

**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONÍA  
PERUANA**



**CONVOCATORIA PUBLICA CAS N° 0003-2011-IIAP  
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**“SELECCION DE PERSONAL DE APOYO PARA EL PROGRAMA PIBA / CI-  
Allpahuayo: Un Obrero-Guardaparque y dos Obreros de Mantenimiento”**

Aprobada por Resolución Administrativa N° 005-2011-OGA (17-01-2011)

## **BASES DE LA CONVOCATORIA PUBLICA CAS N° 0003-2011-IIAP**

### **1. ANTECEDENTES**

El Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana (IIAP), creado por Ley N° 23374 del 30 de diciembre de 1981, en concordancia con el Art. 120° de la Constitución Política de 1979, tiene personería jurídica de derecho público interno y autonomía económica y administrativa; y constituye un Pliego Presupuestal en virtud al Art. 5° de la Ley N° 23641 (24-06-1983), ratificadas por la Ley N° 28168 (03-02-2004). El IIAP tiene como finalidad realizar el inventario, la investigación, la evaluación y el control de los recursos naturales; promoviendo su racional aprovechamiento y su industrialización para el desarrollo económico y social de la región amazónica.

Que, el Directorio del IIAP en su Sesión Ordinaria N° 547 de fecha 25 de octubre de 2010, autorizó la contratación de personal y empresas de servicios para el ejercicio 2011. Estando incluido en el Programa de Investigaciones en Biodiversidad Amazónica (PIBA), por la modalidad CAS, los servicios de un Obrero de Mantenimiento con cargo a la Meta 0013: Gestión y difusión de la investigación en Biodiversidad Amazónica y de cinco Obreros con cargo a las metas de investigación (Meta 0014: 2, Meta 0016: 2 y Meta 0017: 1).

Que, a solicitud del Director del Programa PIBA, es necesario reemplazar por bajo desempeño, a los Sres. **Ernesto Shupingahua Tiuyay**, Obrero de mantenimiento de plantas y áreas verdes, con cargo a la Meta 0013: Gestión y difusión de la investigación en biodiversidad amazónica, con una contraprestación mensual de S/. 741.00; **Roger Rodríguez Cortegano**, Obrero Guardaparque, con cargo a la Meta 0016: Conocimientos y tecnologías para la conservación y manejo de la biodiversidad y para la promoción del ecoturismo, con una contraprestación mensual de S/. 741.00; y **Faustino Luño López**, Obrero de mantenimiento de plantas medicinales y frutales nativos, con cargo a la Meta 0017: Conocimientos para el aprovechamiento sostenible de las plantas medicinales, con una contraprestación mensual de S/. 741.00. Mediante Contrato Administrativo de Servicios, por el período febrero a diciembre de 2011. Siendo necesario para ello realizar proceso de selección.

### **2. FINALIDAD**

La presente Convocatoria Pública se realiza con el objeto de seleccionar al siguiente personal de apoyo para el Programa de Investigaciones en Biodiversidad Amazónica (PIBA), por el período febrero a diciembre de 2011, bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios: **02 Obreros de Mantenimiento y 01 Obrero-Guardaparque, con una contraprestación mensual de S/. 741.00 cada uno.**

### **3. OBJETIVO**

Establecer las Bases de la Convocatoria Pública para la cobertura de los servicios mencionados en el numeral anterior.

#### **4. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 23374, Ley de Creación del IIAP.
- Ley N° 28168 (03-02-2004), que modifica la Ley de Creación del IIAP.
- Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.
- Ley N° 26771, sobre prohibición de nombrar y contratar en el Sector Público en caso de parentesco (nepotismo).
- Decreto Legislativo N° 1057 – Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución de Gerencia N° 003-2011-IIAP-GG de fecha 13 de enero de 2011, que nombra la Comisión Especial de Convocatoria Pública N° 0003-2011-IIAP.
- Resolución Administrativa N° 005-2011-IIAP-GG de fecha 17 de enero de 2011, que aprueba las bases administrativas del proceso de selección.

#### **5. CONSIDERACIONES GENERALES**

- 5.1 La Convocatoria Pública se desarrollará conforme a los principios de legalidad, veracidad, economía procesal, transparencia, acceso a la información, publicidad e igualdad.
- 5.2 Los postulantes se someten voluntariamente a las Bases de la presente Convocatoria Pública.
- 5.3 La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa de la Convocatoria, lo descalifica para seguir participando en el mismo, sin admitirse excusa alguna. Se dejará constancia de tal circunstancia en el Acta correspondiente.
- 5.4 De comprobarse falsedad en cualquiera de los aspectos declarados bajo juramento, el postulante quedará descalificado automáticamente, en cualquier etapa de la convocatoria, reservándose el IIAP el derecho de iniciar las acciones legales respectivas.

