (copia simple) Lugar: Mesa de Partes del INIA sito en Av. La Molina N° 1981 – La Molina. Hora: 08:00 am a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas	10/10/2017	Mesa de Partes
Evaluación de hoja de vida documentada Lugar: A las 09:00 horas. en el Auditorio Institucional	11/10/2017	Comité de Evaluación CAS
Publicación De Resultados De Verificación Curricular En El Portal Institucional Del INIA (Www.Inia.Gob.Pe)	11/10/2017	Comité de Evaluación CAS
Entrevista Lugar: Unidad de Recursos Humanos – 9:00 horas	12/10/2017	Comité de Evaluación CAS
Publicación de resultado final en el portal institucional del INIA (www.inia.gob.pe)	12/10/2017	Comité de Evaluación CAS
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	13/10/2017	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	13/10/2017	Unidad de Recursos Humanos



**PERÚ****Ministerio
de Agricultura y Riego**Instituto Nacional de Innovación Agraria

“Año del buen servicio al ciudadano”

VI. 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

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**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:

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.

2. 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:

- Formato de Hoja de Vida (Anexo N° 04)
- Copia simple del DNI vigente.
- Carta de presentación del postulante. (Anexo N°05)
- 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)





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



Instituto Nacional de Innovación Agraria

“Año del buen servicio al ciudadano”

- 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, foliada y visada.
- 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.

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

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. Cuando habiendo cumplido 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 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.

.....
Presidente del Comité de Evaluación

.....
Miembro del Comité de Evaluación

.....
Miembro del Comité de Evaluación



