

**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONÍA
PERUANA**



BASES ADMINISTRATIVAS

**CONVOCATORIA PUBLICA CAS N° 0022-2011-IIAP
(SEGUNDA CONVOCATORIA)**

Aprobada por Resolución Administrativa N° 658-2011-OGA (28-12-2011)
Modificada por Resolución Administrativa N° 045-2012-OGA (17-02-2012)

BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

PROCESO CAS N° 0022-2011-IIAP – SEGUNDA CONVOCATORIA

1. ENTIDAD CONVOCANTE

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana – IIAP.

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar personal tendiente a la contratación, bajo el régimen de contratación administrativa de servicios normado por el Decreto Legislativo N° 1057, para cubrir los siguientes servicios de un **Especialista en Proyectos de Cooperación Técnica**, no cubierto en Primera Convocatoria. De conformidad a los Términos de Referencia indicado en el ANEXO No. 5-E.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificatorias al Reglamento del Régimen Especial de CAS.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

- 4.1 La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité Especial de Selección, en función al servicio convocado, integrada por seis (06) miembros: 3 titulares y 3 suplentes, designados para tal fin.
- 4.2 El presente proceso de selección se regirá por un Cronograma que se encuentra establecido en el **ANEXO N° 1** de las presentes Bases, siendo de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional del IIAP www.iiap.org.pe, sección Noticias – Eventos.
- 4.3 La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa de la evaluación, lo descalifica para seguir participando en el proceso, sin admitirse excusa alguna. Se dejará constancia de tal circunstancia en el Acta correspondiente.
- 4.4 De comprobarse falsedad en cualquiera de los aspectos declarados bajo juramento, el postulante quedará descalificado automáticamente, en cualquier etapa de la evaluación, reservándose el IIAP el derecho de iniciar las acciones legales pertinentes.

5. DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE SELECCION

La Comisión Especial del proceso de selección es la designada mediante Resolución Gerencial N° 033-2011-IIAP-GE de fecha 22 de diciembre de 2011.

Son funciones de la Comisión Especial:

- 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) Realizar todas las etapas de selección establecidas en las presentes Bases y disponer la publicación de los resultados parciales y finales en el Portal Institucional y en un lugar visible de acceso público del local institucional.
- e) Declarar desierta el proceso objeto de la convocatoria, en los siguientes casos:
 - Cuando no se presente ningún postulante a la convocatoria.
 - Cuando ninguno de los postulantes reúna los requerimientos técnicos mínimos exigidos para cada cargo.
 - Cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje final mínimo aprobatorio establecido para el cargo.
- f) En caso de declararse desierta, en la primera convocatoria, se procederá a una segunda convocatoria.
- g) Los aspectos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión Especial de Selección de manera inapelable.

7. DE LA INSCRIPCION DE POSTULANTES

7.1 El IIAP, a través de su Unidad de Personal, sito en Av. Quiñones Km. 2.5 – Distrito de San Juan Bautista – Maynas – Loreto, recibirá directamente en físico o vía correo electrónico (tjimeno@iiap.org y/o nperez@iiap.org.pe), las postulaciones que se presenten dentro del plazo establecido en el Cronograma.

7.2 La inscripción de postulantes al presente proceso de selección se realiza previa presentación de la siguiente documentación:

- a. Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Especial de Selección, establecida en el **Anexo Nº 2**.
- b. Ficha Curricular de Postulante, con carácter de declaración jurada, conforme al **Anexo No. 4-E**.
- c. Declaración Jurada simple, según **Anexo Nº 3**.
- d. Copia simple del DNI.
- e. Currículum vitae descriptivo.
- f. Copia simple de los documentos requeridos para la Evaluación Curricular del postulante, de acuerdo a lo establecido al pie del Anexo No. 6-E de las presentes bases, concordante con el perfil de puesto establecido en los Términos de Referencia (Anexo No. 5-E) de las presentes Bases.

LA FALTA DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL PRESENTE NUMERAL DARA LUGAR A LA DESCALIFICACION DEL POSTULANTE EN LA PRIMERA ETAPA DE EVALUACION.

8. DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCION

- 8.1 El presente proceso de selección comprende 5 etapas:
1. Cumplimiento de requerimientos técnicos mínimos (Perfil del puesto)
 2. Evaluación Curricular
 3. Evaluación Técnica
 4. Evaluación Psicológica
 5. Entrevista

8.2 Las etapas de evaluación tendrán el siguiente puntaje:

1. Cumplimiento de requisitos mínimos	<u>No tiene puntaje</u>
2. Evaluación Curricular	Máximo hasta 30 puntos
3. Evaluación Técnica	Máximo hasta 30 puntos
4. Evaluación Psicológica	Máximo hasta 20 puntos
5. Entrevista	Máximo hasta 20 puntos

8.3 El procedimiento de evaluación se desarrollará de la siguiente manera:

8.3.1 Primera Etapa: Cumplimiento de requerimientos técnicos mínimos

Tiene carácter eliminatorio y no tiene puntaje.

En esta etapa, se verificará la documentación presentada por el postulante, conforme a lo requerido en el numeral 7.2 de las presentes Bases, en términos de si cumple totalmente o no con los requerimientos técnicos mínimos (Perfil) exigidos en los Términos de Referencia.

Para proseguir con el proceso de selección se deberá contar como mínimo un (01) postulante, que haya cumplido totalmente con los requerimientos técnicos mínimos; caso contrario, se declarará DESIERTO el proceso.

La relación de postulantes calificados y que pasan a la siguiente etapa será publicada a través del portal institucional del IIAP: www.iiap.org.pe, sección Noticias – Eventos.

8.3.2 Segunda Etapa: Evaluación Curricular

Tiene puntaje y no tiene carácter eliminatorio

Se evaluará la Ficha Curricular y el Currículo Vitae del postulante, así como la documentación sustentatoria requerida, observando los criterios establecidos en el Anexo No. 6-E de las presentes Bases.

8.3.3 Tercera Etapa: Evaluación Técnica

Tiene puntaje y no tiene carácter eliminatorio

La evaluación técnica constará de una Evaluación Psicotécnica y de una Evaluación Temática de preguntas con respuestas de alternativas múltiples o análisis y desarrollo de preguntas o casos prácticos relacionados al cargo que postula.

Las reglas para la Evaluación Técnica se darán a conocer a los postulantes en el momento en que realice la evaluación.

El puntaje obtenido en esta etapa se publicará en los resultados finales del proceso de selección.

8.3.4 Cuarta Etapa: Evaluación Psicológica

Tiene puntaje y no tiene carácter eliminatorio

La evaluación psicológica consiste en la aplicación de pruebas/test que permite medir las características particulares de personalidad del postulante. Evaluándose entre otros factores la habilidad de trabajo en equipo, capacidad de negociación, habilidad para resolver problemas, liderazgo, estabilidad emocional del postulante.

El puntaje obtenido en esta etapa se conocerá en los resultados finales del proceso de selección.

8.3.5 Quinta Etapa: Entrevista

Tiene puntaje y no tiene caracter eliminatorio

En esta etapa el Comité Especial de Selección, evaluará el desenvolvimiento, actitud, habilidad comunicacional, cualidades y competencias del postulante requeridas para el cargo al que postula. El puntaje será asignado promediando el puntaje individual de los cuatro integrantes de la Comisión Especial de Selección.

El puntaje obtenido en esta etapa se conocerá en los resultados finales del proceso de selección.

8.4 De las Bonificaciones, el Puntaje Total y Puntaje Final

De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional, el IIAP otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última etapa así como en el Puntaje Final a los postulantes que han superado todas las Etapas del presente proceso de selección.

Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

El Comité otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE en la que establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, al postulante que lo haya indicado en su Ficha Curricular y haya adjuntado en su curriculum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

Bonificación por Discapacidad.

El Comité otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15) sobre el **Puntaje Total**, al postulante que lo haya indicado en la Ficha Curricular y que acredite dicha condición obligatoriamente con copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.

EL PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

El **Puntaje Total (PT)** es la sumatoria de los puntajes obtenidos en las Etapas de Evaluación Curricular (PEvC), Evaluación Técnica (PEvT), Evaluación Psicológica (PEvP) y Entrevista (PEnt), más de corresponder, la Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

El **Puntaje Final (PF)** es el Puntaje Total más, de corresponder, la bonificación por Discapacidad.

$$PT = PEvC + PEvT + PEvP + PEnt + 10\%PEnt.$$

$$PF = PT + 15\% (PT)$$

El Puntaje Final mínimo aprobatorio para cada cargo es de 65 puntos.