#### **6. DE LA COMISIÓN**

La Comisión del Concurso es la designada mediante Resolución Gerencial N° 003-2011-IIAP-GG de fecha 13 de enero de 2011.

Son funciones de la Comisión:

- a) Elaborar las Bases de la Convocatoria Pública y proponer a la Jefatura de la Oficina General de Administración para su aprobación.
- b) Cumplir y hacer cumplir las Bases de la Convocatoria Pública.
- c) Modificar el Cronograma de la Convocatoria, en caso necesario.
- d) Solicitar el apoyo de los Directores de Programa usuarios de los servicios, y/o de especialistas con experiencias en selección y aplicación de evaluaciones de personal, para el desarrollo del presente proceso.
- e) Realizar la evaluación curricular.
- f) Realizar la evaluación de conocimiento y la entrevista personal.
- g) Disponer la publicación de los resultados finales o cuadro de méritos en el Portal Institucional.
- h) Declarar desierto el proceso completo o algunos de los servicios objeto de la convocatoria, en los siguientes casos:
  - Cuando no se presente ningún postulante a la convocatoria o a alguno de los servicios.

- Cuando ninguno de los postulantes reúna los requisitos mínimos exigidos para el servicio.
  - Cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje final mínimo aprobatorio establecido para cada servicio.
- i) En caso de declararse desierta, en la primera convocatoria, el proceso completo o algunos de los servicios ofrecidos, se procederá a una segunda convocatoria.
- j) Los aspectos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión de manera inapelable.

## **7. DE LA CONVOCATORIA, DIFUSION E INSCRIPCION DE POSTULANTES**

7.1 La Oficina de Administración del IIAP estará encargada de las siguientes acciones:

- a) Elaboración y publicación del aviso de convocatoria, en el Portal Institucional.
- b) Divulgación de las Bases de la Convocatoria a través del Portal Institucional.
- c) Brindar el apoyo logístico que sea requerido por la Comisión.

7.2 La secretaría de la Gerencia Regional IIAP-Madre de Dios y SS, directamente recepcionará las postulaciones que se presenten dentro del plazo establecido para éste efecto.

7.3 La inscripción al presente proceso de selección es personal, previa presentación de la documentación solicitada en las bases, tales como la solicitud, ficha de postulante y demás documentos requeridos, los cuales deberán ser entregados en sobre cerrado consignado el nombre del servicio al que postula, en la dirección consignada y de acuerdo a la fecha señalada en el cronograma de la convocatoria que se muestra en el Anexo N° 01 de las bases.

7.4 La inscripción se realizará por una sola vez y en no más de un servicio. No hay lugar a subsanación.

7.5 Los postulantes deben presentar su documentación en un fólder manila, tamaño A-4 debidamente foliado y en el siguiente orden:

- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de la Convocatoria Pública (Anexo N° 02)
- Ficha de Postulante (Anexo N° 03)
- Declaración Jurada (Anexo N° 04)
- Declaración Jurada de Parentesco (Anexo N° 05)
- Copia simple del DNI.
- Currículum vitae documentado, que acredite cada uno de los requisitos consignados en los respectivos servicios.

**LA FALTA DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LAS PRESENTES BASES; ASI COMO DE LOS REQUISITOS CONSIGNADOS PARA CADA UNO DE LOS SERVICIOS DESCRITOS EN EL NUMERAL 8) DE ESTAS BASES, DA LUGAR A LA ELIMINACION AUTOMATICA DEL POSTULANTE.**

## 8. TERMINOS DE REFERENCIA

### 2.1 OBRERO DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS Y AREAS VERDES

#### GENERALIDADES

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>Unidad Orgánica</b>                 | : | Programa de Investigaciones en Biodiversidad Amazónica (PIBA).                          |
| <b>Proyecto</b>                        | : | Dirección y supervisión del Programa de Investigación en Biodiversidad Amazónica - PIBA |
| <b>Sub-Proyecto o Meta</b>             | : | 0013 Gestión y difusión de la investigación en Biodiversidad Amazónica                  |
| <b>Denominación del Servicio</b>       | : | Obrero de mantenimiento de plantas y áreas verdes                                       |
| <b>Plazo de Ejecución</b>              | : | De febrero a diciembre de 2011.   |
| <b>Lugar de Ejecución</b>              | : | CI-Allpahuayo   |
| <b>Monto total de contraprestación</b> | : | S/. 8, 151.00   |
| <b>Forma de Pago</b>                   | : | S/. 741.00, mensuales.  |
| <b>Modalidad de Contrato</b>           | : | Contrato Administrativo de Servicios (C.A.S.)   |
| <b>Supervisión del Servicio</b>        | : | Jefe del Centro de Investigaciones Allpahuayo   |

#### OBJETO DEL SERVICIO

Apoyo en las labores de campo en el jardín de plantas medicinales y las parcelas de inventario del Centro de Investigaciones Allpahuayo – CIA.

