



INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA - IIAP

PROCESO CAS N° 0013-2013-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN INVESTIGACION Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA ACUICOLA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria  
Contratar los servicios de un Especialista en Investigación y Transferencia de Tecnología Acuícola.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante  
Gerencia Regional IIAP - Huánuco.
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 mínima de tres (3) años en gestión de la investigación y extensión piscícola. Experiencia de dos (2) años en trabajos de reproducción inducida y/o cultivo de organismos acuáticos amazónicos.
Competencias	Excelente comunicación oral y escrita. Disponibilidad para trabajar en campo y facilidad para el trabajo en equipos multidisciplinarios.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Título profesional (colegiado y habilitado) de Biólogo, Ing. Pesquero, Ing. Acuícola o Zootecnista, de preferencia con grado de maestría en la especialidad.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación actualizada en acuicultura amazónica (cultivo de peces, reproducción inducida, difusión y transferencia de tecnología, etc.), con un mínimo de 40 horas lectivas en los últimos 3 años. Y, por lo menos, un estudio de especialización en acuicultura amazónica y/o difusión y

	transferencia de tecnología acuícola.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimientos sobre gestión de la investigación y extensión piscícola, buena redacción técnica-científica, conocimiento básico del inglés y cómputo.
Publicaciones científicas	Publicación de por lo menos un (1) artículo científico o, en su defecto, dos (2) resúmenes en eventos científicos de la especialidad.
Manejo de entornos informáticos	Manejo de ofimática y base de datos.
Conocimiento del idioma inglés	Conocimiento a nivel básico.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### Objeto del Servicio

Investigar, capacitar, validar y transferir tecnología de cultivo de peces y moluscos en Tingo María.

Producir y distribuir semilla de peces amazónicos en Tingo María.

#### Contenido del servicio

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PRODUCTO(S) ENTREGABLE(S)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Responsable del Estudio: Determinación de metales pesados en tres especies de peces de importancia comercial en la cuenca del Monzón.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de trabajo.</li> <li>• 01 informe final.</li> </ul>	Informes técnicos. Informes de actividades mensuales.
Responsable de la producción y/o distribución de semilla de peces amazónicos en el Centro de Investigaciones de Tingo María.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 millón de post – larvas</li> <li>• 350 millares de alevinos</li> </ul>	Certificado de procedencia, actas de entrega/recepción, cartas de porte aéreo, fotos, videos, etc.
Responsable de la sistematización (generación, colecta y análisis de datos, e interpretación de resultados) sobre la producción de semilla de peces amazónicos en Tingo María.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 04 informes trimestrales de producción/distribución de semilla.</li> <li>• 01 informe final de producción/distribución de semilla.</li> </ul>	Base de datos, cuaderno de anotaciones o fichas de laboratorio, fotos, videos, etc.
Difusión de investigaciones generadas en acuicultura en el Centro de Investigaciones Tingo María.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 exposición en evento nacional o internacional.</li> <li>• 01 entrevista radial</li> <li>• 01 entrevista televisiva</li> <li>• 02 notas de prensa publicadas en diarios.</li> <li>• 01 artículo publicado o sometido a publicación en revista especializada.</li> </ul>	Certificado o constancia de exposición en evento. Fotos, recortes periodísticos, video, grabación, etc. Artículo científico o carta de recepción y/o aceptación
Responsable de la ejecución de las actividades de capacitación, transferencia de	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 03 cursos/talleres de capacitación en acuicultura dictados en Tingo María.</li> <li>• 200 productores capacitados.</li> <li>• 10 productores con</li> </ul>	Directiva N° 001-2011-IIAP-AQUAREC, dada mediante Memo Múltiple N° 003-2011-IIAP-AQUAREC/CIQ del

tecnología y asistencia técnica a productores rurales en Tingo María y Huanuco.	asistencia técnica especializada.	08/09/11.  Fotos, videos, lista de asistentes, otros.
Responsable de la sistematización de toda la información concerniente a las actividades de capacitación, transferencia de tecnologías y asistencia técnica, dirigidas a productores rurales, estudiantes y/o profesionales, realizadas por el subproyecto, durante el 2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 03 informes trimestrales de las actividades de capacitación, transferencia tecnológica y/o asistencia técnica.</li> <li>• 01 informe final de las actividades de capacitación, transferencia tecnológica y/o asistencia técnica.</li> </ul>	Informe o Expediente técnico de cada curso dictado (según la Directiva N° 001-2011-IIAP-AQUAREC), dada mediante Memo Múltiple N° 003-2011-IIAP-AQUAREC/CIQ del 08-09-11.  Fotos, videos, lista de asistentes, otros.
Especialización de jóvenes talentos en acuicultura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 02 prácticas pre – profesionales asesoradas.</li> <li>• 02 tesis de pre-grado asesoradas.</li> </ul>	Informes de prácticas o tesis, constancias de prácticas, resolución de aprobación/sustentación de tesis, informe de actividades, fotos, videos, etc.
Participación permanente en el planeamiento y coordinación de actividades y tareas del subproyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 reuniones de coordinación interna</li> <li>• 02 reuniones de coordinación externa</li> </ul>	Actas de reunión, relación de participantes, fotos, videos, etc.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede del IIAP Tingo María. Sito en Jr. San Alejandro N° 432, 2do. Piso - Tingo María.
Duración del contrato	Inicio: A partir del 21/03/2013. Término: 31 de diciembre de 2013
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		24-Nov. 2012	Directorio del IIAP
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		Del 22/02 al 07/03/2013	Unidad de Personal
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	<b>Publicación de la convocatoria</b> en Portal Institucional: <a href="http://www.iiap.org.pe">www.iiap.org.pe</a> (sección Noticias-Eventos)	Día 08-03-2013	Unidad de Personal
2	<b>Presentación de la hoja de vida documentada</b> vía <i>email</i> : <a href="mailto:tjimeno@iiap.org.pe">tjimeno@iiap.org.pe</a> o <a href="mailto:nperez@iiap.org.pe">nperez@iiap.org.pe</a> , o en físico en Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas, Loreto. En Mesa de Partes o Unidad de Personal.	Del 08 al 14/03/2013. Hora: De 7:30 a.m. a 3:30 p.m.	Unidad de Personal
<b>SELECCIÓN</b>			
3	<b>Publicación de lista de postulantes</b>	15-03-2013	Comisión de

