

## INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA - IIAP

**PROCESO CAS N° 0020-2012-IIAP****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN INVESTIGACION Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA EN SISTEMAS DE INFORMACION****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un Especialista en Investigación y Transferencia de Tecnología en Sistemas de Información.

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

Dirección de Programa de Investigación en Información de la Biodiversidad Amazónica - BIOINFO

**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 Laboral 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
<b>Experiencia</b>	Experiencia de un (1) año en gestión de la tecnología de información sobre desarrollo sostenible (biodiversidad, sociodiversidad, ambiente y economía), de preferencia sobre la Amazonía. Experiencia de un (1) año en diseño y ejecución de proyectos de investigación o cooperación.
<b>Competencias</b>	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.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Profesional (colegiado y habilitado) en Ing. de Sistemas e Informática o profesión afín relacionadas al diseño, desarrollo y transferencia de tecnologías de sistemas de información y de uso e impacto de la información.
<b>Cursos de actualización y/o estudios de especialización</b>	Capacitación actualizada en la especialidad y en diseño y ejecución de proyectos de investigación o cooperación, con un mínimo de 60 horas lectivas en los últimos 3 años.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b> mínimos o indispensables y deseables	Conocimientos sobre: a) diseño, desarrollo y transferencia de tecnologías de sistemas de información y de uso e impacto de la información; b) diseño y ejecución de proyectos de investigación o cooperación.
<b>Manejo de entornos informáticos</b>	Manejo de lenguajes de programación para sistemas de información, redes e internet y diseño de bases de datos informáticos.
<b>Conocimiento del idioma inglés.</b>	A nivel intermedio.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO****Principales funciones a desarrollar:**

- a. Analizar las necesidades institucionales de Gobierno Electrónico- GIE y la priorización de los servicios a implementar (servicio web2.0), y desarrollar tecnologías de GIE, el mismo que deberán ser manejados y adoptados por el personal del IIAP (Nueva plataforma IIAP).
- b. Conceptualizar y diseñar tecnologías de buscador inteligente de biodiversidad y realizar mejoras y retroalimentación de ontologías.
- c. Integrar los servicios de información de SIAMAZONIA a la enciclopedia de la vida mundial.
- d. Desarrollar sistemas de información y herramientas especializadas en biodiversidad, gestión territorial, economía y sociodiversidad amazónica.
- e. Asistencia en el diseño, desarrollo y monitoreo de eventos de transferencia de tecnologías de información y de fortalecimiento de capacidades en el uso de plataformas y herramientas tecnológicas.
- f. Asesorar al IIAP en la implementación de normas técnicas para la gestión, estándares y protocolos para el intercambio e interoperabilidad de la información especializada.
- g. Apoyar en la promoción y gestión de los servicios de información del Programa y de la Institución en las diversas redes de investigación locales, nacionales y regionales de interés para el IIAP.
- h. Participar en el proceso de planificación del Programa mediante las siguientes acciones: (1) Asistencia técnica en la elaboración, propuesta y mantenimiento actualizado del expediente técnico del (de los) proyecto(s) que ejecuta. (2) Apoyo en la elaboración y propuesta de los productos y resultados a alcanzar mediante los POA (Plan Operativo Anual) del Programa. (3) Apoyo en la realización del monitoreo trimestral, anual del proyecto que ejecuta. (4) Participar en el sistema de cooperación científica y tecnológica del Programa apoyando en la elaboración y propuesta de proyectos de cooperación nacional e internacional.
- i. Proteger los derechos de propiedad intelectual en cuanto al manejo y uso de la información producida por el Instituto y velar que el proyecto o sub proyecto que ejecuta cumpla con tales derechos.
- j. Responder por la seguridad de los datos e información que cuenta y genere el proyecto o sub proyecto que ejecuta.
- k. Brindar asistencia técnica en el diseño de los Centros de Información en todas las sedes del Instituto.
- l. Brindar asistencia técnica en la promoción, realización y monitoreo de los resultados de eventos regionales, nacionales e internacionales de alto nivel científico y tecnológico.
- m. Velar por la calidad de los resultados, de las condiciones técnicas, científica y operativa, y proponer acciones de fortalecimiento de capacidades del proyecto o sub proyecto que ejecuta.
- n. Los demás que le asigne el Director del Programa BIOINFO y el Jefe del Proyecto SITEC inherentes a su cargo y/o especialidad.

**Productos a lograr a fin de año:**

1. Tecnologías de información aplicado a piloto de Gobierno Electrónico Institucional - GIE, operando y adoptados por el personal del IIAP (Nueva plataforma IIAP).
2. Una herramienta tecnológica implementada para la gestión de ontologías y búsquedas inteligentes de información de biodiversidad y medio ambiente.
3. Enciclopedia de la vida Amazónica desarrollada e integrada a la enciclopedia de la vida mundial.

