

**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONÍA
PERUANA**



**CONVOCATORIA PUBLICA CAS N° 02-
2010-IIAP
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**“SELECCIONAR UN PROFESIONAL PARA PRESTAR SERVICIOS DE
ASISTENTE TECNICO EN INVESTIGACION Y DIFUSION DE LA
INFORMACION PARA LA TOMA DE DECISIONES – PROGRAMA BIOINFO”**

Aprobada por Resolución Administrativa R/A N° 015-2010-IIAP-OGA, de fecha 28
de Enero de 2010.

BASES DE LA CONVOCATORIA PUBLICA CAS N° 02-2010-IIAP

1. ANTECEDENTES

El Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana (IIAP), creado por Ley N° 23374 del 30 de diciembre de 1981, en concordancia con el Art. 120° de la Constitución Política de 1979, tiene personería jurídica de derecho público interno y autonomía económica y administrativa; y constituye un Pliego Presupuestal en virtud al Art. 5° de la Ley N° 23641 (24-06-1983), ratificadas por la Ley N° 28168 (03-02-2004). El IIAP tiene como finalidad realizar el inventario, la investigación, la evaluación y el control de los recursos naturales; promoviendo su racional aprovechamiento y su industrialización para el desarrollo económico y social de la región amazónica.

El Directorio del IIAP, en su Sesión Ordinaria N° 536 de fecha 26 de noviembre de 2009, acordó autorizar a la Oficina General de Administración realizar los procesos pertinentes para la contratación de personal y empresas de servicios para el año 2010, bajo las diferentes modalidades de contrato.

2. FINALIDAD

La presente Convocatoria Pública se realiza con el objeto de seleccionar un profesional para la cobertura del servicio de Asistente Técnico en Investigación y Difusión de la Información para la Toma de Decisiones, del Programa BIOINFO, que se encuentra considerada en el Presupuesto Institucional para el Año Fiscal 2010, en el marco de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010 y del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 23374, Ley de Creación del IIAP.
- Ley N° 28168 (03-02-2004), que modifica la Ley de Creación del IIAP.
- Ley N° 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.
- Ley N° 26771, sobre prohibición de nombrar y contratar en el Sector Público en caso de parentesco (nepotismo).
- Decreto Legislativo N° 1057 – Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución Presidencial N° 100-2009-IIAP-P del 31-12-2009, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos correspondiente al Año Fiscal 2010 del Pliego 055 IIAP.
- Resolución de Gerencia N° 002-2010-IIAP-GG de fecha 22 de enero de 2010, que nombra la Comisión Especial de Convocatoria Pública CAS N° 02-2010-IIAP.
- Resolución Administrativa R/A N° 015-2010-IIAP-OGA de fecha 28 de enero de 2010, que aprueba las Bases Administrativas de Convocatoria Pública CAS N° 02-2010-IIAP.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

4.1 La presente Convocatoria Pública CAS se desarrollará conforme a los principios de legalidad, veracidad, economía procesal, transparencia, acceso a la información, publicidad e igualdad.

- 4.2 El postulante se somete voluntariamente a las Bases del presente proceso.
- 4.3 La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa de la Convocatoria, lo descalifica para seguir participando en el mismo, sin admitirse excusa alguna. Se dejará constancia de tal circunstancia en el Acta correspondiente.
- 4.4 De comprobarse falsedad en cualquiera de los aspectos declarados bajo juramento, el postulante quedará descalificado automáticamente, en cualquier etapa del proceso, reservándose el IIAP el derecho de iniciar las acciones legales respectivas.

5. DE LA COMISIÓN

La Comisión del Concurso es la designada mediante Resolución de Gerencia N° 002-2010-IIAP-GG de fecha 22 de enero del 2010.

Son funciones de la Comisión:

- a) Elaborar las Bases de la Convocatoria Pública y proponer a la Jefatura de la Oficina General de Administración para su aprobación.
- b) Cumplir y hacer cumplir las Bases de la Convocatoria Pública CAS.
- c) Modificar el Cronograma del proceso, en caso necesario.
- d) Solicitar el apoyo del/los Director/es de la/s Unidad/es Usuaría/s del/los servicio/s materia de convocatoria y/o de especialistas con experiencias en selección y aplicación de evaluaciones de personal, para el desarrollo del presente proceso.
- e) Realizar la evaluación curricular, de conocimiento y entrevista personal; elaborar los resultados de cada evaluación y publicarlos en el Portal Institucional.
- f) Disponer la publicación del resultado final (Cuadro de Méritos) en el Portal Institucional.
- g) Declarar desierta cualquiera de los servicios objeto del proceso, en los siguientes casos:
 - Cuando no se presente ningún postulante a la convocatoria o al servicio al que se convoca.
 - Cuando ninguno de los postulantes reúna los requisitos mínimos exigidos para el servicio.
 - Cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje final mínimo aprobatorio establecido.
- h) Los aspectos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión de manera inapelable.

