

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA - IIAP

PROCESO CAS N° 0018-2012-IIAP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: UN ESPECIALISTA EN DIFUSION, CONSULTA Y VALIDACION; UN ASISTENTE SIG - MICRO ZEE Y UN ASISTENTE EN FISIOGRAFIA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de: Un Especialista en Difusión, Consulta y Validación; un Asistente SIG - Micro ZEE y un Asistente en Fisiografía.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Programa de Investigación en Cambio Climático, Desarrollo Territorial y Ambiente - PROTERRA.

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. 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 DE PUESTOS

2.1 ESPECIALISTA EN DIFUSION, CONSULTA Y VALIDACION

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de dos (2) años en procesos participativos, trabajo de campo, gestión interinstitucional. Y haber participado en por lo menos un proceso de ZEE en la Amazonía.
Competencias	Aptitud para el trabajo en equipos multidisciplinarios e interinstitucionales. Capacidad de aprender, innovar y aplicar nuevas metodologías de trabajo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional (colegiado y habilitado) en ciencias naturales o sociales.
Cursos de actualización y/o especialización	Cursos de actualización en ZEE, procesos participativos y gestión interinstitucional, con un mínimo de 30 horas lectivas acumuladas en los últimos 3 años.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimientos sobre procesos participativos y trabajo en comunidades, gestión interinstitucional, proceso de Zonificación Ecológica y Económica (ZEE) en la Amazonía.
Manejo de Entornos Informáticos	Dominio de Office a nivel de usuario (Word, Excell, M-Outlook, Internet, Power Point),

2.2 ASISTENTE SIG - MICRO ZEE

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de un (1) año en trabajos en SIG y haber participado por lo menos en un proceso de ZEE.
Competencias	Aptitud para el trabajo en equipos multidisciplinarios e interinstitucionales. Capacidad de aprender, innovar y aplicar nuevas metodologías de trabajo. Aptitud física y psicológica para los trabajos de campo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional (colegiado y habilitado) en ciencias naturales.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de actualización en SIG y Zonificación Ecológica y Económica, con un mínimo de 20 horas lectivas acumuladas en los últimos 3 años.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimientos de Sistemas de Información Geográfica y de procesos de Zonificación Ecológica y Económica.
Manejo de Entornos Informáticos	Manejo de programas Arc View y Arc Gis.

2.3 ASISTENTE EN FISIOGRAFIA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de un (1) año en estudios de suelos, fisiografía en la Amazonía peruana.
Competencias	Aptitud para el trabajo en equipos multidisciplinarios e interinstitucionales. Capacidad de aprender, innovar y aplicar nuevas metodologías de trabajo. Aptitud física y psicológica para los trabajos de campo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en ciencias naturales.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de actualización en SIG (Arc View), suelos y fisiografía, con un mínimo de 20 horas lectivas acumuladas en los últimos 3 años.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimientos de manejo de SIG (Arc View), suelos y fisiografía.
Manejo de Entornos Informáticos	Manejo de Office a nivel usuario.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**3.1 ESPECIALISTA EN DIFUSION, CONSULTA Y VALIDACION**

Principales funciones a desarrollar:

Para la meta Micro ZEE del área de influencia de la carretera Iquitos- Nauta

- a. Elaboración del Plan de difusión, consulta y validación.
- b. Programación y ejecución de los talleres de consulta y validación en las diferentes zonas del área de estudio.
- c. Elaboración de las memorias de los talleres.
- d. Elaboración de actas de las reuniones.
- e. Elaboración de boletines informativos de la Micro ZEE.
- f. Coordinación con las municipalidades y el Gobierno Regional para la promulgación de Ordenanzas de aprobación de la propuesta de Micro ZEE.
- g. Coordinación con los medios de comunicación televisivos, radiales o escritos, para las acciones de difusión de los avances de la Micro ZEE.
- h. Elaborar informes mensuales de actividades a la coordinación del Proyecto.

Para Difusión, supervisión y difusión

Apoyar a la Dirección en las actividades encargas.

3.2 ASISTENTE EN SIG - MICRO ZEE

Principales funciones a desarrollar:

Para la meta Micro ZEE del área de influencia de la carretera Iquitos- Nauta

- a. Coordinación con los especialistas temáticos para la elaboración de los mapas temáticos finales.
- b. Elaboración de mapas intermedios en coordinación con el especialista SIG.
- c. Participación en el modelamiento ZEE en coordinación con el especialista SIG:
- d. Apoyo en los talleres de consulta y validación en coordinación con especialista.
- e. Apoyo en la elaboración de la metadata del proyecto.
- f. Elaboración de informes mensuales de actividades realizadas.

Para Difusión, supervisión y difusión

Apoyar a la Dirección en las actividades encargas.

