



# BASES DE CONVOCATORIA DE CONCURSO PUBLICO PARA SELECCIÓN DE PERSONAL CAP N° 002-2022-MIDAGRI-INIA-EEAIP-UA/ARRHH

## CAPITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### 1.1. De los Antecedentes

El Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA) es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI) con personería jurídica de derecho público interno y autonomía técnica, administrativa, económica y financiera, creado mediante Decreto Ley N° 25902, que tiene como responsabilidades, entre otras, la planificación, gestión y ejecución de investigación agraria, la conservación de recursos genéticos, así como el desarrollo tecnológico y transferencia de tecnología del Sector Agrario. Asimismo, es el ente rector y autoridad técnico normativa del Sistema Nacional de Innovación Agraria (SNIA), de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1060.

#### 1.2. Del Objeto

El presente documento tiene por objeto establecer el procedimiento que observará el Comité de Selección encargado de conducir el **Concurso Público de Méritos N° 002-2022-MIDAGRI-INIA-EEAIP-OA/ARRHH**, para la selección de postulantes para cubrir cuatro (04) plazas vacantes presupuestadas de la Estación Experimental Agraria Illpa-Puno del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA.

Asimismo, tiene por objeto establecer las disposiciones que regirán para todos los Postulantes que participen en el proceso de selección antes mencionado.

#### 1.3. De la Entidad convocante

Estación Experimental Agraria Illpa-Puno del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA.

#### 1.4. Del Alcance

Las disposiciones contenidas en las Bases son de aplicación obligatoria para todos los postulantes del Concurso Público de Méritos N° 002-2022-MIDAGRI-INIA-EEAIP-OA/ARRHH convocado por la Estación Experimental Agraria Illpa-Puno del INIA, en el marco del artículo 17 del Decreto Ley N° 25902 de fecha 27 de noviembre de 1992, que creó el Instituto Nacional de Investigación y Extensión Agraria (INIEA); cuya denominación fue modificada por el de Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA), adscrito como Organismo Público al Ministerio de Agricultura y Riego, en virtud de lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 997.



## De la Base Legal

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, Ley N° 31365.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411.
- Ley del Código Ética de la Función Pública, Ley N° 27815.
- Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 –Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2022-JUS.
- 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.
- Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias, Ley N° 29973.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- Decreto Supremo N° 019-2002-EF, mediante el cual se aprueba la Política Remunerativa del INIA.
- Decreto Supremo N° 010-2014-MINAGRI que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA y su modificatoria con Resolución Suprema Nro. 004-2018-MINAGRI.
- Resolución de Gerencia General N° 060-2022-INIA-GG, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Instituto Nacional de Innovación Agraria-INIA.
- Otras normas aplicables a la materia.

### 1.6. Del Comité Evaluador

El Comité Evaluador, conformado mediante Memorando Múltiple N° 0052-2022-MIDAGRI-INIA-GG/OA-URH, tiene a su cargo la conducción del Concurso Público de Méritos N° 002-2022-MIDAGRI-INIA-EEAIP-OA/ARRHH para cubrir cuatro (04) plazas vacantes presupuestadas del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA.

El quorum para las sesiones del Comité Evaluador no podrá ser inferior a cuatro (04) de sus miembros, y será exigido en todas las sesiones.

Los acuerdos serán adoptados, en principio, por consenso y, de ser el caso, por los votos de la mayoría simple, pudiendo sesionar de forma virtual, como presencial.

Todos los acuerdos constarán en las Actas respectivas.

### 1.7. De las facultades del Comité Evaluador

El Comité Evaluador se encuentra facultado para:

- a) Elaborar y aprobar las Bases del Concurso Público.
- b) Conducir el proceso de selección, para cuyo efecto podrá conformar equipos de apoyo en las distintas etapas del Concurso Público.
- c) Realizar las gestiones administrativas para la publicación y difusión de la convocatoria, y de los resultados parciales y finales del concurso.



“Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
 “Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

- d) Resolver las incidencias que se produzcan durante su desarrollo, hacer cumplir las Bases y adoptar las decisiones que sean pertinentes.
- e) Adoptar decisiones por mayoría; en caso de empate, el miembro representante del área usuaria tiene voto dirimente.
- f) Requerir apoyo a otras dependencias del INIA.

### 1.8. De la confidencialidad

Los miembros del Comité Evaluador están obligados a guardar reserva respecto de la información que reciban y deliberaciones que realicen.