#### CONTENIDO DEL SERVICIO

- Mantenimiento del Jardín de Plantas medicinales en el Centro de Investigaciones Allpahuayo-CIA.
- Actividades de siembra, colecta, reposición y cultivo de especies en las diferentes áreas del Jardín de Plantas medicinales en el Centro de Investigaciones Allpahuayo-CIA.
- Apoyo en las evaluaciones fenológicas, colecta y herborización de muestras botánicas en las parcelas (18) de bosque primario y secundario del Jardín de Plantas medicinales del CIA.
- Apoyo en el mantenimiento del achiotal.
- Apoyo en el mantenimiento de áreas verdes del CIA
- Otras actividades que le asigne el Jefe del CIA.

#### REQUISITOS DEL SERVICIO

Persona natural, con estudios de secundaria completa de preferencia, con experiencia mínima de tres años en trabajo de jardinería y labores de colecta de plantas, con capacidad para trabajar en equipo, creatividad e iniciativa para desarrollar trabajos en el bosque.

## 8.2 OBRERO - GUARDAPARQUE

### GENERALIDADES

**Unidad Orgánica:** Programa de Investigaciones en Biodiversidad Amazónica (PIBA).  
**Proyecto :** Inventario y evaluación de especies y ecosistemas para la conservación y ecoturismo en Areas Naturales Protegidas  
**Sub-proyecto o Meta :** 0016 Conocimiento y tecnologías para la conservación y manejo de la biodiversidad y para la promoción del ecoturismo  
**Denominación del Servicio :** Obrero - Guardaparque  
**Plazo de Ejecución :** De febrero a diciembre de 2011.  
**Lugar de Ejecución :** Centro de Investigaciones Allpahuayo  
**Monto total de la contraprestación :** S/. 8, 151.00  
**Forma de Pago :** S/. 741.00, mensuales  
**Modalidad de Contrato :** Contrato Administrativo de Servicios (C.A.S.)  
**Supervisión del Servicio :** Jefe del Centro de Investigaciones Allpahuayo

### OBJETO DEL SERVICIO

Cuidado y mantenimiento adecuado del Centro de Interpretación de la Reserva Nacional Allpahuayo Mishana (CI – RNAM) y alrededores, guiado de visitas y apoyo a investigadores.

### CONTENIDO DEL SERVICIO

- Mantenimiento y refacción del CI – RNAM.
- Informe de ingresos y actividades en el CI – RNAM
- Mantenimiento de jardín de heliconia para colibríes.
- Crianza de mariposas
- Manejo de mariposarios turísticos.
- Apoyo al manejo de ranas rojas y orquídeas.
- Guiado de visitas.
- Patrullaje del área del CIA.

### REQUISITOS DEL SERVICIO

Persona natural, de preferencia con estudio técnico agropecuario, mínimo 3 años de experiencia en organización comunitaria, con conocimiento en servicio turístico y experiencia de 3 años en trabajos de campo en crianza de mariposas, manejo de mariposarios turísticos, ranas rojas, orquídeas; manejo de motosierra y cultivadora; conocimiento tradicional de especies de flora y fauna; capacidad de trabajo en equipo, creatividad e iniciativa para desarrollar las actividades, disponibilidad de pernoctar en el lugar de trabajo, sociable y facilidad de expresión.

## 2.3 OBRERO DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS MEDICINALES Y FRUTALES NATIVOS

### GENERALIDADES

**Unidad Orgánica :** Programa de Investigaciones en Biodiversidad Amazónica (PIBA).  
**Proyecto :** 0017 Prospección y evaluación de sustancias bioactivas y productos naturales.  
**Subproyecto o Meta :** 0017 Conocimiento para el aprovechamiento sostenible de las plantas medicinales.  
**Denominación del Servicio :** Obrero de mantenimiento de plantas medicinales y frutales nativos.  
**Plazo de Ejecución :** De febrero a diciembre de 2011.  
**Lugar de Ejecución :** CI-Allpahuayo  
**Monto total de contraprestación :** S/. 8, 151.00  
**Forma de Pago :** S/. 741.00, mensuales  
**Modalidad de Contrato :** Contrato Administrativo de Servicios (C.A.S.)  
**Supervisión del Servicio :** Jefe del Centro de Investigaciones Allpahuayo

## **OBJETO DEL SERVICIO**

Labores de mantenimiento del Jardín de plantas medicinales y parcelas de inventario del Jardín de plantas medicinales del Centro de Investigaciones Allpahuayo – CIA.

## **CONTENIDO DEL SERVICIO**

- Actividades de siembra, colecta, reposición y cultivo de especies en las diferentes áreas del Jardín de Plantas medicinales del Centro de Investigaciones Allpahuayo-CIA.
- Apoyo en las evaluaciones fenológicas, colecta y herborización de muestras botánicas en las parcelas (18) de bosque primario y secundario del Jardín de Plantas medicinales del CIA.
- Apoyo en las evaluaciones de frutales nativos en el CIA.
- Apoyo en el mantenimiento de áreas verdes del CIA
- Otras actividades que le asigne el Jefe del CIA e investigadores relacionados con el CIA.

## **REQUISITOS DEL SERVICIO**

Persona natural, de preferencia con estudio técnico agropecuario, con experiencia mínima de tres años en trabajo de campo, en labores agrícolas (vivero, fertilización, podas), colecta y evaluaciones fenológicas de plantas; con capacidad para trabajar en equipo, creatividad e iniciativa para desarrollar trabajos en los diferentes proyectos que se desarrollan en el CIA.

## **9. DEL PROCESO DEL CONCURSO**

9.1 El calendario de la Convocatoria Pública, se detalla en el cronograma de actividades (Anexo N° 01).

9.2 El Concurso comprende las siguientes etapas:

- a) Convocatoria
- b) Presentación de documentación
- c) Evaluación curricular
- d) Evaluación psicológica
- e) Evaluación técnica
- f) Entrevista Personal

9.3 Las etapas de evaluación tendrán el siguiente puntaje:

- |                           |                        |
|---------------------------|------------------------|
| a) Evaluación curricular  | Máximo hasta 25 puntos |
| b) Evaluación psicológica | Máximo hasta 20 puntos |
| c) Evaluación técnica     | Máximo hasta 40 puntos |
| d) Entrevista Personal    | Máximo hasta 15 puntos |

Para obtener el resultado final se procederá a la suma de los puntajes de los rubros a) + b) + c) + d)

9.4 El proceso se desarrollará de la siguiente manera:

### **Evaluación curricular**

Se evaluará el Currículo Vitae del postulante observando su experiencia laboral, su capacitación, entre otros, otorgándole puntaje de acuerdo al Cuadro de Puntuación que se adjunta para cada servicio. (ANEXOS 6-A, 6-B y 6-C). El postulante para pasar a la siguiente etapa de evaluación deberá alcanzar en esta evaluación el puntaje mínimo establecido para cada servicio.

### **Evaluación psicológica**

Los candidatos seleccionados serán evaluados a través de Pruebas Psicotécnicas, en las que se medirán si reúnen el carácter, la personalidad y las habilidades necesarias para el puesto. Tales como: capacidad de trabajo en equipo,

creatividad e iniciativa para desarrollar las actividades, sociabilidad y facilidad de expresión.

#### **Evaluación técnica**

Se realizará una prueba escrita, que versará entre otros, sobre temas relacionados al servicio al que postula. Tales como: conocimiento tradicional de especies de flora y fauna para el servicio de Obrero-Guardaparque.

#### **Entrevista Personal**

Este rubro considera los siguientes aspectos:

**Conocimiento del servicio:** Se planteará al postulante algunos casos hipotéticos, relacionados al servicio al que postula, para que sea resuelto en forma oral.

**Cultura general:** Se evaluará los conocimientos generales de la actualidad nacional e internacional, su visión de futuro, proyección personal, entre otros.

**Habilidades comunicacionales:** Se calificará principalmente las formas de expresar sus ideas, con coherencia, claridad y precisión al responder preguntas.

**Presentación:** Se evaluará el grado de desenvolvimiento del postulante, comportamiento, conducción, vestimenta, presencia, etc.

- 9.5 Culminado el proceso de selección se confeccionará la respectiva Acta, la que deberá ser firmada por lo integrantes de la Comisión.

**El puntaje final mínimo aprobatorio del postulante es de 65 puntos**, sumado entre la Evaluación Curricular, la Psicológica, la Técnica y la Entrevista Personal. Sobre la base del puntaje final de cada postulante, se declarará ganador de la convocatoria, a quien obtenga el mayor puntaje. Los resultados se publicarán en el portal institucional.

- 9.6 De presentarse igualdad de resultados se declarará a quien hubiere alcanzado el mayor puntaje en el siguiente orden excluyente: examen de conocimientos, evaluación curricular. De subsistir igualdad se tomará en cuenta la entrevista personal.

## **10. DISPOSICIONES FINALES**

El ganador del servicio deberá presentar la documentación que sea solicitada por la institución dentro del plazo establecido. En caso, no se suscribiera contrato con los postulantes que resulten en primer lugar en el Orden de Méritos, se podrá llamar a los que hayan obtenido el segundo lugar en el cuadro de méritos (puntaje final).



## ANEXO N° 01

### CRONOGRAMA DEL PROCESO

| <b>N° Orden</b> | <b>ACTIVIDADES</b>   | <b>FECHA (Año 2011)</b>                  |
|-----------------|--|--|
| 1               | Convocatoria <b>(1)</b>  | 20 de enero                              |
| 2               | Recepción de postulaciones <b>(2)</b>                            | Del 20 al 26 de enero                    |
| 3               | Evaluación Curricular y publicación de resultados <b>(3)</b>     | 27 de enero                              |
| 4               | Evaluación Psicológica, Evaluación Técnica y Entrevista Personal | 28 de enero, a partir de las 08:30 horas |
| 4               | Publicación de resultado final <b>(3)</b>                        | 28 de enero                              |

**(1)** La convocatoria se publicará en la página web del IIAP: <http://iiap.org.pe> y en las puertas de acceso a la Sede Central del IIAP.

**(2)** Las postulaciones se recibirán en la Sede Central del IIAP / Area de Trámite Documentario o Unidad de Personal. Sito en Av. José A. Quiñones Km. 12.5, Distr. San Juan Bautista. En el horario de 07:30 horas – 15:30 horas

**(3)** Los resultados serán publicados en la página web del IIAP y en las puertas de acceso de la sede Central IIAP.

**ANEXO N° 02**

**SOLICITUD**

Solicito ser considerado (a) como postulante en el Servicio de : .....

**SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 0003-2011-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 convocando al proceso de Convocatoria Pública CAS N° 0003-2011-IIAP – Primera Convocatoria, para la cobertura de servicios de personal de apoyo para el Programa PIBA y por reunir los requisitos exigidos, solicito ser considerado como postulante en el servicio de ....., sometiéndome personal y libremente a lo estipulado en las respectivas Bases.

Asimismo, en caso de resultar ganador cuento con disponibilidad inmediata para asumir dichas funciones.

Se adjunta la siguiente documentación:

**POR LO EXPUESTO:**

A usted solicito acceder a mi petición.

Lugar y Fecha: .....

Firma : .....

**ANEXO N° 03**

**FICHA DEL POSTULANTE**

**FOTO**

**FICHA DEL POSTULANTE:**

|                      |
|----------------------|
| Apellidos y Nombres: |
|----------------------|

|                          |
|--------------------------|
| Servicio al que postula: |
|--------------------------|

**1. PERSONAL:**

|   |                   |                     |                |               |
|---|-------------------|---------------------|----------------|---------------|
| Edad:   | Lugar Nac.: Dpto. | Prov.:              | Fecha Nac. / / |               |
| Dirección:  |                   | Distrito:           |                |               |
| Sexo:   | Estado Civil      | G. Sang.            | Telf.Fijo      | Telf. Celular |
| DNI N°  |                   | Correo electrónico: |                |               |
| Si es extranjero ¿Cuenta con permiso para laborar en el Perú? Si ( ) No ( ) |                   |                     |                |               |

**2. INFORMACIÓN FAMILIAR: (Cónyuge, hijos y padres)**

| Nombres y Apellidos | Fecha de Nac. | Parentesco | Vive con Ud. | Instrucción |
|---------------------|---------------|------------|--------------|-------------|
|                     | / /           |            |              |             |
|                     | / /           |            |              |             |
|                     | / /           |            |              |             |
|                     | / /           |            |              |             |
|                     | / /           |            |              |             |

**3. ESTUDIOS:**

| Estudios realizados | De (Año) | A (Año) | Nombre del Centro de Estudios | Especialidad | Concluyó |    |
|---------------------|----------|---------|-------------------------------|--------------|----------|----|
|                     |          |         |                               |              | Si       | No |
| <b>Primaria:</b>    |          |         |                               |              |          |    |
| <b>Secundaria:</b>  |          |         |                               |              |          |    |
| <b>Técnicos:</b>    |          |         |                               |              |          |    |

Señale tres actividades de capacitación más importantes realizadas en temas afines a las funciones del servicio al que postula:

| Tipo de Actividad (curso, taller, seminario, etc) | Nombre de la Actividad | Centro de Estudios | Fecha de Inicio (aa/mm/dd) | Fecha de término (aa/mm/dd) | Nº horas |
|---|------------------------|--------------------|----------------------------|-----------------------------|----------|
|   |                        |                    |                            |                             |          |
|   |                        |                    |                            |                             |          |
|   |                        |                    |                            |                             |          |