6. DE LA CONVOCATORIA, DIFUSION E INSCRIPCION DE POSTULANTES

6.1 La Oficina de Administración del IIAP estará encargada de las siguientes acciones:

- a) Elaboración y publicación del aviso de convocatoria, en el Portal Institucional y en un diario de circulación regional.
- b) Divulgación de las Bases Administrativas del proceso a través del Portal Institucional.

c) Brindar el apoyo logístico que sea requerido por la Comisión Especial.

6.2 La Unidad de Personal del IIAP, a través de la mesa de partes, recepcionará las postulaciones que se presenten dentro del plazo establecido para éste efecto.

6.3 La inscripción al presente proceso de selección es personal, previa presentación de la documentación solicitada en las Bases, tales como la solicitud, ficha de inscripción y demás documentos requeridos, los cuales deberán ser entregados en sobre cerrado consignado el nombre del servicio al que postula, en la dirección consignada y de acuerdo a la fecha señalada en el Cronograma de la Convocatoria Pública CAS que se muestra en el Anexo N° 1 de las Bases.

6.4 Los postulantes deben presentar su documentación en un folder Manila, tamaño A-4 debidamente foliado y en el siguiente orden:

- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de la Convocatoria Pública (Anexo N° 2)
- Ficha de Postulante (Anexo N° 3)
- Declaración Jurada (Anexo N° 4)
- Copia simple del DNI.
- Currículo Vitae documentado, que acredite cada uno de los requisitos consignados en los respectivos servicios. Cada requisito debe contener su documentación sustentatoria y separados entre sí.

LA FALTA DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LAS PRESENTES BASES; ASI COMO DE LOS REQUISITOS CONSIGNADOS PARA CADA UNO DE LOS SERVICIOS DESCRITOS EN EL NUMERAL 7) DE ESTAS BASES, DA LUGAR A LA ELIMINACION AUTOMATICA DEL POSTULANTE.

7. TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS SERVICIOS

ASISTENTE TECNICO EN INVESTIGACION Y DIFUSION DE LA INFORMACION INSTITUCIONAL PARA LA TOMA DE DECISIONES

Generalidades:

- Area Usuaría: Programa de Investigación en Información de la Biodiversidad Amazónica (BIOINFO).
- Proyecto o Meta :
Componente 1: Dirección, supervisión y Difusión del programa de Investigación en Biodiversidad Amazónica - BIOINFO
Actividad 2: Fortalecimiento de los servicios en TIC en el IIAP
- Plazo de Ejecución : del 15 de Febrero 2010 al 31 de diciembre del 2010.
- Lugar de Ejecución : Sede Central IIAP.
- Monto total de la contraprestación: S/. 21,220.50 por Honorarios / 10.5 meses
- Forma de Pago : S/. 2,021 mensuales.
- Modalidad de Contrato : Contrato de Administrativo de Servicios (C.A.S)
- Supervisión del Servicio : Director del Programa de Investigación en Información de la Biodiversidad Amazónica (BIOINFO)

Objeto de Servicio:

Realizar actividades relacionadas con la caracterización e interpretación de uso y fuentes de información para la promoción de los servicios institucionales y la toma de decisiones. Brindar servicios como Web Master de los servicios TIC del IIAP.

Actividades a realizar:

1. Información organizada y actualizada del sitio web del IIAP y de los sistemas de información que promueve el Instituto, de acuerdo a las labores y servicios de un web master.
2. Administración de los mecanismos tecnológicos que soportan el sitio web del IIAP.

3. Información diseñada y organizada para implementar un sistema de captura de información para identificar vacíos en los requerimientos de información a nivel local, nacional e internacional.
4. Diseño y adaptación de contenidos gráficos y multimedia para nichos de información específicos, diseñados y adaptados.
5. Diseño, recopilación y servicios de información para un sistema que gestione el uso de la información institucional en el ámbito político, económico y socioambiental.
6. Diseño y diagramación de documentos técnicos y exposiciones oficiales.