### 1.9. De la participación del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional (OCI) podrá participar en cualquiera de las etapas del Concurso Público de Méritos N° 002-2022-MIDAGRI-INIA-EEAIP-OA/ARRHH, acreditando para tal efecto a su representante en calidad de veedor, para lo cual el Comité de Selección le comunicará el Cronograma para su consideración.

### 1.10. De las plazas presupuestadas a ser convocadas y requisitos para el puesto

Las plazas vacantes presupuestadas a ser convocadas corresponden a puestos, sujetos al régimen laboral de la actividad privada; según el siguiente detalle y perfil:

**CUADRO N° 01. DETALLES Y PERFIL DE LAS PLAZAS**

N°	Plaza	Cargo estructural	Nivel remunerativo	Remuneración mensual	Requisitos mínimos	Funciones del cargo estructural
01	330	Especialista en papa	P4	3800.00	1. Formación académica: Título profesional en ciencias agrarias, biológicas o afines. 2. Experiencia general: Cuatro (04) años en el sector público y privado. 3. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): Tres (03) años en el sector público o privado en actividades relacionadas a la especialidad. 4. Capacitación en especialidad al cargo. 5. Conocimiento en ofimática. 6. Conocimiento del idioma inglés. 7. No estar inhabilitado por decisión administrativa firme o sentencia judicial con	1. Coordinar las investigaciones de papa en coordinación con universidades públicas, privadas y gobiernos locales, y Organización No Gubernamental para ejecutar los objetivos del Programa Nacional de Investigación en papa 2. Participar en la elaboración de proyectos de investigación para generar tecnologías y variedades en papa. 3. Elaborar proyectos de investigación en raíces y tuberosas 4. Participar en la elaboración de artículos, manuales y otros documentos de carácter técnico científico 5. Representar a la entidad



“Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
 “Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

					calidad de cosa juzgada y consentida. 8. Colegiado y habilitado. 9. Residencia en la zona de trabajo.	en temas relacionados con papa.	
<i>H.L.</i>	02	336	Especialista en Aguas, Suelos y Agroecología	P3	3400.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formación académica: Título profesional en ciencias agrarias, biológicas o ingeniería química.</li> <li>Experiencia general: Cuatro (04) años en el sector público y privado.</li> <li>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): Tres (03) años en el sector público o privado en actividades relacionadas a la especialidad.</li> <li>Capacitación en especialidad al cargo.</li> <li>Conocimiento en ofimática.</li> <li>Conocimiento del idioma inglés.</li> <li>No estar inhabilitado por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada y consentida.</li> <li>Colegiado y habilitado.</li> <li>Residencia en la zona de trabajo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Coordinar la formulación del Plan de Investigación Agraria en el ámbito de su competencia.</li> <li>Coadyuvar en la investigación para generar tecnologías para el manejo y uso sostenible de los recursos naturales y el medio ambiente en materia de aguas y suelos.</li> <li>Generar y adaptar tecnologías de riego en función a las actividades productivas.</li> <li>Realizar coordinaciones con los actores involucrados en áreas relacionadas al uso y manejo eficiente de los recursos aguas y suelos.</li> </ol>
<i>B</i> <i>9</i> <i>OP</i>	03	359	Técnico agropecuario	T2	2000.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formación académica: Título técnico agropecuario de tres (03) años.</li> <li>Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado.</li> <li>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): Un (01) año en el sector público o privado en labores agropecuarias.</li> <li>Capacitación en temas relacionados al cargo.</li> <li>Conocimiento de ofimática.</li> <li>No estar inhabilitado por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada y consentida.</li> <li>Residencia en la zona de trabajo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Apoyar en las agropecuarias a los especialistas respecto de las actividades de siembra, aporque, fertilización y cosecha</li> <li>Realizar el sembrado, alistado de semillas para su cultivo con el fin obtener la producción óptima.</li> <li>Deshierbar, aporcar y medir las plantas para una adecuada selección de las mejores especies con el fin de obtener una producción óptima.</li> <li>Informar mensualmente sobre las actividades asignadas por su jefe inmediato superior.</li> </ol>



“Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
 “Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