3.3 ASISTENTE EN FISIOGRAFIA

Principales funciones a desarrollar:

Para la meta Micro ZEE del área de influencia de la carretera Iquitos- Nauta

- a. Revisión de los informes temáticos de fisiografía, suelos y capacidad de uso mayor de las tierras.
- b. Participación en la elaboración del submodelo de aptitud productiva para la Micro ZEE.
- c. Participación en la elaboración de la propuesta preliminar de la Micro ZEE.
- d. Participación en el levantamiento de observaciones.
- e. Participación en la elaboración de la propuesta final de la Micro ZEE.

Para Difusión, supervisión y difusión

Apoyar a la Dirección en las actividades encargas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

4.1 ESPECIALISTA EN DIFUSION, CONSULTA Y VALIDACION

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central IIAP. Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas.
Duración del contrato	Inicio: A partir del 09/07/2012. Término: 31 de diciembre de 2012
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos 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 y dedicación a tiempo completo.

4.2 ASISTENTE SIG - MICRO ZEE

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central IIAP. Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas.
Duración del contrato	Inicio: A partir del 09/07/2012. Término: 31 de diciembre de 2012
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres mil 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 y dedicación a tiempo completo.

4.3 ASISTENTE EN FISIOGRAFIA

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central IIAP. Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas.
Duración del contrato	Inicio: A partir del 09/07/2012. Término: 31 de diciembre de 2012
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos 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 y dedicación a tiempo completo.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	30-may-12	Directorio del IIAP
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 08 al 21 de Jun.2012	Unidad de Personal
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en Portal Institucional: www.iiap.org.pe (sección Noticias-Eventos)	Día 22-06-2012	Unidad de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía <i>email</i> : tjimen@iiap.org.pe o <i>físico</i> en/a la siguiente dirección: Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas, Loreto.	Del 22 al 28/06/2012. Hora: De 7:30 a.m. a 3:30 p.m.	Mesa de Partes y Unidad de Personal
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	Día 02-07-2012	Comisión de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en web: www.iiap.org.pe , sección Noticias-Eventos.	Día 02-07-2012	Comisión de Selección
5	Otras evaluaciones: Evaluación técnica. Lugar: Sede Central IIAP - Av. Quiñones Km. 2.5	03-07-2012 Hora: de 08:00 a.m. a 09:00 a.m.	Comisión de Selección
	Evaluación psicotécnica. Lugar: Sede Central IIAP - Av. Quiñones Km. 2.5	04-07-2012 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	03-07-2011 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	04-07-2012 Hora: 03:00 p.m.	Comisión de Selección
7	Entrevista Lugar: Sede Central IIAP - Av. Quiñones Km. 2.5	05-07-2012 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.	06-07-2012 Hora: 10:00 a.m.	Comisión de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 09 al 13-07-2012	Unidad de Personal
10	Registro del Contrato	Del 09 al 13-07-2012	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	15%	10	15
b.	Cursos y/o estudios de especialización.	5%	3	5
c.	Formación académica	15%	10	15
d.	Manejo de entornos informáticos	5%	3	5
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida				
OTRAS EVALUACIONES (10)		40%		
a.	Evaluación Técnica	25%	16	25
b.	Evaluación Psicotécnica	15%	10	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-A, ANEXO 04-B y ANEXO 04-C, respectivamente, 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 computa a partir de la obtención del grado académico de Bachiller y se acredita mediante copia de los certificados de labores correspondientes, prestados bajo cualquier modalidad contractual sea laboral, civil u otra.
- b) La formación académica, grado académico y/o nivel de estudios, se acredita mediante copia del título profesional, del diploma de colegiatura y de la constancia de habilitación profesional. Así como, copia del grado de Bachiller, en su caso.
- c) Los cursos se acredita por medio de copia de aquellos cursos u otras actividades de formación académica menores de 100 horas lectivas. Los estudios de especialización se refieren aquellos cursos, programas, diplomaturas, post títulos y otros que acrediten una formación académica especializada por igual o más de 100 horas lectivas; se acredita mediante copia de los certificados de estudios y/o diplomas correspondientes.
- d) El manejo de entornos informáticos y conocimiento del idioma inglés (de ser el caso), se acredita mediante copia 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 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:

- 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° 0018-2012-IIAP

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: UN ESPECIALISTA EN DIFUSION,
CONSULTA Y VALIDACION; UN ASISTENTE SIG - MICRO ZEE Y UN ASISTENTE EN FISIOGRAFIA**

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° 0018-2012-IIAP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: UN ESPECIALISTA EN DIFUSION, CONSULTA Y VALIDACION; UN ASISTENTE SIG - MICRO ZEE Y UN ASISTENTE EN FISIOGRAFIA

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: _____