

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA - IIAP

PROCESO CAS N° 0017-2013-IIAP - 5TA. CONVOCATORIA

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN TÉCNICO DE CAMPO,
PARA LA GERENCIA REGIONAL IIAP AMAZONAS - SEDE CONDORCANQUI**

I. GENERALIDADES

- 1. Objeto de la convocatoria**
Contratar los servicios de un Técnico de Campo
- 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
Gerencia Regional IIAP Amazonas - Sede Condorcanqui
- 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	Mínimo seis (6) meses de experiencia en actividades acuícolas con especies nativas.
Competencias	Dinámico, proactivo, resistencia para trabajar bajo presión. Comunicación fluida.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa, de preferencia.
Cursos y otros eventos de capacitación	Capacitación en acuicultura y/o actividades agropecuarias, con un mínimo de 1 curso o taller.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento sobre dieta alimentaria de peces nativos, monitoreo y muestreos biológicos de peces.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Alimentación de lotes de peces.
- b. Participación en monitoreo y muestreos biológicos de peces.
- c. Mantenimiento de infraestructura piscícola y áreas verdes.
- d. Mantenimiento y limpieza de ambientes interiores y exteriores.
- e. Otras actividades referente al proyecto, encargadas por el Coordinador del Proyecto Acuicultura en Amazonas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede IIAP Condorcanqui. Distrito de Santa María de Nieva, provincia de Condorcanqui, Dpto. de Amazonas.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la firma del contrato. Término: 31 de diciembre de 2013, renovable.
Remuneración mensual	S/. 750.00 (Setecientos cincuenta y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador CAS.
Otras condiciones esenciales del contrato	Con residencia en el distrito de Santa María de Nieva.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO - 5TA. CONVOCATORIA

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en Portal Institucional: www.iiap.org.pe (sección Noticias-Eventos) y frontis de Oficina del IIAP en Santa María de Nieva, sito en Barrio La Curva s/n.	Día 01-08-2013	Unidad de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía <i>email</i> : g_c_wagner@hotmail.com y nakaqawa_07@hotmail.com o en físico en/a la siguiente dirección: Barrio La Curva s/n, distrito de Santa María de Nieva, Condorcanqui, Amazonas.	Del 01 al 07/08/2013. Hora: De 7:30 a.m. a 3:30 p.m.	Gerencia IIAP Amazonas
SELECCIÓN			
3	Publicación de lista de postulantes que reúnen requisitos técnicos mínimos, en web: www.iiap.org.pe , sección Noticias-Eventos y en frontis de Oficina del IIAP en Santa María de Nieva.	Día 08-08-2013	Comisión de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en web: www.iiap.org.pe , sección Noticias-Eventos y frontis de Oficina del IIAP en Santa María de Nieva.	Día 08-08-2013	Comisión de Selección
5	Entrevista. Lugar: Sede IIAP Condorcanqui. Distrito de Santa María de Nieva, Barrio La Curva s/n.	09-08-2013 Hora: de 08:00 a.m. a 10:00 a.m.	Comisión de Selección
6	Publicación de resultado final en web: www.iiap.org.pe , sección Noticias-Eventos y frontis de Oficina del IIAP en Santa María de Nieva.	09-08-2013 Hora: 03:00 p.m.	Comisión de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 12 al 16-08-2013	Unidad de Personal
8	Registro del Contrato	Del 12 al 16-08-2013	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			
a. Experiencia	30%	19.5	30
b. Cursos y otros eventos de capacitación.	10%	6.5	10
c. Formación académica	30%	19.5	30
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		45.5	70
ENTREVISTA			
Entrevista	30%	19.5	30
PUNTAJE TOTAL	100%	65	100

El puntaje total 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 N° 4, 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 acredita mediante copia simple de los certificados de labores correspondientes, prestados bajo cualquier modalidad contractual, sea laboral, civil u otra.
- b) La formación académica se acredita mediante copia simple de los certificados de estudios.
- c) Los cursos se acredita por medio de copia simple de aquellos cursos u otras actividades de capacitación recibidos.

2. Documentación adicional:

En la etapa de presentación de la Hoja de Vida documentada, se adjuntará el Anexo N° 3: Solicitud de postulante y copia de documento de identidad.

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 1**PROCESO CAS N° 0017-2013-IIAP - 5TA. CONVOCATORIA**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN TECNICO DE CAMPO PARA LA GERENCIA REGIONAL IIAP AMAZONAS - SEDE CONDORCANQUI

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					
∞					

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 2
PROCESO CAS N° 0017-2013-IIAP - 5TA. CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN TECNICO DE CAMPO PARA LA GERENCIA REGIONAL IIAP AMAZONAS - SEDE CONDORCANQUI

PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL

NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)	RESULTADO
--	-----------

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.

FECHA: _____