



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

PROCESO CAS N° 019-2018-IIAP

El IIAP requiere contratar los servicios de un Especialista en Planeamiento Estratégico; realizando el presente proceso de selección, cuyas bases son las siguientes:

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PUESTOS	ÁREA USUARIA
ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

[Handwritten signatures in blue ink]



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
CAS N° 019-2018-IIAP**

**ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
PRIMERA CONVOCATORIA**

I. OBJETIVO

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N°1057, personal para la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización; de acuerdo al puesto previsto señalada en la presente convocatoria.

II. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Ley N° 29849, Ley de eliminación progresiva del régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.

III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades según lo detallado a continuación:

N°	ETAPAS	CARACTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	Eliminatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Revisión de los Anexos y de la documentación y requisitos mínimos.
2	REVISIÓN CURRICULAR	Eliminatorio	<u>37</u>	<u>50</u>	Calificación de la documentación según perfil de puesto.
	a) Experiencia		12	15	
	b) Formación Académica		12	15	
	c) Cursos de actualización y/o especialización		7	10	
	d) Manejo de Entornos informáticos		6	10	
3	EVALUACIÓN TÉCNICA		<u>23</u>	<u>30</u>	Evaluación escrita de conocimientos requeridos por el perfil.
4	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA(*)	Obligatorio / Referencial	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Evaluación de las competencias señaladas en el perfil
5	ENTREVISTA PERSONAL	Eliminatorio	<u>15</u>	<u>20</u>	Evaluación de presentación personal, comunicación, experiencia, logros



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP



					del postulante a cargo del comité de selección
Puntaje Mínimo Aprobatorio: 75 puntos Puntaje Máximo: 100 puntos					
El Cuadro de Méritos se elaborará sólo con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Revisión Curricular, Evaluación Técnica y Entrevista Personal.					

* Etapa opcional, cuyos resultados son de carácter opcional, sin embargo la participación es de carácter obligatorio.

3.1 DESARROLLO DE ETAPAS

3.1.1 Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos

- **Ejecución:** Las Declaraciones Juradas (Anexos del 1 al 6) y la documentación que cada postulante presente serán revisadas con relación al perfil de puesto convocado.
- **Criterios de Calificación:** Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos tendrán la condición de "Apto".
- **Publicación:** Los postulantes que obtengan la condición de "Apto" pasarán a la siguiente etapa.
- **Observaciones:** Los postulantes serán responsables de toda información presentada.

3.1.2 Evaluación Curricular

- **Ejecución:** Se revisará los documentos presentados por los postulantes y se revisará el cumplimiento de los requisitos mínimos. Toda la documentación deberá estar foliada, iniciando de la primera página del Anexo 1 de manera consecutiva hasta el último documento (Ejemplo: 1, 2, 3,4,..., etc.).

Los postulantes presentarán su documentación sustentatoria en el siguiente orden:

- Anexos del 1 al 6: Declaraciones Juradas(firmado e impresión dactilar)
 - Carta de Presentación y Declaración Jurada de Datos, firmada (según anexo N° 1 y N° 2).
 - Declaración Jurada de No tener impedimentos para contratar con el Estado firmada (según anexo N° 3).
 - Declaración Jurada de Relación de Parentesco por Razones de Consanguinidad, Afinidad o Convivencia, firmada (según anexo N° 4).
 - Declaración Jurada de No Tener Antecedentes Penales, Policiales, ni Judiciales, firmada (según anexo N° 5).
 - Declaración Jurada de No Estar Inhabilitado Administrativa o Judicialmente, para Contratar con el Estado, firmada (según anexo N° 6)
- Curriculum vitae simple actualizado donde precise las funciones realizadas y fechas de desempeño en su trayectoria laboral.
- Copia simple de los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos adicionales para el puntaje adicional.

Toda esta documentación deberá ser presentada en un sobre de manila en cuya carátula se consigna el siguiente rótulo:

Señores:
 INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA
 Atención: Sede Central, IIAP-Iquitos
 PROCESO CAS N° 019-2018-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA
 Objeto de Convocatoria: Selección de ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO,
 Nombres y Apellidos:.....
 D.N.I.:
 Dirección:.....
 Teléfono:



- **Criterios de Calificación:** Los currículos documentados de los postulantes que están con la condición de "Apto", serán revisados tomando como referencia el perfil del puesto y el puntaje mínimo aprobatorio y el puntaje máximo de cada criterio de evaluación a), b), c) y d); lo cual se podrá obtener una puntuación mínima de treinta y siete (37) y una máxima de (50) puntos.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según lo siguiente:

a) Experiencia:

Se acredita mediante copia simple de los certificados de trabajo correspondientes, en caso de locación de servicios o consultorías, adjuntar copia simple de los contratos y conformidad de servicios o recibos por honorarios cancelados, correspondientes.

