



INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA - IIAP

PROCESO CAS N° 0012-2013-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA - OPPyR

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria  
Contratar los servicios de un Especialista en Proyectos de Inversión Pública.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante  
Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización - OPPyR
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° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS  | DETALLE   |
|---|---|
| Experiencia   | Experiencia comprobada de más de cinco (5) años en diseño de procesos o procedimientos técnicos – administrativos del sistema de racionalización y planeamiento estratégico, y en manejo de sistemas informáticos. Haber formulado más de tres estudios de pre inversión a nivel de perfil de proyectos de inversión pública, demostrables en el banco de proyectos del SNIP como responsable, y que estos estudios hayan sido aprobados por una OPI. |
| Competencias  | Pensamiento analítico, buen criterio e iniciativa, trabajo en equipo. Alta responsabilidad en la entrega de productos en el plazo previsto.   |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios. | Título profesional (colegiado y habilitado) de Ingeniero en Informática y Sistemas, Economista, Contador Público, Licenciado en Administración o Ingeniero Civil. Con grado de Maestría en áreas afines al servicio solicitado. Especialista en el Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP y en Sistema de Racionalización.  |

|  |  |
|--|--|
| Cursos de actualización y/o especialización                                  | Capacitación actualizada en proyectos de inversión pública, sistema de racionalización y planeamiento estratégico, con un mínimo de 40 horas lectivas acumuladas en los últimos 3 años. Y, por lo menos, dos (2) estudios de especialización: 1 en SNIP y 1 en sistema de racionalización.         |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables | Conocimientos sobre diseño de procesos o procedimientos técnicos – administrativos del sistema de racionalización y planeamiento estratégico. Formulación de estudios de pre inversión a nivel de perfil de proyectos de inversión pública. Manejo de sistemas informáticos. Dominio de Ofimática. |
| Manejo de entornos informáticos  | Manejo de sistemas informáticos y dominio de Ofimática.  |

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

#### Objeto del Servicio

Administrar, controlar y monitorear eficientemente los proyectos de inversión pública que ejecuta el IIAP, en el marco de la Ley de Inversión Pública (SNIP).

#### Contenido del Servicio

| PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR  | PRODUCTOS ENTREGABLES   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Administrar y controlar eficientemente la ejecución de los proyectos de inversión pública.</li> <li>b) Coordinar con los responsables de los proyectos de inversión pública, para que éstos sean ejecutados ciñéndose a los parámetros bajo las cuales fueron otorgados la viabilidad.</li> <li>c) Elaborar en coordinación con los responsables de los proyectos, los informes financieros, presupuestales y reportes administrativos, respecto a la ejecución y avance del proyecto; cuando lo solicite la administración.</li> <li>d) Elaborar los informes de consistencia de los estudios definitivos o expedientes técnicos y proponer su registro ante la OPI MINAM, a través del formato 15 del SNIP.</li> <li>e) Elaborar los informes para registrar las variaciones en la fase de inversión de los PIP y proponer su registro ante la OPI MINAM, a través del formato 16 del SNIP.</li> <li>f) Apoyar a los responsables de los proyectos con proporcionar con información financiera y presupuestal para el cierre del proyecto.</li> <li>g) Elaborar el informe de cierre del proyecto a través del formato 24 del SNIP, cuando hayan concluido y el PIP cuente con la Resolución Presidencial de aprobación de la liquidación técnica, económica y financiera.</li> <li>h) Realizar coordinaciones permanentes con la OPI MINAM, para fortalecer y dar celeridad a las gestiones respecto a los proyectos de inversión pública.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes mensuales del avance financiero, presupuestal y físico de los proyectos de inversión en ejecución. Reportes administrativos de avance de los proyectos.</li> <li>• Informe anual sobre estado situacional respecto al avance físico, económico y financiero de los proyectos en ejecución.</li> </ul> |