Productos a lograr a fin de año.

1. Sitio web del IIAP actualizado en diseño, contenido e información.
2. Sistema de Información de Turismo - SITURISMO actualizado en diseño, contenido e información.
3. Reportes y manuales sobre herramientas y mecanismos tecnológicos utilizados en el sitio web del IIAP;
4. Reporte sobre captura de información basada en la identificación de vacíos de información a nivel local, nacional e internacional;
5. Reporte sobre capacitación a personal responsable de ingreso de información de transparencia, de los programas de investigación y de los IIAP Regionales.
6. CD de producción de publicaciones técnicas, exposiciones, principales eventos, materiales gráficos y otros, realizada por el IIAP y BIOINFO de enero a diciembre de 2010.
7. Reporte sobre diseño, recopilación y distribución de información para el sistema de gestión de uso de información del IIAP.
8. Reporte de los documentos técnicos y exposiciones diseñados y diagramados.

Perfil del Puesto:

- Bachiller en carreras de ciencias naturales o ciencias sociales con especialidad en uso de información e informática, diseño gráfico y bioinformática.
- Experiencia en sistema de información amazónica sobre biodiversidad y ambiente.
- Conocimientos en la temática amazónica de biodiversidad y medio ambiente y procesos educativos.
- Creatividad e iniciativa para el desarrollo de las actividades.
- Habilidad para trabajar en equipo multidisciplinarias.

8. DEL PROCESO DEL CONCURSO

8.1 El calendario del Concurso Público de Méritos, se detalla en el cronograma (Anexo N° 1).

8.2 El Concurso comprende las siguientes etapas:

- a) Convocatoria
- b) Presentación de documentación
- c) Calificación Curricular
- d) Evaluación de Conocimientos
- e) Entrevista Personal

8.3 Las etapas de evaluación tendrán el siguiente puntaje:

- | | |
|--------------------------------|------------------------|
| a) Calificación Curricular | Máximo hasta 40 puntos |
| b) Evaluación de Conocimientos | Máximo hasta 40 puntos |
| c) Entrevista Personal | Máximo hasta 20 puntos |

8.4 El proceso se desarrollará de la siguiente manera:

Calificación Curricular

Se evaluará el Currículo Vitae del postulante observando su experiencia laboral, su formación profesional o técnica, capacitación, entre otros, otorgándole puntaje de acuerdo al Cuadro de Puntuación que se adjunta para cada servicio.

Evaluación de Conocimientos

Se realizará una prueba escrita, que versará entre otros, sobre temas de la especialidad y relacionados al servicio al que postula.

Entrevista Personal

Este rubro considera los siguientes aspectos:

Conocimiento del servicio: Se planteará al postulante algunos casos hipotéticos, relacionados al servicio al que está postulando, para que sea resuelto en forma oral.

Cultura general: Se evaluará los conocimientos generales de la actualidad nacional e internacional, su visión de futuro, proyección personal, entre otros.

Habilidades comunicacionales: Se calificará principalmente las formas de expresar sus ideas, con coherencia, claridad y precisión al responder preguntas.

Presentación: Se evaluará el grado de desenvolvimiento del postulante, comportamiento, conducción, vestimenta, presencia, etc.

- 8.5 Culminado el proceso de selección se confeccionará la respectiva Acta, la que deberá ser firmada por lo integrantes de la Comisión.

El puntaje final mínimo aprobatorio del postulante es de 60 puntos, sumado entre la Evaluación Curricular, la Evaluación de Conocimientos y la Entrevista Personal.

Sobre la base del puntaje final de cada postulante, se declarará ganador de la Convocatoria, a quien obtenga el mayor puntaje. Los resultados se publicarán en el portal institucional.

De presentarse igualdad de resultados se declarará a quien hubiere alcanzado el mayor puntaje en el siguiente orden excluyente: examen de conocimientos, evaluación curricular. De subsistir igualdad se tomará en cuenta la entrevista personal.

9. DISPOSICIONES FINALES

El ganador del servicio deberá presentar la documentación que sea solicitada por la institución dentro del plazo establecido. En caso, no se suscribiera contrato con los postulantes que resulten en primer lugar en el Orden de Méritos, se podrá llamar a los que hayan obtenido el segundo lugar en el cuadro de méritos (puntaje final).

