



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
<p>a) Administrar y controlar eficientemente la ejecución de los proyectos de inversión pública.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>f) Apoyar a los responsables de los proyectos con proporcionar con información financiera y presupuestal para el cierre del proyecto.</p> <p>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.</p> <p>h) Realizar coordinaciones permanentes con la OPI MINAM, para fortalecer y dar celeridad a las gestiones respecto a los proyectos de inversión pública.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informes mensuales del avance financiero, presupuestal y físico de los proyectos de inversión en ejecución. Reportes administrativos de avance de los proyectos. • Informe anual sobre estado situacional respecto al avance físico, económico y financiero de los proyectos en ejecución.

IV. **CONDICIONES ESENCIALES DE L CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
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. 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**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
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
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en Portal Institucional: www.iiap.org.pe (sección Noticias-Eventos)	Día 27-02-2013	Unidad de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía email: tjimeno@iiap.org.pe y/o nperez@iiap.org.pe , 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
SELECCIÓN			
3	Publicación de lista de postulantes que reunen requisitos mínimos. En web: www.iiap.org.pe , sección Noticias-Eventos.	06-03-2013 Hora: 11:00 m	Comisión de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en web: www.iiap.org.pe , sección Noticias-Eventos.	06-03-2013 Hora: 03:00 p.m.	Comisión de Selección
5	Otras evaluaciones: Evaluación técnica [1] Lugar: Sede Central IIAP - Av. Quiñones Km. 2.5	07-03-2013 Hora: de 11:30 a.m. a 12:30 p.m.	Comisión de Selección
	Evaluación psicotécnica [2]. Lugar: Sede Central IIAP - Av. Quiñones Km. 2.5	07-03-2013 Hora: de 12:30 p.m. a 01:30 p.m.	Comisión de Selección
6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en web: www.iiap.org.pe , sección Noticias-Eventos. Evaluación Técnica	07-03-2013 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 Hora: 03:30 p.m.	Comisión de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
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
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%		
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
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		32.5	50
OTRAS EVALUACIONES	30%		
a. Evaluación Técnica	30%	19.5	30
b. Evaluación Psicotécnica	NO TIENE PUNTAJE, SOLO ES REFERENCIAL		
Puntaje Total Otras Evaluaciones		19.5	30
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.

- 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 (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 (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
INSTITUCIÓN	ACTIVIDAD O FUNCIÓN DESEMPEÑADA /1	PERIODO (EN MESES)

1/ Describa brevemente la principal actividad o función realizada que acredite el cumplimiento del requisito.

DATOS ACADÉMICOS:

(Estudios de Pre Grado, Grados y Títulos obtenidos)

ESTUDIOS/GRADOS/TITULOS OBTENIDOS	INSTITUCIÓN / UNIVERSIDAD	PERIODO

CURSOS DE ACTUALIZACION Y/O ESPECIALIZACION:

¿Cuenta con cursos de 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?	SI	NO
Describa los cursos de actualización y especialización, con que cuenta:		

COMPETENCIAS:

¿Cuenta Ud. con pensamiento analítico, buen criterio e iniciativa y aptitud de trabajo en equipo?	SI	NO
Si su respuesta es SI. FUNDAMENTE SU RESPUESTA:		

MANEJO DE ENTORNOS INFORMATICOS: ¿Tiene conocimiento sobre manejo de sistemas informáticos y dominio de Ofimática. Si () ó No ()

Indique los lenguajes o programas que conoce: Marcar con X sobre el paréntesis		
_____	Nivel _____	Posee certificación () () SI o NO
_____	Nivel _____	Posee certificación () ()
_____	Nivel _____	Posee certificación () ()

_____ 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: