

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA - IIAP

PROCESO CAS N° 0013-2012-IIAP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN INVESTIGADOR EN DIVERSIDAD SOCIAL, CONSERVACION, TRANSMISION E INNOVACION DISCURSIVA (ORAL) Y TECNICO - PRODUCTIVA EN SOCIEDADES AMAZONICAS

I. GENERALIDADES**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un Investigador en diversidad social, conservación, transmisión e innovación discursiva (oral) y técnico - productiva en sociedades amazónicas.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Programa de Investigación en Diversidad Cultural y Economía Amazónicas - SOCIODIVERSIDAD

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. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- e. Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo diez (10) años de experiencia en lingüística (conocimiento de la lengua huitoto) con trabajo de campo en comunidades bosquesinas amazónicas.
Competencias	Capacidad de trabajo en equipos multidisciplinarios.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Lic. en Lenguas o Antropólogo.
Cursos de actualización y/o especialización	Cursos de actualización en la especialidad con un mínimo de 60 horas lectivas acumuladas durante los 3 últimos años. Y por lo menos dos (2) estudios de especialización (cursos, programas, diplomaturas, etc., de 100 a más horas lectivas).
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento de la lengua huitoto, educación intercultural y documentación socio-cultural.
Publicaciones científicas en la especialidad	Mínimo dos (02) publicaciones científicas en la especialidad, que testimonien su productividad científica.
Capacidad de uso de entornos informáticos	Conocimiento de ofimática a nivel usuario, manejo de internet, outlook, software estadístico y otros de soporte aplicable a las actividades a desarrollar.
Manejo del idioma inglés	Conocimiento a nivel intermedio (saber leer y escribir el inglés).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGOPrincipales funciones a desarrollar:

- a. Asesorar a los investigadores auxiliares a sistematizar datos comparativos hortícolas y establecer datos estadísticos socio-culturales con las bases de datos recogidas.
- b. Producir materiales para el fortalecimiento socio-cultural y lingüístico de pueblos indígenas y la educación intercultural y bilingüe y para la difusión de la tecnología y los valores sociales bosquesinos.
- c. Asesorar estudios y proyectos para documentar, analizar y comprender las dinámicas sociales, culturales y políticas de la sociedad bosquesina de la Amazonía peruana.
- d. Asesorar estudios y proyectos orientados a fortalecer la sociedad, cultura y lengua en las comunidades bosquesinas estudiadas.
- e. Asesorar en el proceso de publicación y puesta-en-línea de los archivos socio-culturales y lingüísticos (del programa DOBES) en colaboración con el programa BIOINFO.
- f. Asesorar a la Alta Dirección y los Programas de Investigación del IIAP en temas de la especialidad.
- g. Capacitar al personal del Programa en la comprensión, el manejo y la aplicación del marco teórico interpretativo de la sociedad bosquesina elaborado en el IIAP a fin de garantizar la coherencia científica (teórica y práctica) en la ejecución de los proyectos y sub-proyectos.
Capacitar y orientar a los auxiliares de investigación: (1) en la confección de cuadros estadísticos y comparativos con los datos socio-culturales y hortícolas de las bases de datos del Ampiyacu y (2) en la redacción de un informe descriptivo comparativo.
- h. Preparar textos y difundir documentos en lengua indígena que valoren la cultura y el pensamiento (filosofía) indígena.
- i. Preparación y difusión de documentos video que valoren la tecnología y los valores sociales bosquesinos.
- j. Organizar la publicación de los bancos de datos socio-cultural y lingüístico en IIAP/BIOINFO.
- k. Capacitar a maestros indígenas en el método inductivo de la Educación Intercultural bilingüe (EIB) y en la inclusión de los valores sociales bosquesinos en la enseñanza escolar, con referencia al Convenio 169 de la OIT y otros marcos legales.
- l. Organizar y redactar el informe de cierre del proyecto "Manejo y uso del espacio, su biodiversidad y recursos clave".
- m. Participar en eventos de difusión de resultados.
- n. Redactar un artículo científico.
- o. Realizar cualquier acción que la dirección del programa o de la alta dirección de la institución lo requiera y que sean compatibles con la función profesional del investigador.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede central del IIAP, sito en Av. José A. Quiñones Km. 2.5, s/n, San Juan Bautista, Maynas, Loreto.
Duración del contrato	Inicio: A partir del 01/06/2012. Término: 31 de diciembre de 2012
Remuneración mensual	S/. 5,250.00 (Cinco mil doscientos cincuenta y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Con residencia en la ciudad de Iquitos, dedicación a tiempo completo. Disponibilidad para trabajo de campo. No estar inhabilitado para contratar con el Estado. Tener buena salud.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	24-Abr.2012	Directorio del IIAP
Publicación del proceso en el Sistema Nacional del Empleo - MTPE	Del 07 al 18-05-2012	Unidad de Personal

CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en Portal Institucional: www.iiap.org.pe (sección Noticias-Eventos).	Día 21-05-2012	Unidad de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada a los emails: tjimeno@iiap.org.pe y/o nperez@iiap.org.pe ó en físico en la sede central del IIAP, sito en Av. Quiñones Km. 2.5 - San Juan Bautista, Maynas, Loreto.	Del 21 al 25/05/2012. Hora: De 7:30 a.m. a 3:30 p.m.	Unidad de Personal y Unidad de Pers
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	Día 28-05-2012	Comisión de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en web: www.iiap.org.pe , sección Noticias-Evento.	Día 28-05-2012	Comisión de Selección
5	Otras evaluaciones: Evaluación Técnica. Lugar: Sede central del IIAP, sito en Av. Quiñones km. 2.5 - San Juan Bautista, Maynas, Loreto.	29-05-2012 Hora: de 08:00 a.m. a 09:00 a.m.	Comisión de Selección
	Otras evaluaciones: Evaluación Psicotécnica. Lugar: Sede central del IIAP, sito en Av. Quiñones km. 2.5 - San Juan Bautista, Maynas, Loreto.	30-05-2012 Hora: de 08:00 a.m. a 09:00 a.m.	Comisión de Selección
6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en web: www.iiap.org.pe , sección Noticias-Eventos. Evaluación Técnica.	29-05-2012 Hora: 03:00 p.m.	Comisión de Selección
	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en web: www.iiap.org.pe , sección Noticias-Eventos. Evaluación Psicotécnica.	30-05-2012 Hora: 03:00 p.m.	Comisión de Selección
7	Entrevista Lugar: Sede central del IIAP, sito en Av. Quiñones km. 2.5 - San Juan Bautista, Maynas, Loreto.	31-05-2012 Hora: de 08:00 a.m. a 10:00 a.m.	Comisión de Selección
8	Publicación de resultado final en web: www.iiap.org.pe , sección Noticias-Eventos.	31-05-2012 Hora: 03:00 p.m.	Comisión de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 01 al 07-06-2012	Unidad de Personal
10	Registro del Contrato	Del 01 al 07-06-2012	Unidad de Personal

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
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	40%		
a. Experiencia	10%	6,50	10
b. Formación académica	7.5%	4,88	7,5
c. Cursos de actualización y/o especialización.	5%	3,25	5
d. Publicaciones científicas	7.5%	4,87	7,5
e. Capacidad de uso de entornos informáticos	5%	3,25	5
f. Manejo del idioma inglés	5%	3,25	5
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida			
OTRAS EVALUACIONES (10)	40%		
a. Evaluación Técnica	25%	16,25	25
b. Evaluación Psicotécnica	15%	9,75	15
Puntaje Total Otras Evaluaciones			
ENTREVISTA	20%		
Entrevista	20%	13	20
PUNTAJE TOTAL	100%	65	100

El puntaje mínimo aprobatorio será de 65.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La Hoja de vida se presentará en Formato Anexo 04, 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.

- a) 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.
- b) La formación académica se acredita mediante copia legalizada del título profesional.
- c) Los cursos de actualización y/o especialización se acredita por medio de copia simple de aquellos cursos u otras actividades de capacitación recibidos, conforme a lo establecido en el numeral II. Perfil del Puesto del presente formato de convocatoria.
- d) Las publicaciones científicas en la especialidad, se acredita mediante copia simple de la carátula, del índice y de la parte pertinente de la revista donde se publicó el artículo u otro documento científico.
- e) La capacidad del uso de entornos informáticos y el manejo del idioma inglés, se acredita mediante copia simple de los certificados de estudios correspondientes.

2. Documentación adicional:

En la etapa de presentación de la Hoja de Vida documentada, se adjuntará el Anexo 03: 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 DECLATORIA 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:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. 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:

- 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

ANEXO 01

PROCESO CAS N° 0013-2012-IIAP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN INVESTIGADOR EN DIVERSIDAD SOCIAL, CONSERVACION, TRANSMISION E INNOVACION DISCURSIVA (ORAL) Y TECNICO - PRODUCTIVA EN SOCIEDADES AMAZONICAS

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES

**** Etapa sin puntaje**

	NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)	CALIFICACIÓN: 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: _____

ANEXO 02**PROCESO CAS N° 0013-2012-IIAP**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN INVESTIGADOR EN DIVERSIDAD SOCIAL, CONSERVACION, TRANSMISION E INNOVACION DISCURSIVA (ORAL) Y TECNICO - PRODUCTIVA EN SOCIEDADES AMAZONICAS

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: _____