IV. **CONDICIONES ESENCIALES DE L CONTRATO**

| <b>CONDICIONES</b>                        | <b>DETALLE</b>  |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio          | Sede Central del IIAP – Oficina General de Administración. Sito en Av. Quiñones Km. 2.5. San Juan Bautista, Maynas, Loreto.   |
| Duración del contrato                     | Inicio: A partir del 11/03/2013.<br>Término: 31 de diciembre de 2013  |
| Remuneración mensual                      | S/. 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.  |
| Supervisor del contrato                   | Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización - OPPyR   |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Con residencia en la ciudad de Iquitos y dedicación a tiempo completo. No estar inhabilitado para contratar con el Estado. Disponibilidad inmediata. Tener buena salud. Presentar al inicio del servicio, un pan de trabajo de los productos citados en el contenido del servicio de los Términos de Referencia del Contrato. |

V. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

| <b>ETAPAS DEL PROCESO</b>                                  |  | <b>CRONOGRAMA</b>                                       | <b>ÁREA RESPONSABLE</b> |
|--|--|---|-------------------------|
| Aprobación de la Convocatoria                              |  | 30-Ene. 2013  | Directorio del IIAP     |
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo |  | Del 13 al 26 de Feb. 2013                               | 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 27-02-2013  | Unidad de Personal      |
| 2  | Presentación de la hoja de vida documentada vía email: <a href="mailto:tjimeno@iiap.org.pe">tjimeno@iiap.org.pe</a> y/o <a href="mailto:nperez@iiap.org.pe">nperez@iiap.org.pe</a> , o presentación en físico en Av. Quiñones km. 2.5, San Juan Baustista, Maynas, Loreto. | Del 27/02 al 05/03/2013. Hora: De 7:30 a.m. a 3:30 p.m. | Unidad de Personal      |
| <b>SELECCIÓN</b>   |  |   |                         |
| 3  | Publicación de lista de postulantes que reunen requisitos mínimos. En web: <a href="http://www.iiap.org.pe">www.iiap.org.pe</a> , sección Noticias-Eventos.  | 06-03-2013<br>Hora: 11:00 m                             | 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.   | 06-03-2013<br>Hora: 03:00 p.m.                          | Comisión de Selección   |
| 5  | Otras evaluaciones:<br>Evaluación técnica [1]<br>Lugar: Sede Central IIAP - Av. Quiñones Km. 2.5   | 07-03-2013<br>Hora: de 11:30 a.m. a 12:30 p.m.          | Comisión de Selección   |
|  | Evaluación psicotécnica [2].<br>Lugar: Sede Central IIAP - Av. Quiñones Km. 2.5  | 07-03-2013<br>Hora: de 12:30 p.m. a 01:30 p.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  | 07-03-2013<br>Hora: 03:30 p.m.                          | Comisión de Selección   |
| 7  | Entrevista. Lugar: Sede Central IIAP -   | 08-03-2013  | Comisión de             |

|  |   |                                  |                       |
|--|---|----------------------------------|-----------------------|
|  | Av. Quiñones Km. 2.5.   | Hora: de 11:30 a.m. a 12:30 p.m. | Selección             |
| 8  | Publicación de resultado final en web: www.iiap.org.pe, sección Noticias-Eventos. | 08-03-2013<br>Hora: 03:30 p.m.   | Comisión de Selección |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |   |                                  |                       |
| 9  | Suscripción del Contrato  | Del 11 al 15-03-2013             | Unidad de Personal    |
| 10   | Registro del Contrato   | Del 11 al 15-03-2013             | Unidad de Personal    |

[1] La Evaluación Técnica tiene carácter eliminatorio, teniendo en cuenta que el puntaje mínimo aprobatorio en este rubro es 19.50.

[2] La Evaluación Psicotécnica no tiene carácter eliminatorio, no tiene puntaje, sólo es referencial.

