



PERÚ

Ministerio
del Ambiente



MINISTERIO DE ASUNTOS
EXTERIORES DE FINLANDIA



COMUNIDAD ANDINA
SECRETARIA GENERAL



BOLIVIA • COLOMBIA • ECUADOR • PERÚ

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONÍA PERUANA



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN CONTENIDOS SEDE LIMA

PROCESO N° 007-2012-IIAP/BIOINFO
(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONVENIO DE SUBVENCION N° 013/2012 ENTRE EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE
LA AMAZONIA PERUANA (IIAP) Y LA SECRETARIA GENERAL DE LA COMUNIDAD ANDINA
(SGCAN)

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UN
ESPECIALISTA EN CONTENIDOS - SEDE LIMA
PROCESO N° 007-2012-IIAP/BIOINFO
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

1. ANTECEDENTES

Que a través de la Decisión 729, el Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores aprobó la implementación del Programa Regional de Biodiversidad en las Regiones Andino-Amazónicas de los Países Miembros de la CAN (Programa BIOCAN), que tiene como objetivo contribuir a mejorar la calidad de vida de los pueblos que conforman las Regiones Amazónicas Tropicales de los Países Miembros de la Comunidad Andina, promoviendo el desarrollo y la aplicación de un conjunto de herramientas que permitan fortalecer la gestión sostenible de la biodiversidad Andino-Amazónica, para lo cual cuenta con uno de sus componentes para el desarrollo de la gestión integral de información amazónica, mediante la construcción de una Plataforma de información Regional Ambiental Amazónica. PIRAA, a fin de establecer mecanismos de generación y acceso a la información.

Que el Ministerio del Ambiente del Perú, a través de la comunicación Oficio 159-2011-DGDB/VMDERN/MINAM del 01 de agosto de 2011, designo al Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana – IIAP del Perú, la implementación del proyecto para la definición y conformación de la PIRAA, a partir del fortalecimiento del nodo subnacional de Perú. Gestión integral de la información sobre la Diversidad Biológica y Ambiental de la Amazonia Peruana.

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.

Mediante CONVENIO DE SUBVENCION N° 013-2012-IIAP-SGCAN de fecha 22 de marzo de 2012, se dio inicio al trabajo conjunto en el “Fortalecimiento de la Gestión Integral de la Información sobre biodiversidad y ambiente de la Amazonia Peruana en el nivel nacional y regional mediante la articulación de la información existente, mejora de procesos de gestión de información y el fortalecimiento de capacidades institucionales peruanas.

En marco al CONVENIO DE SUBVENCION N° 013-2012-IIAP-SGCAN, se apertura el proceso de selección N° 006-2012-IIAP/BIOINFO, tendiente a la contratación de los servicios de un Especialista en contenidos – Sede Lima, por el período del 01 Junio 2012 al 01 de agosto de 2012, con una contraprestación mensual de USD.2,000.00, la cual será financiada por el Contrato de Subvención N° 013-2012-IIAP-SGCAN, proveniente del Gobierno de Finlandia.

2. FINALIDAD

La presente Convocatoria se realiza con la finalidad de contratar los servicios de un Especialista en contenidos – Sede Lima.

3. OBJETIVO

Establecer las Bases de la Convocatoria para la cobertura del servicio mencionado en el numeral anterior.

4. 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° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
- Convenio de Subvención N° 013-2012-IIAP-SGCAN

5. CONSIDERACIONES GENERALES

- 5.1 La Convocatoria se desarrollará conforme a los principios de legalidad, veracidad, economía procesal, transparencia, acceso a la información, publicidad e igualdad.
- 5.2 Los postulantes se someten voluntariamente a las Bases de la presente Convocatoria.
- 5.3 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.
- 5.4 De comprobarse falsedad en cualquiera de los aspectos declarados bajo juramento, el postulante quedará descalificado automáticamente, en cualquier etapa de la convocatoria, reservándose el IIAP el derecho de iniciar las acciones legales respectivas.

6. DE LA COMISIÓN

La Comisión del Concurso es la designada mediante Memorando (M) N° 001-2012-IIAP-BIOINFO-D de fecha 24 de mayo de 2012.