9. Resultados del Proceso

La Comisión Especial de Selección, redactará un Acta en la que se consigne sucintamente los procedimientos aplicados, los problemas más importantes presentados durante el proceso de selección y los resultados.

La Calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación descritos en las presentes Bases y el postulante que obtenga el Puntaje Final (PF) más alto, en cada servicio convocado, será seleccionado como adjudicatario del régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057 del presente proceso.

El resultado del proceso de selección se publicará en la página web del IIAP, www.iiap.org.pe, sección Noticias – Eventos y en un lugar visible de acceso público del local institucional, sito en Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas.

La Comisión, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento a la Unidad de Personal de la Oficina General de Administración, con el fin de que se proceda a la suscripción del Contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles de publicado los resultados.

No se devolverá la documentación entregada por los postulantes calificados, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.

Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por la Comisión Especial de Selección.

10. Duración del Contrato

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo contado desde el día siguiente de su suscripción hasta el 31 de diciembre de 2012, pudiendo renovarse, según sea el caso, de común acuerdo.

11. ANEXOS

ANEXO Nº 1

PROCESO CAS Nº 0022-2011-IIAP – SEGUNDA CONVOCATORIA

CRONOGRAMA DEL PROCESO

Nº Orden	ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA
1	Publicación de la convocatoria Portal Institucional: www.iiap.org.pe (sección Noticias – Eventos)	17 de febrero 2012
2	Presentación del Currículo Vitae documentado vía email: tjimeno@iiap.org.pe o físico en la siguiente dirección: Unidad de Personal – IIAP, Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas, Loreto. De 7:30 a.m. a 3:30 p.m.	Del 20 al 24 de febrero 2012
3	Relación de postulantes que pasan a la Evaluación Curricular (Publicación de resultados, www.iiap.org.pe , sección Noticias – Eventos).	27 de febrero 2012
4	Evaluación Curricular Lugar: Sede Central IIAP, Av. Quiñonez Km. 2.5.	28 de febrero 2012
5	Resultados de la Evaluación Curricular (Publicación de resultados, www.iiap.org.pe , sección Noticias – Eventos).	28 de febrero 2012
6	Evaluación Técnica, Evaluación Psicológica y Entrevista Lugar: Sede Central IIAP, Av. Quiñonez Km. 2.5.	29 de febrero 2012
7	Resultados Finales (Publicación de resultados, www.iiap.org.pe , sección Noticias – Eventos).	01 de marzo 2012
8	Suscripción de contrato.	Entre el 02 y el 08 de marzo 2012
9	Proceso de Inducción	Del 02 al 08 de marzo 2012

ANEXO Nº 2

PROCESO CAS N° 0022-2011-IIAP – SEGUNDA CONVOCATORIA

SOLICITUD DE POSTULANTE

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

**SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION ESPECIAL DE LA CONVOCATORIA
PÚBLICA CAS N° 0022-2011-IIAP – Segunda 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° 0022-2011-IIAP, para la cobertura del cargo mencionado en la sumilla y por reunir los requisitos exigidos, solicito ser considerado como postulante a dicho cargo.

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

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 :

PROCESO CAS Nº 022-2011-IIAP – SEGUNDA CONVOCATORIA

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Iquitos,.....de.....de 201...

Yo,.....identificado con DNI. Nº
.....y domiciliado en
.....m distrito de,
Provincia de.....Departamento de,
con relación a la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios
CAS Nº 022-2011-IIAP, declaro bajo juramento lo siguiente:

- Que no estoy impedido de contratar con el Estado, que no tengo antecedentes penales ni policiales así como que no tengo conflicto de intereses con el Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP.
- Que no tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad o por razón de matrimonio con los funcionarios de la Institución y/o personal de confianza del IIAP que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- Que la información señalada y documentada en el Currículo Vitae adjunto es verdadera, comprometiéndome a presentar los documentos originales que acrediten la información, en caso que resulte seleccionado.
- Que acepto y me someto a las normas y resultados del proceso.
- Que me comprometo a cumplir con las actividades señaladas en los Términos de Referencia del Cargo al cual postulo en caso sea seleccionado.