ANEXO N° 01**CRONOGRAMA DEL PROCESO**

N° Orden	ACTIVIDADES	FECHA (Año 2010)
1	Convocatoria	01 de febrero
2	Recepción de Postulaciones (1)	Del 01 al 05 de febrero
3	Evaluación Curricular	08 de febrero, a las 08:30 horas
4	Publicación de resultados de Evaluación Curricular (2)	08 de febrero, a partir de las 15:00 horas
5	Prueba de Conocimientos	09 de febrero, a las 08:30 horas
6	Publicación de resultados de Prueba de Conocimientos (2)	10 de febrero, a partir de las 08:30 horas
7	Entrevista Personal	11 de febrero, a las 09:00 horas
8	Publicación de Resultados de Entrevista Personal (2)	11 de febrero, a partir de las 15:00 horas
9	Publicación de Resultados Finales (2)	12 de febrero, a partir de las 10:00 horas

(1) LUGAR: IIAP. Av. José A. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista
Trámite Documentario – Unidad de Personal
07:30 – 15:30 horas

(2) Los resultados serán publicados en la página web: <http://www.iiap.org.pe>

ANEXO N° 02

SOLICITUD

Solicito ser considerado (a) como postulante en el Servicio de :

SEÑOR PRESIDENTE DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 02-2010-IIAP

Nombres y Apellidos:, con documento nacional de identidad N°, con domicilio en ; ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, habiendo tomado conocimiento que el IIAP está convocando al proceso de Convocatoria Pública CAS N° 02-2010-IIAP, para la cobertura de servicios en dicha entidad y por reunir los requisitos exigidos, solicito ser considerado como postulante en el servicio de, de (Unidad Usuaria), sometiéndome personal y libremente a lo estipulado en las respectivas Bases.

Asimismo, en caso de resultar ganador cuento con disponibilidad inmediata para asumir dichas funciones.

Se adjunta la siguiente documentación:

POR LO EXPUESTO:

A usted solicito acceder a mi petición.

Lugar y Fecha:

Firma :

ANEXO N° 03

FICHA DEL POSTULANTE

FOTO

FICHA DEL POSTULANTE:

Apellidos y Nombres:

Servicio al que postula:

1. PERSONAL:

Edad:	Lugar Nac.: Dpto.	Prov.:	Fecha Nac. / /	
Dirección:		Distrito:		
Sexo:	Estado Civil	G. Sang.	Telf.Fijo	Telf. Celular
DNI N°		Correo electrónico:		
Si es extranjero ¿Cuenta con permiso para laborar en el Perú? Si () No ()				

2. INFORMACIÓN FAMILIAR: (Cónyuge, hijos y padres)

Nombres y Apellidos	Fecha de Nac.	Parentesco	Vive con Ud.	Instrucción
	/ /			
	/ /			
	/ /			
	/ /			
	/ /			

3. ESTUDIOS:

Estudios realizados	De (Año)	A (Año)	Nombre del Centro de Estudios	Especialidad	Concluyó	
					Si	No
Secundaria:						
Técnicos:						
Universitarios:						
- Estudiante						
- Egresado						
- Bachiller						
- Titulado						
- Especialización						

Señale tres Actividades de Capacitación realizadas en temas afines a las funciones del servicio al que postula:

Tipo de Actividad (curso, taller, seminario, etc)	Nombre de la Actividad	Centro de Estudios	Fecha de Inicio (aa/mm/dd)	Fecha de término (aa/mm/dd)	Nº horas

4. MERITOS, ACTIVIDADES DESTACADAS:

Indique premios ganados, actividades que realiza o agrupaciones a la que pertenece, o cualquier otra habilidad.

5. IDIOMAS:

Nivel de Idioma Inglés:
 Básico concluido (SI) (NO) Nivel _____ Posee certificación (SI) (NO)
 Intermedio concluido (SI) (NO) Nivel _____ Posee certificación (SI) (NO)
 Avanzado concluido (SI) (NO) Nivel _____ Posee certificación (SI) (NO)

Otras observaciones: _____

Conocimiento de otros Idiomas:

1. _____ Nivel _____
 2. _____ Nivel _____

6. CONOCIMIENTO DE COMPUTACIÓN:

Nivel de Conocimiento:
 Básico (SI) (NO) Nivel _____ Posee certificación (SI) (NO)
 Intermedio (SI) (NO) Nivel _____ Posee certificación (SI) (NO)
 Técnico (SI) (NO) Nivel _____ Posee certificación (SI) (NO)

