



PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Dialogo y Reconciliación Nacional"

**BASES CONVOCATORIA PÚBLICA CAS  
PROCESO CAS N° 012-2018- INIA**

**1. GENERALIDADES**

**1.1 Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un **ESPECIALISTA ABOGADO**, para el Órgano de Control Institucional.

| Nº | CARGO                | VACANTE | CODIGO        |
|----|----------------------|---------|---------------|
| 01 | Especialista Abogado | 01      | RRHH_010-2018 |

**1.2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Órgano de Control Institucional

**1.3 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación**

Unidad de Recursos Humanos

**1.4 Base Legal**

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y Leyes de Presupuesto vigentes para los Años Fiscales correspondientes.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 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 y modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Resolución Jefatural N° 299-2014-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".

**2. PERFIL DEL PUESTO Y/O CARGO**

| REQUISITOS                                                 | DETALLE                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"><li>Título profesional de Abogado (a), colegiado y habilitado.</li></ul>                                                                                                                                                                                       |
| Cursos y/o estudios de Especialización                     | <ul style="list-style-type: none"><li>Capacitación actualizada y acreditada por la Escuela Nacional de Control –ENC u otra institución de nivel superior, en temas vinculados con la materia de su profesión, Control Gubernamental y/o Gestión Pública, en los últimos dos (02) años.</li></ul> |
| Experiencia General                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>Poseer experiencia mínima de cuatro (04) años en labores ejecutadas en Órganos del Sistema Nacional de Control – SNC.</li></ul>                                                                                                                            |





|                        |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Experiencia Específica | <ul style="list-style-type: none"> <li>Haber participado mínimamente los últimos dos (02) años en Auditorías de Cumplimiento ejecutados por el Órgano de Control Institucional.</li> </ul>                                                              |
| Conocimientos          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ofimática a nivel usuario.</li> </ul>                                                                                                                                                                            |
| Competencias           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad de análisis, síntesis y redacción.</li> <li>Trabajo en equipo.</li> <li>Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos.</li> <li>Reserva, confiabilidad e integridad.</li> </ul> |
| Otros                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>No poseer sanción disciplinaria de ninguna índole.</li> </ul>                                                                                                                                                    |

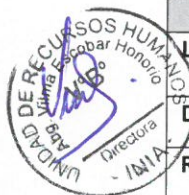
### 3. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- 3.1. Integrar las Comisiones de Auditorías de Cumplimiento, revisar y validar la matriz de desviaciones de cumplimiento, de acuerdo con las disposiciones, normas y procedimientos establecidos.
- 3.2. Revisar y analizar las desviaciones de cumplimiento elaboradas por la comisión auditora, constatando que la evidencia obtenida sea suficiente y competente.
- 3.3. Revisar y validar la evaluación de los comentarios recibidos para su elevación al jefe de la comisión auditora de las presuntas desviaciones de cumplimiento, que le sean encargadas por el jefe de comisión.
- 3.4. Realizar el señalamiento del tipo de presunta responsabilidad derivada de la evaluación de los comentarios y de las evidencias obtenidas, que en su caso se hubieran identificado, para su posterior elevación al jefe de la comisión auditora.
- 3.5. Coordinar con la Procuraduría de la Contraloría o quien haga sus veces en la entidad, la fundamentación jurídica del señalamiento de la presunta responsabilidad penal, de ser el caso.
- 3.6. Desarrollar las labores asignadas en el marco de las directrices emitidas por la Contraloría.
- 3.7. Realizar otras actividades, relacionadas al puesto, asignadas por la jefa del OCI.
- 3.8. Cumplir sus servicios con discreción manteniendo la confidencialidad y reserva de toda la información y documentación a la que acceda durante el desarrollo del servicio de control.
- 3.9. En caso se requiera el desplazamiento o viaje al interior del país, la entidad asumirá los costos que este pudiera generar, como son: viáticos, pasajes de ida y vuelta y movilidad local, con sujeción a la Directiva N° 001-2018-MINAGRI-INIA-GG/OA-UC aprobada con Resolución de Gerencia General N° 0008-INIA-GG de 22 de junio 2018.

