

**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONÍA  
PERUANA**



**BASES ADMINISTRATIVAS**

**CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS N° 001-  
2010-IIAP  
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**“SELECCIONAR DOS (02) TECNICOS PARA OCUPAR  
LAS PLAZAS VACANTES DE GUARDIAN, CATEGORIA  
STB, DEL CI-QUISTOCOCHA”**

Aprobada por Resolución Administrativa N° 045-2010-IIAP de fecha 30 de abril de 2010.

# **BASES DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N° 001-2010-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 Concurso Público de Méritos para selección de personal se realiza para cubrir la plaza vacante en el Cuadro para Asignación de Personal del IIAP y que se encuentran presupuestadas en el Presupuesto Analítico de Personal, se efectúa en el marco de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010, Ley N° 29465; y Decreto Legislativo N° 728.

Mediante RESOLUCION PRESIDENCIAL N° 100-2009-IIAP-P de fecha 31-12-2009, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2010, del Pliego 055: IIAP.

Mediante RESOLUCION PRESIDENCIAL N° 101-2009-IIAP-P de fecha 31-12-2009, se aprobó el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) 2010, del Pliego 055: IIAP, en donde se prevé, con el N° Ord. 66, la plaza vacante de Guardián del CI-Quistococha, categoría de Servidor Técnico "B" (STB), por cese por fallecimiento de Don Sergio Flores Guerra, ocurrido el 14 de agosto del 2009, bajo la modalidad de contrato a plazo indeterminado, con una remuneración mensual de S/. 1,155.87. Asimismo, con el N° Ord. 67, se prevé la plaza de Guardián del CI-Quistococha, categoría de Servidor Técnico "B" (STB), por cese por jubilación de Don Germán Orbe Gonzales, ocurrido el 28 de febrero del 2010, bajo la modalidad de contrato a plazo indeterminado, con una remuneración mensual de S/. 1,160.10.

El Directorio del IIAP, mediante ACUERDO N° 6251/535-2009-IIAP-D de la Sesión Ordinaria N° 535 del 21 de octubre de 2009 y Acuerdo de Sesión Ordinaria N° 541 de fecha 16 de abril de 2010 (comunicado a la Jefatura de la OGA según MEMORANDUM N° 108-2010-IIAP-GG del 28-04-21010), respectivamente, se autorizó a la OGA realizar los procesos de selección tendiente a la cobertura de las plazas mencionadas en el párrafo precedente.

## **2. OBJETIVO**

Establecer las Bases Administrativas del Concurso Público de Méritos N° 001-2010-IIAP, para la selección de personal tendiente a la contratación de dos (02) Guardianes, categoría STB, del Centro de Investigaciones Quistococha, que reúnan los requisitos y exigencias, establecidos en el MOF institucional.

## **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° 29465, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2010.

- Ley N° 26771, sobre prohibición de nombrar y contratar en el Sector Público en caso de parentesco (nepotismo).
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- 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° 089-2006-PCM – Reglamento para el funcionamiento, actualización y consulta de la información del RNSDD.
- Decreto Número UNO de fecha 25 de junio del 2001 de la Sub-Dirección de Negociaciones Colectivas de la Dirección Regional de Trabajo-Iquitos – Aprobación de Reglamento Interno de Trabajo del IIAP.
- Acuerdo N° 209/028-2005-IIAP-CS del Consejo Superior en la XXVIII Sesión Ordinaria, de fecha 19 de marzo de 2005; que aprueba el ROF del IIAP.
- Acuerdo N° 3379/467-2004-IIAP-D del Directorio, de fecha 27 de marzo de 2004; que aprueba el MOF del IIAP.
- Resolución Presidencial N° 015-2002-IIAP-P del 21-05-2002, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del IIAP; modificado por Resolución Presidencial N° 033-2002-IIAP-P de fecha 16-10-2002.
- Resolución Presidencial N° 100-2009-IIAP-P de fecha 31-12-2009, que aprueba el Presupuesto Institucional (PIA) 2010 del IIAP.
- Resolución Presidencial N° 101-2009-IIAP-P de fecha 31-12-2009, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) 2010 del IIAP.
- Resolución de Gerencia N° 009-2010-IIAP-GG de fecha 29 de abril del 2010, que designa la Comisión Especial encargada de llevar a cabo el Concurso Público de Méritos CPM N° 001-2010-IIAP.
- Resolución Administrativa N° 45-2010-IIAP-OGA de fecha 30 de abril de 2010, que aprueba las Bases Administrativas del CPM N° 001-2010-IIAP.