Otras observaciones: _____

7. EXPERIENCIA LABORAL (mencione las tres últimas empresas y/o instituciones y el detalle respectivo empezando en la que labora actualmente o la más reciente):

Empresa/Institución:		Rubro:
Área	Cargo	Motivo del Cese
Fecha de ingreso (aa/mm/dd)	Fecha Cese (aa/mm/dd)	

Empresa/Institución:		Rubro:
Área	Cargo	Motivo del Cese

Fecha de ingreso (aa/mm/dd)	Fecha Cese (aa/mm/dd)	
-----------------------------	-----------------------	--

Empresa /Institución:		Rubro:	
Área	Cargo	Motivo del Cese	
Fecha de ingreso (aa/mm/dd)	Fecha Cese (aa/mm/dd)		

8. SUS CONDICIONES:

Disponibilidad Inmediata Si () No (). Disponible en días
--

9. OTROS:

Si desea, señale otra información que considere relevante para la convocatoria a la que se está presentando: _____ _____ _____ _____

10. REFERENCIAS:

<u>Nº</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>CARGO</u>	<u>TELÉFONO</u>
1			
2			
3			

Lugar y Fecha :

.....

Firma del Postulante:

ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA

CONVOCATORIA PUBLICA CAS No. 02-2010-IIAP

Por el presente documento que constituye DECLARACION JURADA, manifiesto que los datos proporcionados en esta solicitud son legítimos y completos; por lo que queda establecido que si se probara lo contrario, será causa de retiro del proceso de selección y de extinción del contrato en caso de haber sido contratado. Autorizo a la institución a verificar los datos y a solicitar referencias en las empresas e instituciones indicadas en la Ficha de Postulante, acerca de mi comportamiento en el trabajo y desempeño de mis funciones.

Asimismo, declaro bajo juramento:

- Que carezco de antecedentes judiciales, penales y/o policiales.
- Que carezco de inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado.
- Que no tengo vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consaguinidad y segundo grado de afinidad con los funcionarios que ejercen cargos ejecutivos y/o de Dirección en el IIAP.
- Que gozo de buena salud.

Lugar y Fecha :

.....

Firma del Postulante:

ANEXO N° 05

EVALUACION CURRICULAR
CONVOCATORIA PUBLICA CAS Nro. 02-2010-IIAP
“Selección de Asistente Técnico en investigación y Difusión de la información para la Toma de Decisiones” – Programa de Investigación BIOINFO

NOMBRE DEL POSTULANTE:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Formación (1)	
1. Especialidad (uso de información e informática, diseño gráfico y bioinformática)	20
2. Bachiller Universitario en carreras de ciencias naturales o ciencias sociales.	18
Experiencia en sistema de información amazónica sobre biodiversidad y ambiente (2)	
1. De uno a más años de experiencia	08
2. Más de 3 meses a 11 meses y 29 días de experiencia	07
Conocimientos en la temática amazónica de biodiversidad y medio ambiente, y procesos educativos (3)	
1. Conocimiento intermedio	12
2. Conocimiento básico	10
TOTAL	

- (1) La formación se acreditará mediante copia legalizada por Notario o fedateada por la Universidad de origen del: grado de bachiller o diploma de especialización.
- (2) La experiencia se computará a partir de la obtención del grado de bachiller universitario y se acreditará mediante el original o copia legalizada de certificado de trabajo y/o copias simples de los contratos de SNP ó Locación de Servicios, con la conformidad del servicio otorgado por la institución o empresa donde prestó servicios.
- (3) Se acreditará con la copia legalizada de los certificados correspondientes.

ANEXO N° 06

ENTREVISTA PERSONAL
CONVOCATORIA PUBLICA CAS Nro. 02-2010-IIAP
“Selección de Asistente Técnico en Investigación y Difusión de la Información para la Toma de Decisiones”.

NOMBRE DEL POSTULANTE:

CRITERIOS	PUNTAJE
1. Conocimiento del Cargo: <ul style="list-style-type: none">- Muy buena- Buena- Regular	5 4 3
2. Creatividad e Iniciativa: <ul style="list-style-type: none">- Muy buena- Buena- Regular	5 4 3
3. Habilidades para Trabajo en Equipo: <ul style="list-style-type: none">- Muy buena- Buena- Regular	5 4 3
4. Presentación: <ul style="list-style-type: none">- Muy buena- Buena- Regular	5 4 3
TOTAL PUNTOS:	

San Juan Bautista, ...de Febrero del 2010

LA COMISION ESPECIAL DE EVALUACION