**Productos compartidos con el equipo del proyecto SICOM:**

1. Sistemas de información desarrollados: Gestión Territorial desarrollado, SIL San Martín, SIL Amazonas, y ASBYSE.
  2. Actualización y consolidación tecnológica de los sistemas de información: SIGIRH, SISOCIODIVERSIDAD, SIL Napo, SIL Madre de Dios, PIRAA, Buenas Prácticas - ASBYSE, SIAMAZONIA, PROMAMAZONIA y IIAP.
  3. Incorporación de nuevas herramientas tecnológicas para la captura y gestión de información, actualización y otras (UAV, sensores remotos de monitoreo ambiental y trazabilidad, aplicaciones móviles, Mira +, Map Amazonía).
  4. Estándares y protocolos (E&P) y base técnica para la política pública sobre manejo de información en ZEE, gestión territorial y diversidad biológica.
  5. Eventos de transferencia de SIGRH y SIAMAZONIA.
  6. Programa de difusión y promoción de resultados de investigaciones del proyecto SITEC (Artículos científicos, artículos periodísticos, promoción del uso tecnológico).
  7. Programa anual de fortalecimiento de capacidades de especialización temprana en tecnología de información. Diez jóvenes participan en el programa.
  8. Dos eventos de capacitación en E&P orientados a los temas de biodiversidad y ambiente.
-

- 9 Campaña de incidencia para la implementación de bases técnicas sobre E&P en los sistemas de información sobre biodiversidad y ambiente.
- 10 Proyecto de cooperación técnica para apoyar la implementación de E&P en los sistemas de información sobre biodiversidad y ambiente.
- 11 Cinco informes de monitoreo y planamiento de las metas programadas en el POA 2012 del proyecto SITEC.
- 12 Eventos de capacitación en modelamiento de nicho ecológicos.
- 13 Un artículo científico, un manual y dos documentos técnicos sobre los proyectos de BIOINFO.
- 14 Dos servicios de información (SIGIRH y SIAMAZONIA) puesta en servicio.
- 15 Eventos de promoción y transferencia de los sistemas de información SIGIRH, SITURISMO, SISO-CIODIVERSIDAD, GEOAMAZONIA, Nueva Plataforma IIAP, SIAMAZONIA y PromAmazonía.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instalaciones del IIAP Sede Central. Av. Abelardo Quiñones Km. 2.5, distrito de San Juan Bautista, provincia de Maynas y Dpto. de Loreto.
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.

#### 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 11 al 22 de Jun.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)	Día 25-06-2012	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> o <i>físico</i> en/a la siguiente dirección: Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas, Loreto.	Del 25/06 al 02/07/2012. Hora: De 7:30 a.m. a 3:30 p.m.	Mesa de Partes
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	Día 03-07-2012	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.	Día 03-07-2012	Comisión de Selección
5	Otras evaluaciones: Evaluación técnica. 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
	Evaluación psicotécnica. Lugar: Sede Central IIAP - Av. Quiñones Km. 2.5	05-07-2012 Hora: de 08:00 a.m. a 09:00 a.m.	Comisión de Selección
6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en web: <a href="http://www.iiap.org.pe">www.iiap.org.pe</a> , sección Noticias-Eventos. Evaluación Técnica	04-07-2011 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	05-07-2012 Hora: 03:00 p.m.	Comisión de Selección
7	Entrevista Lugar: Sede Central IIAP - Av. Quiñones Km. 2.5	06-07-2012 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: 01:00 p.m.	Comisión de Selección
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
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
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>		<b>40%</b>		
a.	Experiencia	12.5%	8,125	12,5
b.	Cursos de actualización y/o estudios de especialización.	6%	3,9	5
c.	Formación académica	12.5%	8,125	12,5
d.	Manejo de entornos informáticos	6%	3,9	5
e.	Conocimiento del idioma inglés	3%	1,95	5
<b>OTRAS EVALUACIONES</b>		<b>40%</b>		
a.	Evaluación Técnica	25%	16	25
b.	Evaluación Psicotécnica	15%	10	15
<b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>				
<b>ENTREVISTA</b>		<b>20%</b>		
Entrevista		20%	13	20
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>65</b>	<b>100</b>

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.

- 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.
- 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 para el cómputo de la experiencia.
- Los cursos de actualización se acredita por medio de copia de aquellos cursos u otras actividades de formación académica menores de 100 horas lectivas, seguido en los últimos 3 años..
- El manejo de entornos informáticos y conocimiento del idioma inglés, se acredita mediante copia de los certificados de capacitación 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° 0020-2012-IIAP**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN INVESTIGACION Y TRANSFERENCIA DE  
 TECNOLOGIA EN SISTEMAS DE INFORMACION

**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° 0020-2012-IIAP**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN INVESTIGACION Y TRANSFERENCIA DE  
 TECNOLOGIA EN SISTEMAS DE INFORMACION

**PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL**

NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)	RESULTADO
1	<b>GANADOR</b>

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: \_\_\_\_\_