04	326	Técnico administrativo	T3	2100.00	1. Formación académica: Título técnico en administración, contabilidad, economía, computación o afines, de tres (03) años o estudios universitarios. 2. Experiencia general: Dos (02) años en el sector público y privado 3. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): Un (01) año en el sector público o privado en labores de apoyo administrativos. 4. Capacitación en temas relacionados al cargo 5. Conocimiento de ofimática 6. No estar inhabilitado por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada y consentida. 7. Residencia en la zona de trabajo.	1. Apoyar en la elaboración de instrumentos de carácter administrativo en los órganos y/o unidades orgánicas asignada de acuerdo a su especialidad. 2. Reportar e informar sobre todos los requerimientos al órgano u unidad orgánica dependiente. 3. Apoyar en las actividades de administración del órgano o unidad orgánica. 4. Gestionar y velar por la seguridad y mantenimiento del archivo a fin de cumplir con la normativa vigente.
----	-----	------------------------	----	---------	--	---

**1.10.1. Consideraciones para la postulación, adjudicación de plazas y suscripción del contrato**

i. Las plazas vacantes presupuestadas convocadas serán cubiertas en estricto orden contenido en el Cuadro N° 01 de la presente base, el cual será publicado en el Portal Institucional del INIA, según el Cronograma establecido.

ii. De ser declarado ganador, el postulante deberá presentarse en la Estación Experimental Agraria Illpa-Puno a suscribir su Contrato de Trabajo y recibir la inducción en el plazo establecido en el cronograma.

En caso el postulante declarado ganador desista, renuncie o no se apersona a suscribir su Contrato de Trabajo dentro del plazo establecido, perderá el derecho a acceder a la plaza; la cual será cubierta por el accesitario.

iii. El postulante, bajo su responsabilidad, se somete a las disposiciones contenidas en las presentes Bases.



## CAPITULO II

### ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 002-2022-MIDAGRI-INIA-EEAIP-OA/ARRHH

#### 2.1. Etapas del Concurso Público de Méritos N° 002-2022-MIDAGRI-INIA-EEAIP-OA/ARRHH

##### a) De la convocatoria

La Convocatoria del Concurso Público de Méritos N° 002-2022-MIDAGRI-INIA-EEAIP-OA/ARRHH se realizará en el el Portal Web de Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – Servir (<http://talentosperu.servir.gob.pe>) y en el Portal Institucional del INIA ([www.inia.gob.pe](http://www.inia.gob.pe)).

##### b) Registro e inscripción de postulantes

Los postulantes deberán proceder al llenado de sus datos personales (los Anexos N° 01 al 07, estarán disponibles, en formato Word, en el Portal Institucional del INIA) e incluir, además en un solo documento PDF, toda la documentación relacionada al cumplimiento de los requisitos de la plaza, previstos en las presentes Bases, y registrar su postulación a través del correo electrónico: [concursocap\\_illpa@inia.gob.pe](mailto:concursocap_illpa@inia.gob.pe)

El registro e inscripción virtual deberá efectuarse solo en las fechas establecidas en el Cronograma del Concurso.

El postulante será responsable de la información consignada en su postulación virtual, la cual **tiene carácter de Declaración Jurada**. El INIA tomará en cuenta la información consignada, reservándose la verificación posterior con arreglo a ley, así como solicitar la acreditación de la misma.

En caso el postulante consigne información falsa y/o inexacta, será excluido del Concurso Público de Méritos N° 002-2022-MIDAGRI-INIA-EEIP-OA/ARRHH en cualquiera de las etapas en la cual se encuentre. Asimismo, si luego de haberse adjudicado la plaza, se verifique que el servidor ha consignado información falsa y/o inexacta, se adoptarán las acciones administrativas y/o legales correspondientes.


Los postulantes tendrán las siguientes calificaciones según corresponda:

a) **APTO/A**: Cuando el postulante cumple con los requisitos establecidos de la plaza vacante presupuestada.


b) **NO APTO/A**: Cuando se verifica que el postulante no cumple con uno (01) o más de los requisitos establecidos en la plaza vacante presupuestada.

c) Se considerará "**SIN POSTULACIÓN**", en cualquiera de las situaciones siguientes:




- 
- i) Si el postulante no cumple con consignar al momento de su inscripción en el aplicativo web la totalidad de la información requerida con carácter obligatorio.
  - ii) Si el postulante registra datos sin culminar su postulación.
  - iii) Si el postulante remite su hoja de vida o se registra por algún medio distinto al señalado en las Bases.

### c) Evaluación Curricular (EC)



El Comité Evaluador estará a cargo de la revisión y verificación del cumplimiento de la Hoja de Vida para la plaza vacante presupuestada, según los datos consignados por los postulantes en su postulación virtual. Asimismo, verificará la información y documentación presentada por el postulante, para lo cual se asignará un puntaje a los que cumplan con acreditar los requisitos establecidos en el perfil del puesto, de acuerdo a factores y criterios establecidos.



i. El postulante es responsable de la información consignada en su Curriculum Vitae documentado y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo el INIA, la misma que formará parte del expediente administrativo del postulante ganador.