Son funciones de la Comisión:

- a) Elaborar las Bases de la Convocatoria Pública y proponer a la Dirección del Programa BIOINFO para su aprobación.
- b) Cumplir y hacer cumplir las Bases de la Convocatoria.
- c) Modificar el Cronograma de la Convocatoria, en caso necesario.
- d) Solicitar el apoyo de especialistas de la entidad con experiencia en selección y aplicación de evaluaciones de personal, para el desarrollo del presente proceso.
- e) Realizar la evaluación y disponer la publicación de los resultados finales o cuadro de méritos en el Portal Institucional.
- h) Declarar desierto el proceso objeto de la convocatoria, en los siguientes casos:
 - Cuando no se presente ningún postulante a la convocatoria.
 - 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 para el servicio.
- i) En caso de declararse desierto, en la primera convocatoria, se procederá a una segunda y hasta una tercera convocatoria.
- j) Los aspectos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión de manera inapelable.

7. DE LA CONVOCATORIA, DIFUSION E INSCRIPCION DE POSTULANTES

- 7.1 La Dirección del Programa del IIAP estará encargada de las siguientes acciones:

- a) Elaboración y publicación del aviso de convocatoria, en el Portal Institucional u otro medio de difusión.
- b) Divulgación de las Bases de la Convocatoria a través del Portal Institucional.
- c) Brindar el apoyo logístico que sea requerido por la Comisión.

7.2 A través de la secretaria del Programa BIOINFO, se recepcionará las postulaciones que se presenten dentro del plazo establecido para éste efecto.

7.3 La inscripción al presente proceso de selección es personal, previa presentación de la documentación solicitada en las bases, tales como la solicitud, ficha de postulante y demás documentos requeridos, los cuales deberán ser entregados en sobre cerrado consignado el nombre del cargo al que postula, en la dirección consignada y de acuerdo a la fecha señalada en el cronograma de la convocatoria que se muestra en el Anexo N° 01 de las bases.

7.4 La inscripción se realizará por una sola vez. No hay lugar a subsanación en caso de omisión de documentos.

7.5 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 de la Convocatoria Pública (Anexo N° 02)
- Ficha de Postulante (Anexo N° 03)
- Copia simple del DNI.
- Currículum vite documentado, que acredite cada uno de los requisitos consignados para el cargo. Cada requisito debe contener su documentación sustentatorio por separado.

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

8. TERMINOS DE REFERENCIA

ESPECIALISTA EN CONTENIDOS - SEDE LIMA

I. Generalidades:

Unidad Orgánica	: Programa de Investigación en Información de la Biodiversidad Amazónica (BIOINFO).
Proyecto	: Piloto de gestión integral de la información de la región amazónica.
Línea de acción	: Componente 2, Gestión integral de información de la región amazónica.
Acción	: Gestión Integral de la Información sobre la Diversidad Biológica y Ambiental de la Amazonia Peruana
Denominación del servicio	: Especialista en contenidos
Plazo de ejecución	: Dos (02) meses, año 2012
Lugar de ejecución	: Sede central del Ministerio del Ambiente, Dirección General de Diversidad Biológica - Lima
Monto de la contraprestación	: USD 2000 mensuales
Fuente de financiamiento	: Contrato de subvención N° 013-2012-SGCAN-IIAP, proveniente del Gobierno de Finlandia.
Supervisión del Servicio	: Coordinador de gestión del proyecto y responsable del Proyecto.

II. Objeto de Servicio:

Actualización y mejora de contenidos y de los procesos de gestión de la información especializada en biodiversidad, de la Plataforma Nacional de Biodiversidad, basados en estándares y protocolos, para promover el uso e intercambio de información. Los resultados del servicio deben contribuir a la toma de decisiones para el uso sostenible de la diversidad y contar con información suficiente que permita mantener el liderazgo en su género.

III. Contenido y alcance del Servicio:

- a) Desarrollar el levantamiento de información de organizaciones y especialistas en biodiversidad y medioambiente a partir de las redes peruanas de investigación sobre Amazonía. El estándar a utilizarse estará basado en el formato propuesto por la plataforma del PIRAA.
- a) Realizar la identificación de metadatos sobre biodiversidad y hacer su respectiva documentación en CASSIA. Debe identificar las principales bases de datos disponibles en la región que contengan información sobre biodiversidad y medio ambiente
- b) Participar en el desarrollo de la metadata relacionada a la información geográfica de presiones y riesgo a la biodiversidad.
- c) Cuidar los derechos de propiedad intelectual de la información que se maneje y gestione en el proyecto, así como atender los requerimientos de visibilidad y la identidad visual que se expresa en el convenio de subvención N 13-2012-SGCAN-IIAP.
- d) Participar en las actividades de capacitación acordadas en el Plan de Fortalecimiento.
- a) Participar en la planificación del proyecto en coordinación con el coordinador de gestión y el responsable del proyecto.
- b) Coordinar actividades y productos con el especialista informático coordinador y con el especialista de contenidos de Promamazonia y Siamazonia;
- c) Velar por la calidad y el cumplimiento de los plazos de los resultados, productos y actividades relacionados al componente informático del proyecto.
- d) Elaborar y lograr la aprobación de un plan de trabajo de los servicios de consultoría contratados en un plazo máximo de la primera semana de inicio del servicio.
- e) Otras que le oriente el supervisor y los responsables de la ejecución del proyecto.

