BASES CONVOCATORIA PÚBLICA CAS
PROCESO CAS N° 009 – 2017 – INIA
2da Convocatoria

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de (01) abogado/a para la Unidad de Cooperación Técnica Financiera del INIA, con la finalidad de desarrollar diversas acciones de cooperación nacional e internacional, evaluar sus avances y hacer el seguimiento y evaluación de su ejecución, así como de otras gestiones vinculadas a la cooperación técnica y las relaciones internacionales.

Nº	CARGO	VACANTE	CODIGO
01	Abogado (a)	01	OPP/UCTF__001_INIA

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Planeamiento y Presupuesto/Unidad de Cooperación Técnica y Financiera.

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 DEL PUESTO Y/O CARGO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	▪ Abogado(a) Colegiado(a) y habilitado(a)
Cursos o estudios de especialización	▪ Estudios de Diplomado en Cooperación Internacional (Acreditado) ▪ Estudios de Diplomado en Gestión Pública y Modernización del Estado (acreditado) ▪ Capacitación en Gerencia Social (acreditado)

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Lic. Wenceslao Zapata Cossio B° Director INIA

Experiencia General y/o Específica	▪ Experiencia mínima de 08 años en el Sector Público ▪ Experiencia mínima de 07 años en actividades de Cooperación Técnica.
Conocimientos	▪ Aplicación de Enfoque de Género ▪ Gestión y Evaluación de Proyectos Sociales ▪ Gestión de Gobiernos Locales y Regionales ▪ Idioma Inglés (nivel básico) ▪ Conocimientos de ofimática
Competencias	• Vocación de servicio • Responsabilidad y Confiabilidad. • Trabajo en Equipo multidisciplinarios y multisectoriales. • Comunicación efectiva • Espíritu de Colaboración. • No tener sanción disciplinaria de ninguna clase.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

a) Apoyar en el desarrollo de diversas acciones de cooperación técnica y relaciones internacionales proponiendo las mejoras correspondientes.
b) Coordinar con los órganos, unidades orgánicas y otras competentes del INIA, la elaboración de los términos de propuestas de convenios o acuerdos nacionales o internacionales, con sujeción a la normatividad vigente.
c) Elaborar informes técnicos sobre propuestas de convenios, acuerdos u otros instrumentos de cooperación en el ámbito de su competencia.
d) Participar en la elaboración de directivas y lineamientos internos relacionados a la gestión de convenios, acuerdos y otros.
e) Participar en reuniones de trabajo y coordinación con instituciones nacionales o internacionales vinculadas a la innovación agraria. sobre la implementación de mecanismos o herramientas que faciliten las acciones de cooperación
f) Asistir técnicamente a los órganos y unidades orgánicas de la entidad para la elaboración de propuestas de demandas y ofertas de cooperación técnica.
g) Asesorar y realizar otras actividades que le solicite la Unidad de Cooperación Técnica y Financiera y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

IV. VCONDICIONES 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 de noviembre 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.

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Lic. Weimer E. Zapata Cossio V°B° Director INIA

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

A. ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	16/10/2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 16 al 27/10/2017	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional del INIA.	Del 30 y 31 de octubre y del 02 al 06 noviembre 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 30 y 31 de octubre y del 02 al 06 noviembre de 2017	Mesa de Partes
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de Vida 9:00 horas - Lugar :Auditorio Institucional	07/11/2017	Comité de Evaluación CAS
Publicación de resultados de la evaluación de Hoja de Vida en el portal institucional del INIA (www.inia.gob.pe)	07/10/2017	Comité de Evaluación CAS
Evaluación Técnica Lugar: A las 9:00 horas. en el Auditorio Institucional	08/11/2017	Comité de Evaluación CAS
Publicación de Resultados de evaluación técnica en el Portal del INIA. (www.inia.gob.pe)	08/11/2017	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	09/11/2017	Mesa de Partes
Evaluación de hoja de vida documentada Lugar: A las 09:00 horas. en el Auditorio Institucional	10/11/2017	Comité de Evaluación CAS
Publicación De Resultados De Verificación Curricular En El Portal Institucional Del INIA (Www.Inia.Gob.Pe)	10/11/2017	Comité de Evaluación CAS
Entrevista	13/11/2017	Comité de Evaluación CAS

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

Lugar: Unidad de Recursos Humanos – 9:00 horas		
Publicación de resultado final en el portal institucional del INIA (www.inia.gob.pe)	13/11/2017	Comité de Evaluación CAS
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	14/11/2017	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	15/11/2017	Unidad de Recursos Humanos

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:

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Lic. Wellington Zapata Cossio V°B° Director INIA

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, 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.

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

.....

Presidente del Comité de Evaluación

.....

Miembro del Comité de Evaluación

.....

Miembro del Comité de Evaluación