El Currículum Vitae Documentado deberá contener y conservar el siguiente orden:

#### (\* FORMATOS DEL POSTULANTE Y OTROS DOCUMENTOS

- a. Formato de hoja de vida (**Anexo N° 01**).
- b. Copia simple legible del DNI.
- c. Carta de presentación del postulante. (**Anexo N° 02**).
- d. Formatos de Declaración Jurada debidamente llenados:
  - Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM (**Anexo N° 03**).
  - Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades (**Anexo N° 04**).
  - Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (**Anexo N° 05**).
  - Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública (**Anexo N° 06**).
  - Declaración Jurada de no tener proceso judicial en contra del Estado, ya sea en trámite o ejecución de sentencia (**Anexo N° 07**).

#### (\* CURRICULUM DOCUMENTADO

- e. Copia simple de la documentación sustentatoria de la Hoja de Vida, foliada y ordenada cronológicamente de lo más actual a lo más antiguo.
- ii. La totalidad de documentos deberán ser foliados y firmados o visados de manera correlativa, sin excepción; caso contrario el expediente de postulación será considerado como **“SIN POSTULACION”**, siendo descalificado del proceso de selección.

Con relación a la acreditación y validación de la documentación presentada por los postulantes, se establece las siguientes precisiones:



“Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
 “Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

## CUADRO N° 02. ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS

PARA EL CASO DE:	SE ACREDITA CON:
Doctorado	Copia simple del diploma o copia de documento de tramitación del diploma.
Estudios de doctorado	Copia de certificado y/o constancia de estudios.
Grado de maestría	Copia simple del diploma o copia de documento de tramitación del diploma.
Estudios de maestría	Copia de certificado y/o constancia de estudios.
Grado de bachiller	Copia simple del diploma del grado académico.
Título profesional	Copia simple del diploma o copia de documento de tramitación del diploma.
Colegiatura	Copia simple de inscripción de colegiatura en el Colegio Profesional respectivo
Colegiatura habilitada	Copia simple de constancia de habilitación de colegiatura
Título Técnico	Copia simple del diploma.
Estudios técnicos	Copia de certificado y/o constancia de estudios.
Experiencia profesional y laboral	Copia simple de constancias y/o certificados de trabajo, resoluciones de designación y cese, u otro documento que acredite cualquier trabajo remunerado, y que acrediten labores específicas en la profesión e indique de manera indispensable el periodo laborado (fecha de inicio y fin). <u>La experiencia profesional se computará desde la obtención del grado de bachiller</u> , para la cual deberá presentar copia del grado de bachiller, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma del título profesional. (En caso de presentar copia de órdenes de servicio, sólo se validarán las que se acompañen de la respectiva acta o constancia de conformidad o prestación del servicio, que indiquen los días de duración del servicio).
Experiencia técnica y laboral	Copia simple de constancias y/o certificados de trabajo, resoluciones de designación y cese, u otro documento que acredite cualquier trabajo remunerado, y que acrediten labores específicas en la profesión e indique de manera indispensable el periodo laborado (fecha de inicio y fin). (En caso de presentar copia de órdenes de servicio, sólo se validarán las que se acompañen de la respectiva acta o constancia de conformidad o prestación del servicio, que indiquen los días de duración del servicio).
Curso	Copia simple del diploma, constancia y/o certificado expedido por el centro de estudios y validado por la autoridad competente. <u>Importante:</u> el curso deberá acreditar un mínimo de veinticuatro (24) horas de duración pudiendo ser acumulativas. <u>Se considerará únicamente los diplomas, constancias y/o certificados emitidos por el centro de formación o capacitación y que consigne las horas mínimas solicitadas.</u>
Diplomado y/o programa de Especialización	Copia simple del diploma o de la certificación expedida por el centro de estudios y validado por la autoridad competente. Para ser considerado como Diplomado o programa de especialización, el diploma, constancia o certificado deberá acreditar un mínimo de noventa (90)* horas de duración (no acumulativo). También se admitirán los diplomas o certificados con la denominación Especialización o Programa de Especialidad, siempre que acrediten como mínimo las noventa (90) horas. <u>Se considerará únicamente los diplomas, constancias y/o certificados emitidos por el Centro de Formación o Capacitación y que consigne las horas mínimas solicitadas.</u> * Mínimo 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



“Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

Conocimientos de ofimática	Copia de constancias o certificados expedidos por el centro de estudios. Se admitirá Declaración Jurada de conocimientos de ofimática en caso de no contar con la documentación correspondiente.
Conocimientos de idioma inglés	Copia de constancias o certificados expedidos por el centro de estudios del idioma inglés.