#### **4. CONSIDERACIONES GENERALES**

- 4.1 El Concurso Público de Méritos 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 Concurso Público de Méritos.
- 4.3 La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del Concurso, 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 concurso, reservándose el IIAP el derecho de iniciar las acciones legales respectivas.
- 4.5 En el presente Concurso Público de Méritos podrá intervenir como Observador un representante del Órgano de Control Institucional.
- 4.6 Las etapas de Concurso Público de Méritos son eliminatorias dependiendo del puntaje mínimo aprobatorio definido para cada etapa.

#### **5. DE LA COMISIÓN**

La Comisión del Concurso es la designada mediante Resolución de Gerencia N° 010-2010-IIAP-GG de fecha 26 de abril del 2010.

Son funciones de la Comisión:

- a) Cumplir y hacer cumplir las Bases del Concurso Público de Méritos

- b) Modificar el Cronograma del Concurso.
- c) Solicitar el apoyo del Director del Programa de Investigación de AQUAREC, y/o de especialistas con experiencias en selección y aplicación de evaluaciones de personal, para el desarrollo del presente concurso.
- d) Realizar la evaluación curricular, psicotécnica-psicológica, de conocimiento y entrevista personal; elaborar los resultados de cada evaluación y publicarlos en el Portal Institucional.
- d) Disponer la publicación del Cuadro de Méritos en el Portal Institucional.
- e) Declarar desierto el Concurso, en su primera convocatoria, en los siguientes casos:
- Cuando no se presente ningún postulante.
  - Cuando ninguno de los postulantes reúna los requisitos mínimos exigidos para el cargo.
  - Cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo aprobatorio establecido.
- f) 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 un Diario de circulación nacional, en un Diario de circulación regional, en el Portal Institucional y a través del Programa Red CIL Proempleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, a que se refiere el D.S. N° 012-2004-TR.
- b) Divulgación de las Bases del Concurso a través del Portal Institucional.
- c) Brindar el apoyo logístico que sea requerido por la Comisión.

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 código correspondiente a la plaza a la que postula, en la dirección consignada y de acuerdo a la fecha señalada en el Cronograma del Concurso que se muestra en el Anexo N° 1 de las Bases.

6.4 La inscripción se realizará por una sola vez y en no más de una plaza. No hay lugar a subsanación.

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

- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión del Concurso Público (Anexo N° 2)
- Ficha de Postulante (Anexo N° 3)
- Declaración Jurada (Anexo N° 4)
- Copia simple del DNI donde conste holograma de sufragio de los últimos procesos electorales.

- Currículo Vitae documentado, que acredite cada uno de los requisitos consignados en las respectivas plazas. Cada requisito debe contener su documentación sustentatoria y separados entre sí.

Todos estos documentos deben ser entregados en un sobre cerrado en el que consignarán el código de la plaza a la que postula el/la interesado/a.

LA FALTA DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LAS PRESENTES BASES; ASI COMO DE LOS REQUISITOS CONSIGNADOS PARA LA PLAZA DESCRITA EN EL NUMERAL 8) DE ESTAS BASES, DA LUGAR A LA ELIMINACION AUTOMATICA DEL POSTULANTE.