**4. MERITOS, ACTIVIDADES DESTACADAS:**

|   |
|---|
| Indique premios ganados, actividades que realiza o agrupaciones a la que pertenece, o cualquier otra habilidad. |
|   |
|   |
|   |
|   |

**5. EXPERIENCIA LABORAL (mencione las tres últimas empresas y/o instituciones y el detalle respectivo empezando en la que labora actualmente o la más reciente):**

|                                     |                                |                 |
|-------------------------------------|--------------------------------|-----------------|
| Empresa/Institución:                |                                | Rubro:          |
| Área<br>Fecha de ingreso (aa/mm/dd) | Cargo<br>Fecha Cese (aa/mm/dd) | Motivo del Cese |

|                                     |                                |                 |
|-------------------------------------|--------------------------------|-----------------|
| Empresa/Institución:                |                                | Rubro:          |
| Área<br>Fecha de ingreso (aa/mm/dd) | Cargo<br>Fecha Cese (aa/mm/dd) | Motivo del Cese |

|                                     |                                |                 |
|-------------------------------------|--------------------------------|-----------------|
| Empresa/Institución:                |                                | Rubro:          |
| Área<br>Fecha de ingreso (aa/mm/dd) | Cargo<br>Fecha Cese (aa/mm/dd) | Motivo del Cese |

**6. SUS CONDICIONES:**

|  |
|--|
| Disponibilidad Inmediata Si ( <input type="checkbox"/> ) No ( <input type="checkbox"/> ). Disponible en ..... días |
|--|

**7. OTROS:**

Si desea, señale otra información que considere relevante para la convocatoria a la que se está presentando: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**8. REFERENCIAS: Refiera a tres personas que no sean familiares.**

| <b>Nº</b> | <b>NOMBRE</b> | <b>CARGO</b> | <b>TELÉFONO</b> |
|-----------|---------------|--------------|-----------------|
| 1         |               |              |                 |
| 2         |               |              |                 |
| 3         |               |              |                 |

Lugar y Fecha :

.....

Firma del Postulante: .....

**ANEXO N° 04**

**DECLARACION JURADA**

**(Convocatoria Pública CAS N° 0003-2011-IIAP – Primera Convocatoria)**

Por el presente documento que constituye DECLARACION JURADA, manifiesto que los datos proporcionados en esta solicitud son legítimos y completos; por lo que queda establecido que si se probara lo contrario, será causa de retiro del proceso de selección y de extinción del contrato en caso de haber sido contratado. Autorizo a la institución a verificar los datos y a solicitar referencias en las empresas e instituciones indicadas en la Ficha de Postulante, acerca de mi comportamiento en el trabajo y desempeño de mis funciones.

Declaro bajo juramento:

- Que carezco de antecedentes judiciales, penales y/o policiales.
- Que carezco de inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado.
- Que no tengo vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consaguinidad y segundo grado de afinidad con los funcionarios que ejercen cargos ejecutivos y/o de Dirección en el IIAP.
- Que gozo de buena salud.

Asimismo, declaro conocer las bases administrativas de la Convocatoria Pública al que postulo, sometiéndome a esta voluntariamente.

Igualmente, en caso de resultar ganador del proceso, como requisito previo a la firma del contrato, me comprometo a presentar cualquier documento adicional que se me solicita la Entidad Convocante.

Lugar y Fecha :

.....

Firma del Postulante: .....

**ANEXO 05**  
**(C.P.- CAS N° 0003-2011-IIAP- Primera Convocatoria)**

**DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD**  
**(LEY N° 26771 Y SU REGLAMENTO D.S. N° 021-2000-PCM)**

Yo....., postulante a la Convocatoria Pública CAS No. 0003-2011-IIAP, tendiente a la selección de un....., con documento de identidad D.N.I. / Carnet de Extranjería N° ....., con domicilio en ....., de nacionalidad, ..... de estado civil .....; declaro bajo juramento, lo siguiente:

**Marque con una "X"**

( ) Que, no me une ningún vínculo de parentesco, ni relación matrimonial con ninguna autoridad, funcionario de confianza, directivo, asesor o servidor del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana.

( ) Que, me une una relación de parentesco por consanguinidad (padre / madre / hijo-a / nieto-a / bisnieto-a / hermano-a / tío-a / primo-a) con el/los señor/es:

(1) ....., quien es mi (indicar grado de parentesco) ....., quien labora o presta servicios en el/la (indicar Unidad Orgánica): ....., con el cargo de .....

(2) ....., quien es mi (indicar grado de parentesco) ....., quien labora o presta servicios en el/la (indicar Unidad Orgánica): ....., con el cargo de .....