Nota: Para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, de acuerdo a la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Para acceder a la siguiente etapa del concurso, los postulantes tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Haber alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación curricular (EC).

El orden de prelación para cada plaza vacante presupuestada considerará la sumatoria total de los puntajes de la etapa de Evaluación Curricular

El resultado de la Evaluación Curricular consignará a los postulantes que sí lograron acceder a la siguiente etapa del concurso, el cual se publicará en el Portal Institucional del INIA, indicando el lugar y hora en el que se desarrollará la siguiente etapa de acuerdo al Cronograma del concurso.

#### d) Evaluación de conocimientos (ECo)

A esta etapa accederán los postulantes que obtengan el puntaje mínimo de la Etapa de Evaluación Curricular. Tiene como objetivo evaluar los conocimientos sobre las funciones establecido en el Perfil de la Plaza y sobre la Entidad. Los candidatos rendirán la Evaluación de manera virtual en una plataforma internet que el INIA habilitará para este propósito y que se indicará de manera oportuna de acuerdo a las fechas indicadas en el cronograma.

El postulante será considerado “**Aprobado**” siempre que obtenga una puntuación entre veintitrés (23.00) y treinta (30.00) puntos. La calificación se realizará con dos (02) decimales.

En los casos en que el postulante obtenga un puntaje menor al mínimo aprobatorio se consignará “**Desaprobado**”.

#### e) Entrevista Personal (EP)

A esta etapa accederán los postulantes “Aprobados” en la Etapa de Evaluación de Conocimientos. El listado de los postulantes que acceden a esta etapa, será presentado en orden alfabético.

Los postulantes que resulten convocados para la etapa de entrevista personal deberán ingresar a una plataforma internet que el INIA habilitará para este propósito y que se



“Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

comunicará de manera oportuna, en los horarios que serán señalados, portando su Documento Nacional de Identidad (DNI).

La nota mínima aprobatoria en esta etapa es de veintitrés (23.00) puntos, sobre un máximo de treinta (30.00) puntos. Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo serán descalificados.

## 2.2. Del Resultado final

### a) Pesos de cada etapa de Concurso Público de Méritos N° 002-2022-MIDAGRI-INIA-EEAIP-OA/ARRHH:

CUADRO N° 03

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular (EC)	40%	23	40
Evaluación de Conocimientos (ECo)	30%	23	30
Entrevista Personal (EP)	30%	23	30
<b>PUNTAJE TOTAL (PT)</b>	<b>100%</b>	<b>69</b>	<b>100</b>

### b) Puntaje Evaluación Final (PEF)

Los postulantes que hayan superado todas las etapas serán calificados, aplicándose la siguiente fórmula:

El puntaje de evaluación final:  $PEF = (EC) + (ECo) + (EP)$

En los casos que corresponda, se asignarán las bonificaciones establecidas en la ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad (15%) y Decreto Legislativo que modifica la ley N° 29248, Ley del Servicio Militar (10%), según la etapa que determine la normativa.

### c) Elección de los postulantes ganadores y publicación de resultados finales

El Comité Evaluador elaborará el Cuadro de Méritos consignando solo aquellos postulantes que hayan superado satisfactoriamente todas las etapas del Concurso Público y alcanzado una plaza vacante.

Dicho Cuadro de Méritos contemplará los resultados obtenidos en cada etapa del concurso y su puntaje ponderado para cada plaza.



“Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

El INIA, a través de la Unidad de Recursos Humanos, publicará en el Portal Institucional el resultado final del Concurso Público de Méritos N° 002-2019-INIA-OA/URH, de acuerdo al Cronograma, con indicación de la fecha para la suscripción del contrato de trabajo e inducción.