IV. Productos a lograr.

- a) Una base de datos de especialistas en biodiversidad y medio ambiente organizada y documentada en la plataforma nacional.
- b) Un documento técnico sobre identificación de metadatos con al menos 25 metadatos sobre biodiversidad documentados en CASSIA.
- c) Informe técnico de desarrollo de la metadata relacionada a la información geográfica de presiones y riesgo a la biodiversidad.
- d) Informes de resultados, productos y actividades orientados a atender las necesidades de información especificadas en el convenio de subvención N 13-2012-SGCAN-IIAP.
- e) Informe final de consultoría.

V. Perfil del Puesto

- a) Profesional en ciencias de la información o de ciencias naturales y sociales, con conocimiento de análisis de recursos de información.

- b) Experiencia de un año en gestión de la tecnología de información sobre desarrollo sostenible (biodiversidad, sociodiversidad, ambiente) de preferencia sobre Amazonía y estándares y con conocimiento de protocolos dublin core, plinian core.
- c) Competencias desarrolladas para trabajar en equipos multidisciplinarios, relacionarse con actores sociales claves a nivel regional y nacional, proactivo y con claro talento en creatividad e innovación.
- d) Conocimiento de inglés y manejo de base de datos.

9. DEL PROCESO DEL CONCURSO

- 9.1 El calendario de la Convocatoria Pública, se detalla en el cronograma de actividades (Anexo N° 01).
- 9.2 El Concurso comprende las siguientes etapas:
 - a) Convocatoria
 - b) Presentación de documentación
 - c) Calificación Curricular
- 9.3 La etapa de evaluación tendrán el siguiente puntaje:
 - Calificación Curricular, máximo hasta 100 puntos y mínimo 50 puntos.
- 9.4 El proceso se desarrollará de la siguiente manera:

Calificación Curricular

Se evaluará el Currículo Vitae del postulante observando su formación profesional, experiencia laboral, habilidades entre otros de los requisitos exigidos en los Términos de Referencia, otorgándole puntaje de acuerdo al Cuadro de Puntuación que se adjunta (Anexo N° 05). En esta etapa los postulantes que no cumplen con los requisitos mínimos serán descalificados.

- 9.5 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 50 puntos,.
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.
- 9.6 De presentarse igualdad de resultados se procederá a tomar una entrevista personal y se declarará ganador a quien hubiere alcanzado el mayor puntaje en la entrevista personal.

10. 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, siempre y cuando hayan alcanzado o superado el puntaje final mínimo aprobatorio de 50 puntos.

11. ANEXOS

ANEXO Nº 01

CRONOGRAMA DEL PROCESO

Nº Orden	ACTIVIDADES	FECHA (Año 2012)
1	Convocatoria	25 de mayo
2	Recepción de postulaciones (1)	Del 26 al 29 de mayo
3	Evaluación de la hoja de vida y evaluación técnica (2)	30 de mayo
4	Publicación de resultados finales (2)	31 de mayo

(1) LUGAR: IIAP, Av. José A. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista
Secretaría del Programa BIOINFO, de 07:30 horas – 15:30 horas ó vía email a Tello@iiap.org.pe y a gbabilonia@iiap.org.pe.

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

ANEXO N° 02

**CONVENIO DE SUBVENCION N°013/2012
ENTRE EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA – IIAP Y LA
SECRETARIA GENERAL DE LA COMUNIDAD ANDINA-SGCAN**

**PROCESO N° 007-2012-IIAP/BIOINFO
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

SOLICITUD DE POSTULANTE

Solicito ser considerado/a como postulante al proceso de convocatoria para: La Contratación de los Servicios de un Especialista de contenidos – Sede Lima.

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION ESPECIAL DEL PROCESO N° 006-2012-IIAP/BIOINFO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UN SERVICIO DE CONTENIDOS - SEDE LIMA

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 el **PROCESO N° 007-2012-IIAP/BIOINFO**, para la convocatoria de contratación del servicio mencionado en la sumilla y por reunir los requisitos exigidos, solicito ser considerado como postulante ha dicho proceso.

