

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA - IIAP

PROCESO CAS Nº 0005-2012-IIAP - TERCERA CONVOCATORIA

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN TECNICO 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 Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b. Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.

c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

d. Ley Nº 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Mínimo seis (6) meses de experiencia en actividades acuícolas con especies nativas.
Competencias (2)	Dinámico, proactivo, resistencia para trabajar bajo presión. Comunicación fluida.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Primaria completa como mínimo.
Cursos y otros eventos de capacitación	Capacitación en acuicultura y/o actividades agropecuarias, con un mínimo de 5 horas lectivas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimiento sobre dieta alimentaria de peces nativos, monitoreo y muestreos biológicos de peces.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- 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.

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
- (2) A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere
- (3) En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable
- (4) Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto
- (5) Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables
- (6) Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria

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 del 16/04/2012. Término: 31 de diciembre de 2012
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.
Otras condiciones esenciales del contrato	Con residencia en el distrito de Santa María de Nieva.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA - SEGUNDA			
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 02-04-2012	Unidad de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía <i>email</i> : g.c.wagner@hotmail.com y nakagawa_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 02 al 10/04/2012. Hora: De 7:30 a.m. a 3:30 p.m.	Gerencia IIAP Amazonas
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	Día 11-04-2012	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. (7)	Día 11-04-2012	Comisión de Selección
5	Otras evaluaciones: (8) Evaluación de competencias. Lugar: Sede IIAP Condorcanqui. Distrito de Santa María de Nieva, Barrio La Curva s/n.	12-04-2012 Hora: de 08:00 a.m. a 09:00 a.m.	Comisión de Selección
6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en web: www.iiap.org.pe , sección Noticias-Eventos y frontis de Oficina del IIAP en Santa María de Nieva. (7). Evaluación de competencias.	12-04-2011 Hora: 03:30 p.m.	Comisión de Selección
7	Entrevista. Lugar: Sede IIAP Condorcanqui. Distrito de Santa María de Nieva, Barrio La Curva s/n.	13-04-2012 Hora: de 08:00 a.m. a 10:00 a.m.	Comisión de Selección
8	Publicación de resultado final en web: www.iiap.org.pe , sección Noticias-Eventos y frontis de Oficina del IIAP en Santa María de Nieva. (9).	13-04-2012 Hora: 03:00 p.m.	Comisión de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 16 al 20-04-2012	Unidad de Personal
10	Registro del Contrato	Del 16 al 20-04-2012	Unidad de Personal

INSTRUCCIONES

- (7) Ver Anexo 01 - Modelo de publicación de resultados preliminares
- (8) A criterio de la entidad se podrán incluir otras evaluaciones que considere necesarias: evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados, profesionales y directivos), psicológica, psicotécnica, de competencias, etc.
- (9) Ver Anexo 02 - Modelo de publicación del resultado final

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	40%		
a. Experiencia	15%	9	15
b. Cursos y otros eventos de capacitación.	10%	6	10
c. Formación académica	15%	9	15
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida			
OTRAS EVALUACIONES (10)	30%		
a. Evaluación de Competencias	30%	18	30
Puntaje Total Otras Evaluaciones			
ENTREVISTA	30%		
Entrevista	30%	18	30
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

El puntaje mínimo aprobatorio será de 60.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La Hoja de vida se presentará en Formato Anexo N° 2, 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° 1: 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 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

INSTRUCCIONES

- (10) La evaluación de la hoja de vida y la entrevista serán de carácter obligatorio. Cada entidad establecerá las evaluaciones adicionales que considere necesarias, tales como la evaluación psicológica, la evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados, profesionales y directivos), la evaluación de competencias, etc.

PROCESO CAS Nº 0005-2012-IIAP - 3ra. 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					
3					
∞					

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: _____

PROCESO CAS Nº 0005-2012-IIAP - 3ra. 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		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: _____