Por lo expuesto, asumo la responsabilidad por la veracidad de la información antes mencionada.

Atentamente;

(firma)

Nombre:

D.N.I. Nº

ANEXO Nº 4-E**PROCESO CAS Nº 022-2011-IIAP – 2DA. CONVOCATORIA****FICHA CURRICULAR**FOTO
(opcional)**CARGO Nº 1: Especialista en Proyectos de Cooperación Técnica**

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	

DATOS ACADÉMICOS:**(Estudios, Grados y Títulos obtenidos)**

ESTUDIOS/GRADOS/TÍTULOS OBTENIDOS	INSTITUCIÓN / UNIVERSIDAD	PERIODO

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 mínima de 2 años en puestos o funciones similares relacionados a elaboración y conducción de proyectos y convenios de cooperación con instituciones nacionales e internacionales?		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.

OTROS:

¿Cuenta con estudios a nivel de diplomados y especialización que acrediten amplio conocimiento de elaboración de proyectos de investigación y desarrollo?	SI	NO
Describe los cursos, diplomados o estudios de especialización mayores a 100 horas lectivas, seguidos en los últimos 3 años: 1..... 2..... 3..... 4..... 5.....		

¿Cuenta con aptitud de trabajo en equipo y para comunicarse con efectividad con diversos actores públicos y privados, y habilidad para proponer cambios o modificaciones en los procesos de cooperación técnica y científica?	SI	NO
Si su respuesta es SI. FUNDAMENTE SU RESPUESTA:		

DOMINIO DEL IDIOMA INGLES:

Diga Ud. si domina el idioma inglés como para participar eficientemente en conversaciones técnicas y profesionales?	SI	NO
Si su respuesta es SI, diga donde estudió y si tiene certificación y cómo adquirió el dominio:		

MANEJO DE ENTORNOS INFORMATICOS:

Lenguajes o programas que conoce: Marcar con X sobre SI o NO			
_____	Nivel _____	Posee certificación (SI) (NO)	
_____	Nivel _____	Posee certificación (SI) (NO)	
_____	Nivel _____	Posee certificación (SI) (NO)	
_____	Nivel _____	Posee certificación (SI) (NO)	
_____	Nivel _____	Posee certificación (SI) (NO)	

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:

ANEXO 5-E

PROCESO CAS N° 022-2011-IIAP – SEGUNDA CONVOCATORIA

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO N° 5: ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA

I. DATOS GENERALES:

- *Unidad Orgánica:* Oficina de Cooperación Científica y Tecnológica – (OGCCyT)
- *Proyecto o Meta:* Cooperación Científica y Tecnológica.
- *Modalidad de contrato:* Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – D. Leg. N° 1057 y D.S. N° 075-2008-PCM
- *Plazo del contrato:* 12-Marzo – 31-Diciembre, 2012.
- *Fuente de Financiamiento:* Recursos Determinados – Canon y sobrecanon petrolero.
- *Monto total de Honorarios:* S/. 38,666.67 Nuevos Soles.
- *Forma de Pago :* S/. 4,000 nuevos soles, mensuales.
- *Supervisión del Servicio:* Jefe de la OGCCyT.

II. OBJETO DEL SERVICIO:

El objeto del presente servicio es la elaboración y evaluación de proyectos de cooperación con entidades nacionales e internacionales.

I. CONTENIDO DEL SERVICIO:

- Consulta con los Directores de Programas las prioridades que están dentro de sus planes de trabajo y que puedan constituir ideas de proyectos financiables por la cooperación nacional e internacional.
- Solicitar de manera electrónica o personal que los Gerentes Regionales identifiquen ideas de proyectos que puedan constituir proyectos financiables por la cooperación nacional e internacional.
- Elaboración de una Nota Mensual Informativa de Proyecto (NIP). Esta nota debe estar de acuerdo con las exigencias expuestas por el organismo proponente y se constituye en la base fundamental para la búsqueda de financiamiento.
- Identificación de posibles fuentes de financiamiento nacionales e internacionales.
- Elaborar proyectos de cooperación con instituciones nacionales e internacionales
- Entrega de documento de proyectos al Jefe de la OCCT para continuar la gestión.
- Conducir acciones de evaluaciones de los proyectos y convenios con instituciones nacionales e internacionales
- Hacer copias de seguridad de la información de su área de gestión.
- Realizar un informe mensual detallando las acciones anteriores.
- Apoyar de manera amplia las gestiones que realice el Jefe de la OCCyT.