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

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:

ANEXO N° 03

CONVENIO DE SUBVENCION N°013/2012
ENTRE EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA – IIAP Y LA
SECRETARIA GENERAL DE LA COMUNIDAD ANDINA-SGCAN

PROCESO N° 007-2012-IIAP/BIOINFO
(PRIMERA CONVOCATORIA)

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:						
- Bachiller						
- Titulado						

Señale cinco actividades de capacitación más importantes 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: Marcar con X sobre SI o NO

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 O SOFTWARE ESPECIALIZADO:

Lenguajes o programas que conoce: Marcar con X sobre SI o NO			
_____	Nivel _____	Posee certificación (SI) (NO)	
_____	Nivel _____	Posee certificación (SI) (NO)	
_____	Nivel _____	Posee certificación (SI) (NO)	
_____	Nivel _____	Posee certificación (SI) (NO)	
_____	Nivel _____	Posee certificación (SI) (NO)	
_____	Nivel _____	Posee certificación (SI) (NO)	

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)		
Persona de contacto:	Nombre		Cargo
E-mail:			
Tlf.:			

Empresa/Institución:		Rubro:	
Área	Cargo		Motivo del Cese
Fecha de ingreso (aa/mm/dd)	Fecha Cese (aa/mm/dd)		
Persona de contacto:	Nombre		Cargo
E-mail:			
Tlf.:			

Empresa/Institución:		Rubro:	
Área	Cargo		Motivo del Cese
Fecha de ingreso (aa/mm/dd)	Fecha Cese (aa/mm/dd)		
Persona de contacto:	Nombre		Cargo
E-mail:			
Tlf.:			

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: Refiera a tres personas que no sean familiares ni trabajadores del IIAP.

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

Lugar y Fecha:

Firma del Postulante:

ANEXO N° 04

**CONVENIO DE SUBVENCION N°013/2012
ENTRE EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA – IIAP Y LA
SECRETARIA GENERAL DE LA COMUNIDAD ANDINA-SGCAN**

**PROCESO N° 007-2012-IIAP/BIOINFO
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

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 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.

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.

Asimismo, declaro conocer las bases administrativas de la Convocatoria al que postulo, sometiéndome a esta voluntariamente.

Igualmente, en caso de resultar ganador del proceso, como requisito previo a la firma del contrato, me comprometo a presentar los documentos que me sean requeridos.

Lugar y Fecha:

Firma del Postulante:

ANEXO N° 05
CONVENIO DE SUBVENCION N°013/2012
ENTRE EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA – IIAP Y LA
SECRETARIA GENERAL DE LA COMUNIDAD ANDINA-SGCAN

PROCESO N° 007-2012-IIAP/BIOINFO
(PRIMERA CONVOCATORIA)

EVALUACION CURRICULAR

Servicio: ESPECIALISTA EN CONTENIDOS- SEDE LIMA

Apellidos y Nombres

del postulante: _____

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
I. Formación: <i>Se acreditará con copia legalizada de diploma de Ciencias de la Información o de ciencias naturales y sociales con conocimiento de análisis de recursos de información.</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Profesional de otras áreas de ciencias naturales y sociales.....15 Ptos. ■ Profesional en Ciencias de la Comunicación.....30 Ptos. 	
II. Experiencia laboral: <i>Acreditar mediante copia simple de/los certificado/s de trabajo y/o copias simples de los contratos de SNP ó Locación de Servicios.</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Un (1) años de experiencia en puestos o funciones similares.....15 Ptos. ■ Más de un (1) años de experiencia en puestos o funciones similares.....30 Ptos. 	
III. Experiencia <i>en gestión de la tecnología de información sobre desarrollo sostenible (biodiversidad, sociodiversidad, ambiente) de preferencia sobre Amazonía y estándares y con conocimiento de protocolos dublin core, plinian core. Acreditar con copia de certificados de experiencia.</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Menos de 1 años.....10 Ptos. ■ Más de 1 años.....20 Ptos. 	
IV. Manejo de entornos informáticos: <i>Se acreditará con copia simple de certificado.</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Conocimiento de Word, Excell05 Ptos. ■ Conocimiento de Word, Excell + Power Point, Outlook.....15 Ptos 	
V. Conocimiento básico del idioma inglés: <i>Se acreditará con copia simple de certificado(s) de estudios.</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Nivel básico: Entiende lo que lee y escribe documentos simples.....05 Ptos. 	
TOTAL	