( ) Que, me une una relación de parentesco por afinidad (cónyuge / suegro-a / yerno / nuera / cuñado-a), con el/los señor/es:

(1) ....., quien es mi (indicar grado de parentesco) ....., quien labora o presta servicios en el/la (indicar Unidad Orgánica): ....., con el cargo de .....

(2) ....., quien es mi (indicar relación de parentesco) ....., quien labora o presta servicios en el/la (indicar Unidad Orgánica): ....., con el cargo de .....

Para este efecto, cumplo con acompañar copia legalizada de la Partida de Matrimonio.

Asimismo, para efecto de verificación posterior, adjunto Ficha de Datos de relación de parentesco por consanguinidad y por afinidad que forman parte integrante del presente documento.

Iquitos, ...../..... del .....

.....  
**Firma del Postulante**

**FICHA DE DATOS DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD Y  
AFINIDAD (Ley N° 26771 y su Reglamentos, aprobado con D.S. N° 021-2000-PCM)**

Sírvase llenar los datos completos que a continuación se le solicitan, con letra  
impresa:

| <b>RELACION DE PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD</b>              |                         |                          |
|---|-------------------------|--------------------------|
| <b>Padres:</b>  |                         |                          |
| <b>Apellido Paterno</b>                                       | <b>Apellido Materno</b> | <b>Nombres Completos</b> |
|   |                         |                          |
| <b>Hijos:</b>   |                         |                          |
| <b>Apellido Paterno</b>                                       | <b>Apellido Materno</b> | <b>Nombres Completos</b> |
|   |                         |                          |
|   |                         |                          |
|   |                         |                          |
| <b>Nietos:</b>  |                         |                          |
| <b>Apellido Paterno</b>                                       | <b>Apellido Materno</b> | <b>Nombres Completos</b> |
|   |                         |                          |
|   |                         |                          |
| <b>Bisnietos:</b>   |                         |                          |
| <b>Apellido Paterno</b>                                       | <b>Apellido Materno</b> | <b>Nombres Completos</b> |
|   |                         |                          |
| <b>Hermanos:</b>  |                         |                          |
| <b>Apellido Paterno</b>                                       | <b>Apellido Materno</b> | <b>Nombres Completos</b> |
|   |                         |                          |
|   |                         |                          |
| <b>Tíos (Hermanos del Padre y de la Madre)</b>                |                         |                          |
| <b>Apellido Paterno</b>                                       | <b>Apellido Materno</b> | <b>Nombres Completos</b> |
|   |                         |                          |
|   |                         |                          |
| <b>Primos (Hijos de los hermanos del Padre y de la Madre)</b> |                         |                          |
| <b>Apellido Paterno</b>                                       | <b>Apellido Materno</b> | <b>Nombres Completos</b> |
|   |                         |                          |
|   |                         |                          |
|   |                         |                          |

NOTA: Usar hoja anexa, en caso de ser necesario.

.....  
Vo.Bo. del Postulante





**ANEXO N° 06-A**

**EVALUACION CURRICULAR**  
**(Convocatoria Pública CAS N° 0003-2011-IIAP – Primera Convocatoria)**

**Servicio de: OBRERO - GUARDAPARQUE**

NOMBRE DEL POSTULANTE: .....

| <b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN / PUNTOS</b>   | <b>PUNTAJE ASIGNADO</b> |
|---|-------------------------|
| <b>Formación (1):</b> <i>Estudio técnico agropecuario</i>   |                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Estudios de secundaria completa + estudios de técnico agropecuario.....10</li> <li>■ Estudios de secundaria completa.....08</li> </ul> |                         |
| <b>Experiencia (2):</b> <i>En trabajos de campo sobre crianza de mariposas, manejo de mariposarios turísticos, ranas rojas, orquídeas. Mínimo 3 años.</i>                       |                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Más de tres (03) años de experiencia.....05</li> <li>■ Tres (03) años de experiencia.....03</li> </ul>                                 |                         |
| <b>Experiencia (2):</b> <i>En organización comunitaria y conocimiento de servicios turísticos. Mínimo 3 años.</i>   |                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Más de tres (03) años de experiencia.....07</li> <li>■ Tres (03) años de experiencia.....05</li> </ul>                                 |                         |
| <b>Experiencia (2):</b> <i>En manejo de motosierra y cultivadora, mínimo un año.</i>  |                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Más de un (01) año de experiencia.....03</li> <li>■ Un (01) año de experiencia.....02</li> </ul>                                       |                         |
| <b>TOTAL</b>  |                         |

**PUNTAJE MINIMO PARA PASAR A SIGUIENTE ETAPA : 18 PUNTOS**

- (1) La formación se acreditará mediante la presentación de copia legalizada de los correspondientes certificados de estudios.
- (2) La experiencia se acreditará mediante copia simple de las constancias o certificados de trabajo y/o servicios correspondientes.

