

**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA - IIAP**

**PROCESO CAS N° 0007-2012-IIAP**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN OBRERO DE CAMPO, PARA EL CE-SAN MIGUEL DEL PROGRAMA PROBOSQUES**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un Obrero de Campo

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Programa de Investigación PROBOSQUES - Centro Experimental San Miguel

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Unidad de Personal del IIAP.

**4. Base legal**

a.

Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b. Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

d. Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Mínimo dos (2) años de experiencia en trabajos de mantenimiento de plantaciones de camu camu y plantaciones forestales.
Competencias (2)	Dinámico, proactivo, resistencia para trabajar bajo presión. Comunicación fluida.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Secundaria completa de preferencia.
Cursos y otros eventos de capacitación	Capacitación en actividades agropecuarias, con un mínimo de 5 horas lectivas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimiento sobre preparación de camas y almacenado de semillas de camu camu y otras especies de valor comercial.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar: (6)

- a. Ejecutar el mantenimiento de parcelas experimentales y plantaciones comerciales de camu camu.
- b. Ejecutar el cultivo de vivero para la producción de 2 millones de plántones de camu camu instalado en el CE-San Miguel.
- c. Apoyar en la cosecha de camu camu y otros frutos para propiciar ingresos propios.
- d. Ejecutar la cosecha permanente de camu camu en las parcelas de producción.
- e. Apoyar en la evaluación del germoplasma y pruebas genéticas de camu camu en el CE-San Miguel.
- f. Ejecutar acciones de seguridad de bienes en el CE-San Miguel y su integridad territorial.
- g. Otras que le asigne la Dirección de PROBOSQUES y el Jefe de la Estación del CE-San Miguel.

**INSTRUCCIONES**

- (1) Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
- (2) A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere
- (3) En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable
- (4) Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto
- (5) Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables
- (6) Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Estación Experimental San Miguel - IIAP.
Duración del contrato	Inicio: A partir del 01/04/2012. Término: 31 de diciembre de 2012
Remuneración mensual	S/. 741.00 (Setecientos cuarenta y uno y 00/100 Nuevos Soles).  Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para residir en el Centro Experimental.

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	27-Oct.2011	Directorio del IIAP
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 27 de Feb. al 9 de Mar. 2012	Unidad de Personal
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en Portal Institucional: <a href="http://www.iiap.org.pe">www.iiap.org.pe</a> (sección Noticias-Eventos) y frontis de Sede Central del IIAP, sito en Av. Quiñones Km. 2.5	Día 12-03-2012	Unidad de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía <i>email</i> : <a href="mailto:tjimeno@iiap.org.pe">tjimeno@iiap.org.pe</a> en en físico en la siguiente dirección: Sede Central del IIAP, Av. Quiñones Km. 2.5 s/n, distrito de de San Juan Bautista, Maynas, Loreto.	Del 12/03 al 16/03/2012. Hora: De 7:30 a.m. a 3:30 p.m.	Unidad de Personal
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	Día 19-03-2012	Comisión de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en web: <a href="http://www.iiap.org.pe">www.iiap.org.pe</a> , sección Noticias-Eventos y frontis de Sede CentrI del IIAP, Av. Quiñones Km. 2.5, s/n, San Juan Bautista. (7)	Día 19-03-2012	Comisión de Selección
5	Otras evaluaciones: (8) Evaluación de competencias. Lugar: Sede Central del IIAP, Av. Quiñones km. 2.5 s/n, Distrito de San Juan Bautista.	20-03-2012 Hora: de 08:00 a.m. a 09:00 a.m.	Comisión de Selección
6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en web: <a href="http://www.iiap.org.pe">www.iiap.org.pe</a> , sección Noticias-Eventos y en puertas de acceso a las instalaciones del IIAP Sede Central (7). Evaluación de competencias.	20-03-2011 Hora: 03:30 p.m.	Comisión de Selección
7	Entrevista Lugar: Sede Central del IIAP, Av. Quiñones km. 2.5 s/n, Distrito de San Juan Bautista.	21-03-2012 Hora: de 08:00 a.m. a 10:00 a.m.	Comisión de Selección
8	Publicación de resultado final en web: <a href="http://www.iiap.org.pe">www.iiap.org.pe</a> , sección Noticias-Eventos y en puertas de acceso a instalaciones del IIAP Sede Central, Av. Quiñones km. 2.5, s/n, Distrito de San Juan Bautista. (9).	22-03-2012 Hora: 01:00 p.m.	Comisión de Selección
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato	Del 23 al 29-03-2012	Unidad de Personal
10	Registro del Contrato	Del 23 al 29-03-2012	Unidad de Personal

**INSTRUCCIONES**

- (7) Ver Anexo 01 - Modelo de publicación de resultados preliminares
- (8) A criterio de la entidad se podrán incluir otras evaluaciones que considere necesarias: evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados, profesionales y directivos), psicológica, psicotécnica, de competencias, etc.
- (9) Ver Anexo 02 - Modelo de publicación del resultado final

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>40%</b>		
a. Experiencia	15%	9	15
b. Cursos y otros eventos de capacitación.	10%	6	10
c. Formación académica	15%	9	15
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>			
<b>OTRAS EVALUACIONES (10)</b>	<b>30%</b>		
a. Evaluación de Competencias	30%	18	30
<b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>			
<b>ENTREVISTA</b>	<b>30%</b>		
Entrevista	30%	18	30
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>60</b>	<b>100</b>

El puntaje mínimo aprobatorio será de 60.

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La Hoja de vida se presentará en Formato Anexo N° 2, cuya información consignada 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.

- La experiencia consignada en el detalle de la Sección II. Perfil del Puesto, se acredita mediante copia simple de los certificados de labores correspondientes, prestados bajo cualquier modalidad contractual, sea laboral, civil u otra.
- La formación académica se acredita mediante copia simple de los certificados de estudios.
- Los cursos se acredita por medio de copia simple de aquellos cursos u otras actividades de capacitación recibidos.

### 2. Documentación adicional:

En la etapa de presentación de la Hoja de Vida documentada, se adjuntará el Anexo N° 1: Solicitud de postulante.

### 3. Otra información que resulte conveniente:

El ganador del proceso, dentro del plazo establecido en la Sección V: Cronograma y etapas del proceso, firmará su contrato en la Unidad de Personal, debiendo firmar además las Declaraciones Juradas de Ausencia de Incompatibilidades y de Parentesco por Consanguinidad y Afinidad, y otros documentos requeridos por la Unidad de Personal.

## 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:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con 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 siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas

INSTRUCCIONES

- (10) La evaluación de la hoja de vida y la entrevista serán de carácter obligatorio. Cada entidad establecerá las evaluaciones adicionales que considere necesarias, tales como la evaluación psicológica, la evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados, profesionales y directivos), la evaluación de competencias, etc.

**PROCESO CAS N° 0007-2012-IIAP**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN OBrero DE CAMPO PARA EL CE-SAN MIGUEL DEL PROGRAMA PROBOSQUES

**PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES**

**\*\* Etapa sin puntaje**

NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)		CALIFICACION: APTO/NO APTO
1		
2		
3		
∞		

**\*\* Etapa con puntaje**

NOMBRES Y APELLIDOS				ORDEN DE MÉRITO	PUNTAJE
1					
2					
3					
∞					

La siguiente etapa del proceso se realizará de acuerdo al cronograma establecido en la convocatoria:

1.

Etapa \_\_\_\_\_ (detallar)

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

2. Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

a. \_\_\_\_\_

b. \_\_\_\_\_

(detallar, en caso corresponda)

FECHA: \_\_\_\_\_

**PROCESO CAS N° 0007-2012-IIAP**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN OBREIRO DE CAMPO PARA EL CE-SAN MIGUEL DEL PROGRAMA PROBOSQUES

**PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL**

NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)	RESULTADO
1	GANADOR

1. El postulante declarado GANADOR deberá acercarse a \_\_\_\_\_ (nombre y/o área de la entidad), sito en \_\_\_\_\_ (indicar dirección), del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ a fin de suscribir el Contrato respectivo.
2. Los detalles de la contratación deberán ser coordinados con \_\_\_\_\_ (indicar área encargada) al teléfono \_\_\_\_\_ (indicar) y/o al correo electrónico \_\_\_\_\_ (indicar) dentro del plazo señalado.

**NOTA**

Deberá respetarse lo señalado para la etapa de suscripción y registro del contrato en el Reglamento del Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificatorias.

FECHA: \_\_\_\_\_

**ANEXO 03**

**PROCESO CAS N° 0007-2012-IIAP**

**SOLICITUD DE POSTULANTE**

Solicito ser considerado/a como postulante al Puesto de : OBRERO DE CAMPO para el CI-San Miguel del Programa PROBOSQUES.---

**SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION ESPECIAL DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 0007-2012-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 realizando la Convocatoria Pública CAS N° 0007-2012-IIAP, para la cobertura del cargo mencionado en la sumilla y por reunir los requisitos exigidos, solicito ser considerado como postulante a dicho puesto.

Asimismo, en caso de resultar ganador cuento con disponibilidad inmediata para asumir las funciones del puesto.

Se adjunta la documentación requerida en las Bases del mencionado proceso.

**POR LO EXPUESTO:**

A usted solicito acceder a mi petición.

Lugar y Fecha: .....

Firma : .....







**BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD:**

(Marque con un "x" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente?		

**BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:**

(Marque con un "x" la respuesta)

PERSONA LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la certificación correspondiente?		

Lugar y Fecha :

.....

Firma del Postulante: .....