II. PERFIL DEL PROVEEDOR:

- a. Profesional en Economía, o Administración de Negocios, o Negocios Internacionales; o profesional en ciencias biológicas o sociales con experiencia comprobable en elaboración de proyectos y con Maestría en Administración de Negocios en una reconocida universidad nacional o internacional. Y que demuestre habilidades para realizar apropiadamente el contenido del servicio que se solicita.
- b. Experiencia mínima de tres (2) años en puestos o funciones similares.
- c. Habilidad para comunicarse eficiente y efectivamente con los diversos actores públicos y privados que conforman la clientela de la OCCyT.
- d. Hábil para proponer cambio o modificaciones en los procesos, mejorando el trabajo de la OCCyT.
- e. Manejo de entornos informáticos (Word, Excel, Power Point, Outlook).
- f. Eficaz y eficiente para hacer presentaciones orales exponiendo sus ideas con claridad.
- g. Entiende el inglés, traduce y escribe documentos simples en Ingles.

ANEXO N° 06-E

PROCESO CAS N° 0022-2011-IIAP – 2DA. CONVOCATORIA

EVALUACION CURRICULAR

SERVICIO N° 5: ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA

NOMBRE DEL POSTULANTE:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
I. Formación: Profesional (titulado, colegiado y habilitado) en Economía, Administración de Negocios, Negocios Internacionales. O profesional en Biología o Ciencias Sociales, con grado de Maestría en Administración de Negocios. (1)	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Título profesional en Economía, o Administración de Negocios, o Negocios Internacionales. O profesional en Biología o ciencias sociales con grado de Maestría en Administración de Negocios.....09 Ptos. 	
II. Experiencia en elaboración y conducción de proyectos de Cooperación Técnica (2)	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Más de dos (02) años de experiencia.....07 Ptos. ■ Dos (02) años de experiencia.....05 Ptos. 	
III. Capacitación actualizada y comprobada en la especialidad (diplomados y/o cursos de especialización con un mínimo de 100 horas lectivas) en los últimos 3 años (3)	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Diplomados y/o cursos de especialización con más de 100 horas lectivas.....05 Ptos. ■ Diplomados y/o cursos de especialización, con un mínimo de 100 horas lectivas.....03 Ptos. 	
IV. Manejo de entornos informáticos (3)	
<ul style="list-style-type: none"> ■ A nivel técnico: conocimiento de nivel intermedio + software especializado (SPSS u otro)..... 03 Ptos. ■ A nivel intermedio: Conocimiento de nivel básico + power point, Internet y Outlook..... 02 Ptos. ■ A nivel básico: Conocimiento de procesadores de texto y excell..... 01 Ptos. 	
V. Dominio del Idioma Inglés (3)	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Entiende el inglés, traduce y escribe documentos simples en Ingles, el nivel será determinado por un diploma de estudios..... 06 Ptos. 	
TOTAL	

- (1) La formación se acreditará mediante copia simple del grado de bachiller y del título profesional, y copia simple del grado de Maestría en Administración de Negocios. Así como, copia simple del diploma de colegiación y constancia de habilitación profesional.
- (2) La experiencia se computará a partir de la obtención del grado de bachiller y se acreditará mediante copia simple de certificado de trabajo y/o de los contratos de SNP ó Locación de Servicios.
- (3) La capacitación, el manejo de entornos informáticos y el dominio del idioma ingles se acreditará con la copia simple de las constancias o certificados de estudios.

ANEXO N° 07

CONVOCATORIA PUBLICA CAS N° 0022-2011-IIAP – Segunda Convocatoria

ENTREVISTA

CARGO:

Apellidos y Nombres del postulante: _____

CRITERIOS	PUNTAJE OBTENIDO
1. Cualidades y competencias para el cargo: - Muy buena 5 - Buena 4 - Regular 3	
2. Desarrollo: - Muy buena 5 - Buena 4 - Regular 3	
3. Habilidades Comunicacionales: - Muy buena 5 - Buena 4 - Regular 3	
4. Actitudes: - Muy buena 5 - Buena 4 - Regular 3	
TOTAL PUNTOS:	