	que reúnen requisitos mínimos. En web: www.iiap.org.pe, sección Noticias-Eventos.	Hora: 10:00 m	Selección
4	<b>Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida</b> en web: www.iiap.org.pe, sección Noticias-Eventos.	15-03-2013 Hora: 01:00 p.m.	Comisión de Selección
5	Otras evaluaciones: <b>Evaluación técnica</b> [1] Lugar: Sede Central del IIAP [2]	18-03-2013 Hora: de 08:30 a.m. a 09:30 a.m.	Comisión de Selección
	<b>Evaluación psicotécnica</b> [3]. Lugar: Sede Central del IIAP	18-03-2013 Hora: de 10:30 a.m. a 11:30 a.m.	Comisión de Selección
6	<b>Publicación de resultados de las otras evaluaciones</b> en web: www.iiap.org.pe, sección Noticias-Eventos. <i>Evaluación Técnica</i>	18-03-2013 Hora: 03:00 p.m.	Comisión de Selección
7	<b>Entrevista.</b> Lugar: Sede Central del IIAP.	19-03-2013 Hora: de 08:30 a.m. a 09:30 a.m.	Comisión de Selección
8	<b>Publicación de resultado final</b> en web: www.iiap.org.pe, sección Noticias-Eventos.	20-03-2013 Hora: 01:00 p.m.	Comisión de Selección
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato	Del 20 al 27-03-2013	Unidad de Personal
10	Registro del Contrato	Del 20 al 27-03-2013	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] Sede Central del IIAP, sito en Km. 2.5 – San Juan Bautista – Maynas - Loreto.

[3] 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
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>50%</b>		
a. Experiencia	10%	6.5	10
b. Cursos de actualización y/o especialización.	10%	6.5	10
c. Formación académica	10%	6.5	10
d. Publicaciones científicas	10%	6.5	10
e. Manejo de entornos informáticos	5%	3.25	5
f. Conocimiento del inglés.	5%	3.25	5
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>		<b>32.5</b>	<b>50</b>
<b>OTRAS EVALUACIONES</b>	<b>30%</b>		
a. Evaluación Técnica	30%	19.5	30
b. Evaluación Psicotécnica		<b>NO TIENE PUNTAJE, SOLO ES REFERENCIAL</b>	
<b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>		<b>19.5</b>	<b>30</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<b>20%</b>		
Entrevista	20%	13	20
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>65</b>	<b>100</b>

El puntaje final 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.

- a) La experiencia consignada en el detalle de la Sección II. Perfil del Puesto, se computa a partir de la obtención del grado de bachiller universitario y se acredita mediante copia de los certificados de labores correspondientes, prestados bajo cualquier modalidad contractual sea laboral, civil u otra. Y la presentación de copia simple del grado de bachiller.
- b) La formación académica, grado académico y/o nivel de estudios, se acredita mediante copia legalizada del título profesional y del grado de Maestría, de contar con el mismo. Así como, copia simple de la colegiatura y certificado de habilitación profesional.
- c) Los cursos se acredita por medio de copia 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 simple de los certificados de estudios y/o diplomas correspondientes.
- d) Las publicaciones científicas se acredita mediante copia de la carátula e índice, y de las páginas pertinentes de la revista especializada donde se publicó el artículo científico. O, de ser el caso, copia de los resúmenes presentados en eventos científicos de la especialidad.
- e) El manejo de entornos informáticos y conocimiento del idioma inglés 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 DECLATORIA 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 presupuestarias.
- c. Otras debidamente justificadas

## ANEXO 01

PROCESO CAS N° 0013-2013-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN INVESTIGACION Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA ACUICOLA

### 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° 0013-2013-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN INVESTIGACION Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA ACUICOLA

### 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° 0013-2013-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° 0013-2013-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° 0013-2013-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 Nº 0013-2013-IIAP – PRIMERA CONVOCATORIA**

**FICHA CURRICULAR**

FOTO  
(opcional)

**ESPECIALISTA EN INVESTIGACION Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA  
ACUICOLA**

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 de Pre Grado, Grados y Títulos obtenidos)

ESTUDIOS/GRADOS/TITULOS OBTENIDOS	INSTITUCIÓN / UNIVERSIDAD	PERIODO

**EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL:**



¿Cuenta Ud., por lo menos con un (1) artículo científico publicado en revista especializada, o, en su defecto, con dos (2) resúmenes presentados en eventos científicos de la especialidad?	SI	NO
Describa sus publicaciones científicas: ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....		

**MANEJO DE ENTORNOS INFORMATICOS:** ¿Tiene conocimiento sobre ofimática y manejo de bases de datos? **Si ( ) ó No ( )**

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

**CONOCIMIENTO DEL IDIOMA INGLES:**

¿Tiene Ud. conocimiento, a nivel básico, del idioma inglés?	SI	NO
Indicar el centro donde estudió, nivel de estudio y si posee o no 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: .....