## **7. REQUISITOS MINIMOS PARA POSTULAR:**

**Función Básica:** Vigilancia y cuidado de las instalaciones de las diferentes sedes del Programa de AQUAREC, en horarios preestablecidos.

### **Funciones Específicas:**

- Llevar un libro de control de ingresos y salidas de personas, vehículos, materiales y/o equipos, y reportar al Técnico Administrativo.
- Reportar la pérdida de materiales, maquinarias y/o equipos, producidas en su turno respectivo.
- Reportar de inmediato cualquier situación que ponga en riesgo la seguridad de las personas e instalaciones.
- Comunicar a las instituciones de seguridad cuando detecte algún riesgo a producirse en las instalaciones, como: Seguridad ciudadana, patrullero, Cía. de Bomberos, Sede Central del IIAP, entre otros.
- Las demás inherentes al puesto o le asigne el Técnico Administrativo.

### **Perfil del Puesto:**

- Secundaria completa.
- Capacitación en seguridad.
- Experiencia mínima de un (01) año en cargos similares.

**Sede Laboral:** CI-Quistococha. Carretera Iquitos-Nauta Km. 4.5.

**Categoría Remunerativa:** Servidor Técnico "B" (STB)

**Remuneración:** Uno de S/. 1,155.87 y otro de S/. 1,160.10, incluido Racionamiento y Movilidad.

**Modalidad de Contrato:** Contrato a Plazo Indeterminado

**Régimen Laboral:** Actividad Privada – Decreto Legislativo 728.

**Número de Plazas:** Dos (02).

## **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:
  - Convocatoria

- b) Presentación de documentación
- c) Calificación Curricular
- d) Evaluación Psicotécnica – Psicológica
- e) Evaluación de Conocimientos
- f) Entrevista Personal

8.3 Las etapas de evaluación tendrán el siguiente puntaje:

- |  |                        |
|--|------------------------|
| a) Calificación Curricular               | Máximo hasta 30 puntos |
| b) Evaluación Psicotécnica – Psicológica | Máximo hasta 20 puntos |
| c) Evaluación de Conocimientos           | Máximo hasta 30 puntos |
| d) Entrevista Personal                   | Máximo hasta 20 puntos |

La primera etapa es cancelatoria, sólo pasarán a la siguiente etapa los que hayan obtenido el puntaje mínimo requerido en la etapa de calificación curricular. Para obtener el resultado final se procederá a la suma de los puntajes de los rubros a) + b) + c) + d).

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 cargo.

Puntaje mínimo: 22 puntos

#### **Evaluación Psicotécnica – Psicológica**

Los candidatos seleccionados serán evaluados a través de Pruebas Psicotécnicas y/o Psicológicas, en las que se medirán si reúnen las habilidades y competencias necesarias para el puesto.

#### **Evaluación de Conocimiento**

Se realizará un examen, que podrá ser escrito u oral, que versará entre otros, sobre temas de la especialidad y relacionados al cargo al que postula.

#### **Entrevista Personal**

Este rubro considera los siguientes aspectos:

**Conocimiento del Cargo:** Se planteará al postulante algunos casos hipotéticos, relacionados al cargo 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 y vestimenta.

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

Sobre la base del puntaje final de cada postulante, se declararán ganadores del Concurso, a quienes obtengan el primero y segundo lugar en el cuadro de méritos. Siendo el puntaje final mínimo aprobatorio de 65 puntos.

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: experiencia laboral, examen de conocimientos. De subsistir igualdad se tomará en cuenta la entrevista personal.

## **9. DISPOSICIONES FINALES**

El ganador de la plaza deberá presentar la documentación que sea solicitada por la institución dentro del plazo establecido. En caso, no se suscribiera contrato con los postulantes que resultaren ganadores del Concurso, se podrá llamar al que haya obtenido el tercero y cuarto lugar, respectivamente, en el cuadro de méritos (puntaje final).