### 4. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                      | DETALLE                                                                                                                                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio | Instituto Nacional de Innovación Agraria – Av. La Molina 1981 – La Molina.                                                                                    |
| Duración del contrato            | Tres (3) meses                                                                                                                                                |
| Remuneración mensual             | S/ 6,000.00 (Seis mil con 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

## 5. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| A. ETAPAS DEL PROCESO                                                                                                                                                                                | CRONOGRAMA                               | ÁREA RESPONSABLE           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------|
| Aprobación de la Convocatoria                                                                                                                                                                        | 07/08/2018                               | Unidad de Recursos Humanos |
| Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo                                                                                                                                           | Del 10 de agosto al 23 de agosto de 2018 | Unidad de Recursos Humanos |
| Publicación de la convocatoria en el portal institucional del INIA.                                                                                                                                  | Del 10 de agosto al 23 de agosto de 2018 | Unidad de Recursos Humanos |
| Presentación de la Hoja de Vida para inicio de selección.<br>Lugar: Mesa de Partes del INIA Av. La Molina N° 1981 – La Molina.<br>Hora: 08:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 4:30 pm                    | Del 24 de agosto al 28 de agosto de 2018 | Mesa de Partes del INIA    |
| Evaluación de la Hoja de Vida                                                                                                                                                                        | 29 de agosto de 2018                     | Comité de Evaluación CAS   |
| Publicación de resultados de la evaluación de Hoja de Vida en el portal institucional del INIA ( <a href="http://www.inia.gob.pe">www.inia.gob.pe</a> )                                              | 29 de agosto de 2018                     | Comité de Evaluación CAS   |
| Evaluación Técnica                                                                                                                                                                                   | 03 de setiembre de 2018                  | Comité de Evaluación CAS   |
| Publicación de Resultados de evaluación técnica en el Portal del INIA. ( <a href="http://www.inia.gob.pe">www.inia.gob.pe</a> )                                                                      | 03 de setiembre de 2018                  | Comité de Evaluación CAS   |
| Presentación de Hoja de Vida documentada para verificación curricular (copia simple)<br>Lugar: Mesa de Partes del INIA sito en Av. La Molina 1981. Horario de 8:00 a 13:00 y de 13:45 a 16:00 horas. | 04 de setiembre de 2018                  | Mesa de Partes del INIA    |
| Evaluación de hoja de vida documentada                                                                                                                                                               | 05 de setiembre de 2018                  | Comité de Evaluación CAS   |
| Publicación de Resultados de Verificación Curricular. En El Portal Institucional del INIA ( <a href="http://www.Inia.Gob.Pe">www.Inia.Gob.Pe</a> )                                                   | 05 de setiembre de 2018                  | Comité de Evaluación CAS   |
| Entrevista                                                                                                                                                                                           | 06 de setiembre de 2018                  | Comité de Evaluación CAS-  |
| Publicación de resultado final en el portal institucional del INIA ( <a href="http://www.inia.gob.pe">www.inia.gob.pe</a> )                                                                          | 06 de setiembre de 2018                  | Comité de Evaluación CAS   |
| Suscripción del Contrato                                                                                                                                                                             | A partir del 07 de setiembre             | Unidad de Recursos Humanos |



Av. La Molina 1981, La Molina  
T: (051) 240 2100 anexo 214  
[www.inia.gob.pe](http://www.inia.gob.pe)  
[www.minagri.gob.pe](http://www.minagri.gob.pe)

EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego



## 6. ETAPA DE EVALUACIÓN

| EVALUACIONES          | PESO        | PUNTAJE<br>MINIMO | PUNTAJE<br>MAXIMO |
|-----------------------|-------------|-------------------|-------------------|
| Evaluación Técnica    | 40%         | 28                | 40                |
| Evaluación Curricular | 30%         | 15                | 30                |
| Entrevista            | 30%         |                   | 30                |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100%</b> |                   | <b>100</b>        |

## 7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 7.1 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.**

### 7.1.1 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)

- 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)
  - Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (Anexo N°08)







PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego



- Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública (Anexo N°09)
  - Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) (Anexo 10)
  - c. Copia simple de la documentación sustentatoria de la Hoja de Vida, ordenada cronológicamente, foliada y visada.
  - d. Documentación Adicional (Certificados para acreditar bonificaciones previstas por ley).
  - e. 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.

## 8. DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 8.1 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.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### 8.2 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.