Para la suscripción del contrato, los ganadores deberán presentar la siguiente documentación:

- i) Documentos originales del Curriculum Vitae documentado para realizar la verificación y el fedateo respectivo, o copias legalizadas.
- ii) Número de cuenta bancaria y código de cuenta interbancaria.
- iii) Copia del Documento Nacional de Identidad del ganador y de los derechos habientes, de ser el caso.
- iv) Copia de partida o acta de matrimonio no mayor de tres meses de antigüedad, de ser el caso.
- v) Copia simple de reconocimiento de unión de hecho, sea por Resolución Judicial o Escritura Pública, en el caso de concubinos.
- vi) Dos (2) Fotografías actuales tamaño pasaporte (a colores y fondo blanco).
- vii) De mantener o haber mantenido vínculo contractual a la fecha de publicación del Resultado Final con alguna entidad del Estado, presentar a la Unidad de Recursos Humanos la copia simple de la carta de renuncia y solicitud de la baja del Aplicativo Informático AIRHSP, el cual deberá contar con el sello de recepción de la Entidad.

### 2.3. Del Cronograma del Concurso Público de Mérito N° 002-2022-MIDAGRI-INIA-EEAIP-OA/ARRHH

**CUADRO N° 05. CRONOGRAMA**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
PUBLICACION DEL PROCESO EN EL PORTAL WEB DE TALENTO PERU DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – SERVIR ( <a href="http://talentosperu.servir.gob.pe">http://talentosperu.servir.gob.pe</a> ) Y EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL ( <a href="http://www.inia.gob.pe">www.inia.gob.pe</a> ).	Del 25/11/2022 al 09/12/2022	Unidad de RRHH/Informática
<b>CONVOCATORIA</b>		
PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN A MESA DE PARTES VIRTUAL DE LA UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO DEL COMITÉ DE CONCURSO: <a href="mailto:concursocap_illpa@inia.gob.pe">concursocap_illpa@inia.gob.pe</a>	Del 12 al 14/12/2022	Unidad de Trámite Documentario/informática



“Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
 “Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
EVALUACION CURRICULAR (verificación de requisitos mínimos)	De 15 al 16/12/2022	Comité de Evaluación
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR	16/12/2022	Unidad de Informática
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS (VIRTUAL: Se comunicará oportunamente al postulante vía correo electrónico consignado en su expediente de postulante).	19/12/2022	Comité de Evaluación
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	19/12/2022	Unidad de Informática
ENTREVISTA PERSONAL (VIRTUAL: Se comunicará oportunamente al postulante vía correo electrónico consignado en su expediente de postulante)	20/12/2022	Comité de Evaluación
PUBLICACIÓN DE RESULTADO FINAL	20/12/2022	RRHH/Informática
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	Del 21 al 23/12/2022	RRHH

Las etapas de evaluación son eliminatorias, debiendo el postulante cumplir con los requisitos y presentarse a las evaluaciones virtuales programadas en la fecha y hora establecida, según indica el cronograma.

## 2.4. De los Anexos

Los postulantes deberán descargar los archivos en formato Word de la página web del INIA, los mismos que deberán ser presentados adjuntos al Curriculum Vitae documentado debidamente suscritos, en el siguiente orden.

- a) Formato de hoja de vida (**Anexo N° 01**).
- b) Copia simple legible del DNI.
- c) Carta de presentación del postulante. (**Anexo N° 02**).
- d) Formatos de Declaración Jurada debidamente llenados:
  - Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM (**Anexo N° 03**).
  - Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades (**Anexo N° 04**).
  - Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (**Anexo N° 05**).
  - Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública (**Anexo N° 06**).
  - Declaración Jurada de no tener proceso judicial en contra del Estado, ya sea en trámite o ejecución de sentencia (**Anexo N° 07**).



"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

### CAPITULO III

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

**PRIMERA.** Cada una de las etapas del Concurso Público de Méritos N° 002-2022-MIDAGRI-INIA-EEAIP-OA/ARRHH es eliminatoria, de acuerdo a los parámetros establecidos para cada una de ellas.

**SEGUNDA.** Las situaciones no previstas en las Bases serán resueltas por el Comité Evaluador mediante acuerdo registrado en Actas. Lo resuelto por el Comité es inimpugnable, no admitiéndose pedidos de reconsideración.

**TERCERA.** La información consignada en el Formato de Hoja de Vida tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información registrada en dicho documento, así como de los errores u omisiones en los que podría haber incurrido y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo el INIA.

**CUARTA.** De ser necesario y por razones debidamente justificadas, el Comité podrá ampliar las fechas de la etapa de selección, debiendo comunicar previamente a la Unidad de Recursos Humanos a fin de proceder con la publicación del comunicado en el Portal Institucional.

#### EL COMITÉ EVALUADOR