**ANEXO N° 06-B**

**EVALUACION CURRICULAR**

**(Convocatoria Pública CAS N° 0003-2011-IIAP – Primera Convocatoria)**

**Servicio de: OBRERO DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS Y AREAS VERDES**

NOMBRE DEL POSTULANTE: .....

| <b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN / PUNTOS</b>  | <b>PUNTAJE ASIGNADO</b> |
|--|-------------------------|
| <b>Formación (1):</b> <i>Estudios de secundaria completa, de preferencia</i>   |                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Estudios de secundaria completa.....10</li> <li>■ Estudios de secundaria incompleta.....08</li> <li>■ Estudios de primaria completa.....06</li> </ul> |                         |
| <b>Experiencia (2):</b> <i>En trabajos de jardinería y mantenimiento de áreas verdes. Mínimo 3 años.</i>   |                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Más de tres (03) años de experiencia.....05</li> <li>■ Tres (03) años de experiencia.....04</li> </ul>  |                         |
| <b>Experiencia (2):</b> <i>En labores agrícolas relacionado a: vivero, fertilización, podas, colecta y evaluaciones fenológicas de plantas medicinales. Mínimo 3 años.</i>                     |                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Más de tres (03) años de experiencia.....10</li> <li>■ Tres (03) años de experiencia.....08</li> </ul>  |                         |
| <b>TOTAL</b>   |                         |

**PUNTAJE MINIMO PARA PASAR A SIGUIENTE ETAPA : 18 PUNTOS**

- (1) La formación se acreditará mediante la presentación de copia legalizada de los correspondientes certificados de estudios.
- (2) La experiencia se acreditará mediante copia simple de las constancias o certificados de trabajo y/o servicios correspondientes.

## ANEXO N° 06-C

### EVALUACION CURRICULAR

(Convocatoria Pública CAS N° 0003-2011-IIAP – Primera Convocatoria)

Servicio de: **OBRERO DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS MEDICINALES Y FRUTALES NATIVOS**

NOMBRE DEL POSTULANTE: .....

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN / PUNTOS   | PUNTAJE ASIGNADO |
|--|------------------|
| <b>Formación (1):</b> <i>Estudio de técnico agropecuario, de preferencia.</i>  |                  |
| ■ Estudios de secundaria completa + estudios de técnico agropecuario.....10  |                  |
| ■ Estudios de secundaria completa.....08   |                  |
| <b>Experiencia (2):</b> <i>En labores agrícolas relacionado a: vivero, fertilización, podas, colecta y evaluaciones fenológicas de plantas medicinales. Mínimo 3 años.</i> |                  |
| ■ Más de tres (03) años de experiencia.....10  |                  |
| ■ Tres (03) años de experiencia.....07   |                  |
| <b>Experiencia (2):</b> <i>En evaluaciones de frutales nativos y mantenimiento de áreas verdes. Mínimo 3 años.</i>   |                  |
| ■ Más de tres (03) años de experiencia.....05  |                  |
| ■ Tres (03) años de experiencia.....03   |                  |
| <b>TOTAL</b>   |                  |

#### **PUNTAJE MINIMO PARA PASAR A SIGUIENTE ETAPA : 18 PUNTOS**

- (1) La formación se acreditará mediante la presentación de copia legalizada de los correspondientes certificados de estudios.
- (2) La experiencia se acreditará mediante copia simple de las constancias o certificados de trabajo y/o servicios correspondientes.

**ANEXO N° 07**

**ENTREVISTA PERSONAL**

**(Convocatoria Pública CAS N° 0003-2011-IIAP – Primera Convocatoria)**

NOMBRE DEL POSTULANTE: .....

| <b>CRITERIOS / PUNTOS</b>  | <b>PUNTAJE ASIGNADO</b> |
|--|-------------------------|
| <b>1. Conocimiento del Cargo:</b><br>- Muy buena.....4 Ptos.<br>- Buena.....3 Ptos.<br>- Regular.....2 Ptos.       |                         |
| <b>2. Cultura General:</b><br>- Muy buena.....4 Ptos.<br>- Buena.....3 Ptos.<br>- Regular.....2 Ptos.              |                         |
| <b>3. Habilidades Comunicacionales:</b><br>- Muy buena.....4 Ptos.<br>- Buena.....3 Ptos.<br>- Regular.....2 Ptos. |                         |
| <b>4. Presentación:</b><br>- Muy buena.....3 Ptos.<br>- Buena.....2 Ptos.<br>- Regular.....1 Ptos.                 |                         |
| <b>TOTAL PUNTOS:</b>   |                         |