## 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>50%</b>                                   |                |                |
| a. Experiencia   | 15%  | 9.75           | 15             |
| b. Cursos de actualización y/o especialización.          | 15%  | 9.75           | 15             |
| c. Formación académica                                   | 15%  | 9.75           | 15             |
| d. Manejo de entornos informáticos                       | 5%   | 3.25           | 5              |
| <b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b> |  | <b>32.5</b>    | <b>50</b>      |
| <b>OTRAS EVALUACIONES</b>                                | <b>30%</b>                                   |                |                |
| a. Evaluación Técnica                                    | 30%  | 19.5           | 30             |
| b. Evaluación Psicotécnica                               | <b>NO TIENE PUNTAJE, SOLO ES REFERENCIAL</b> |                |                |
| <b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>                  |  | <b>19.5</b>    | <b>30</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 título profesional 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 legalizada del título profesional y del grado de Maestría. Así como, copia simple de la colegiatura y de la constancia o certificado de habilitación profesional.
- Los cursos de actualización y/o estudios de especialización se acredita por medio de copia simple 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 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 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 (19.5) en la etapa de evaluación técnica.
- d. Cuando ninguno de los postulantes obtiene puntaje final mínimo aprobatorio de 65 puntos.

**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 presupuestarias.
- c. Otras debidamente justificadas

## ANEXO 01

PROCESO CAS N° 0012-2013-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN INVERSIÓN PÚBLICA - OPPyR

### PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES

\*\* Etapa sin puntaje

| NOMBRES Y APELLIDOS<br>(en orden alfabético) |  | CALIFICACIÓN: APTO/NO APTO |
|--|--|----------------------------|
| 1  |  |                            |
| 2  |  |                            |
| 3  |  |                            |
| ∞  |  |                            |

\*\* Etapa con puntaje

| NOMBRES Y APELLIDOS |  |  |  | ORDEN DE MÉRITO | PUNTAJE |
|---------------------|--|--|--|-----------------|---------|
| 1                   |  |  |  |                 |         |
| 2                   |  |  |  |                 |         |
| 3                   |  |  |  |                 |         |
| ∞                   |  |  |  |                 |         |

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

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° 0012-2013-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN  
ESPECIALISTA EN INVERSIÓN PÚBLICA - OPPyR

### PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL

| NOMBRES Y APELLIDOS<br>(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° 0012-2013-IIAP – PRIMERA CONVOCATORIA**

**SOLICITUD DE POSTULANTE**

Solicito ser considerado/a como postulante al Puesto de : -----  
-----  
-----

**SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION ESPECIAL DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 0012-2013-IIAP – PRIMERA CONVOCATORIA**

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° 0012-2013-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 : .....

**ANEXO 04****PROCESO CAS N° 0012-2013-IIAP – PRIMERA CONVOCATORIA****FICHA CURRICULAR****ESPECIALISTA EN INVERSION PÚBLICA - OPPyR**FOTO  
(opcional)

La información consignada en la Ficha Curricular tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante es el responsable de la veracidad de la información que presenta por lo que la Comisión de Selección del IIAP podrá solicitar el sustento documental de la misma. La presente ficha curricular no debe exceder de 3 páginas.

**DATOS PERSONALES:**

|                        |  |
|------------------------|--|
| APELLIDO PATERNO       |  |
| APELLIDO MATERNO       |  |
| NOMBRES                |  |
| DIRECCIÓN DOMICILIARIA |  |
| DNI / C.E.             |  |
| TELEFONO / CELULAR     |  |
| CORREO ELETRÓNICO      |  |

**EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL:**

(Marque con una "x" la respuesta a la pregunta y luego detalle los trabajos que sustenten este requisito mínimo)

|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
| ¿Cuenta usted con experiencia comprobada de más de cinco (5) años en diseño de procesos o procedimientos técnicos – administrativos del sistema de racionalización y planeamiento estratégico, y en manejo de sistemas informáticos. Haber formulado más de tres estudios de pre inversión a nivel de perfil de proyectos de inversión pública, demostrables en el banco de proyectos del SNIP como responsable, y que estos estudios hayan sido aprobados por una OPI? | SI  | NO                        |
|   |   |                           |
| <b>INSTITUCIÓN</b>  | <b>ACTIVIDAD O FUNCIÓN DESEMPEÑADA /1</b> | <b>PERIODO (EN MESES)</b> |
|   |   |                           |
|   |   |                           |
|   |   |                           |
|   |   |                           |
|   |   |                           |
|   |   |                           |
|   |   |                           |



|                   |                             |
|-------------------|-----------------------------|
| _____ Nivel _____ | Posee certificación ( ) ( ) |
| _____ Nivel _____ | Posee certificación ( ) ( ) |

**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: .....