## ANEXO N° 01

### CRONOGRAMA DEL PROCESO

<b>N° Orden</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FECHA (Año 2010)</b>
1	Convocatoria	7 de mayo
2	Recepción de Postulaciones (1)	Del 7 al 13 de mayo
3	Evaluación Curricular	14 de mayo, a las 08:30 horas
4	Publicación de resultados de Evaluación Curricular (2)	14 de mayo, a las 13:30 horas
5	Evaluación psicotécnica-psicológica, de conocimientos y entrevista personal.	17 de mayo, a partir de las 08:30 horas
6	Publicación de Resultados Finales (2)	19 de mayo, a partir de las 08:30 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 el portal institucional: <http://iiap.org.pe>



**ANEXO N° 02**

**SOLICITUD**

Solicito ser considerado (a) como postulante en la  
Plaza de : .....

**SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N°  
001-2010-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  
Concurso Público de Méritos N° 001-2010-IIAP, para la cobertura de plazas vacantes en  
dicha entidad y por reunir los requisitos exigidos, solicito ser considerado como  
postulante en la plaza de GUARDIAN, categoría STB, del Centro de Investigaciones  
Quistococha / Programa AQUAREC, 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:
----------------------

Cargo 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:						

Señale tres Actividades de Capacitación realizadas en temas afines a las funciones de la plaza 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. 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:		Rubro:	
Area Fecha de ingreso (aa/mm/dd)	Cargo Fecha Cese (aa/mm/dd)	Motivo del Cese	

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

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

**6. SUS CONDICIONES:**

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

**7. OTROS:**

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**8. REFERENCIAS: No familiares, ni trabajadores del IIAP**

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

Lugar y Fecha :

.....

Firma del Postulante: .....

**ANEXO N° 04**

**DECLARACION JURADA**

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 despido inmediato 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.
- No haber sido sancionado con destitución y despido de entidad del Sector Público o Privado.
- Que no tengo proceso judicial abierto por determinación de responsabilidades.
- Que no tengo vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consaguinidad y segundo grado de afinidad con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza del IIAP, que gozan de la facultad de contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el presente proceso de selección.
- Que gozo de buena salud.

Lugar y Fecha :

.....

Firma del Postulante: .....

## ANEXO Nº 05

### EVALUACION CURRICULAR

PLAZA: Guardián, STA, CI-Quistococha / Programa de Investigación AQUAREC

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
<b>FORMACIÓN (1)</b>	
■ Secundaria completa	12
<b>CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD (2)</b>	
■ Dos cursos	04
■ Más de dos cursos	06
<b>EXPERIENCIA LABORAL (3)</b>	
■ Un año en cargos similares	10
■ Más de un año en cargos similares	12
<b>TOTAL</b>	

- (1) La formación se acreditará con la presentación de la copia legalizada o fedateada de los certificados de estudios de primero a quinto año de educación secundaria.
- (2) La capacitación se acreditará mediante copia del certificado o constancia de participación en el curso y/o seminario taller. Los mismos que no deben tener una antigüedad mayor a 10 años al 07-05-2010.
- (3) La experiencia se acreditará mediante certificado de trabajo y/o copia simple de contratos de SNP ó Locación de Servicios.

**Puntaje mínimo: 22 puntos**

**ANEXO N° 06****ENTREVISTA PERSONAL**

<b>CRITERIOS</b>	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>
<b>1. Conocimiento del Cargo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Muy buena 5</li><li>- Buena 4</li><li>- Regular 3</li></ul>	<b>5</b>
<b>2. Cultura General:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Muy buena 5</li><li>- Buena 4</li><li>- Regular 3</li></ul>	<b>5</b>
<b>3. Habilidades Comunicacionales:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Muy buena 5</li><li>- Buena 4</li><li>- Regular 3</li></ul>	<b>5</b>
<b>4. Presentación:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Muy buena 5</li><li>- Buena 4</li><li>- Regular 3</li></ul>	<b>5</b>
<b>TOTAL PUNTOS:</b>	