El tiempo de experiencia laboral serán contabilizados desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

La calificación de las funciones sobre la experiencia será considerada válida siempre que estén relacionados en el perfil de puesto.

b) La formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:

Deberá acreditarse con copia simple de certificado de secundaria completa, certificado de estudios básicos o profesional técnicos, diploma de bachiller, diploma de título, constancia de egresado de estudios de maestría o diploma de grado de maestría, según corresponda, o Resolución que elabora la universidad confiriendo el grado académico (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

c) Los cursos de actualización y/o especialización:

Deberá acreditarse por medio de copia simple de los certificados o diplomas correspondientes.

d) El manejo de entornos informáticos:

Deberá acreditarse mediante copia simple de los certificados de estudios correspondientes o declaración jurada que maneja entornos informáticos lo cual será evaluado y verificado durante la evaluación técnica.

- **Publicación:** La publicación incluirá resultados de la evaluación curricular. Los candidatos aprobados serán convocados a la evaluación técnica.

• **Observaciones:**

- [Handwritten signature]*
- [Handwritten signature]*
- a) Los currículos documentados se presentarán en mesa de partes de la Sede Central del IIAP (sito en Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas, Loreto), según horario de atención. O en forma virtual, a los correos electrónicos: tjimeno@iiap.org.pe y/o ugomez@iiap.org.pe, en el horario establecido en el cronograma del proceso.
 - b) Se considerará solamente las prácticas profesionales como experiencia, según la Directiva N°001-2016-SERVIR/GDRH "Normas para la Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP" señala: "... se tomará en cuenta las prácticas profesionales como experiencia, mas no se considera las prácticas pre-profesionales".
 - c) Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.



- d) Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de postgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que lo acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- e) En el caso del postulante ganador que haya presentado copia de certificados electrónicos, se procederá a la verificación en el link en donde se encuentra publicado este documento, dejando constancia de este hecho con un Acta de Verificación Documentaria, según formato preestablecido. Esta acta de verificación también puede ser utilizada tratándose de resoluciones emitidas por otras entidades públicas.
- f) No se devolverán los documentos entregados por los postulantes por formar parte del expediente del presente proceso de selección.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	37	50

3.1.3 Evaluación Técnica

- **Ejecución:** Tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimiento requeridos en el perfil de puesto, conocimiento relacionado requeridos en el perfil de puesto, conocimiento relacionado a las funciones señaladas y/o conocimientos de la institución por medio de una prueba escrita.
- **Criterios de Calificación:** El postulante será considerado "Aprobado" siempre que su puntuación logre una puntuación entre veintitrés (23) y treinta (30) puntos.
- **Publicación:** La publicación incluirá resultados de evaluación técnica. Los postulantes aprobados serán convocados a la siguiente etapa.
- **Observaciones:** La prueba técnica será elaborada y calificada por el área usuaria.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Técnica	23	30

3.1.4 Evaluación Psicológica (Opcional)

- **Ejecución:** La presente etapa tiene como finalidad evaluar las competencias de los postulantes en relación a lo señalado en el perfil del puesto para la óptima ejecución de las funciones del perfil.
- **Criterios de Calificación:** Esta etapa NO TIENE PUNTAJE Y NO ES ELIMINATORIO, siempre que el postulante participe de todo el proceso de evaluación, caso contrario se consignará el término NO ASISTIÓ, eliminándolo del proceso de selección.
- **Publicación:** Todos los candidatos evaluados serán convocados a la etapa de entrevista final según el cronograma de entrevistas.
- **Observaciones:** De efectuarse dicha etapa podrá ser ejecutada por una consultoría externa contratada para tal fin.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Psicológica	No tiene puntaje	



3.1.5 Entrevista Personal

- **Ejecución:** La Entrevista Personal estará a cargo de la Comisión de Selección quienes evaluarán presentación personal, comunicación, experiencia y logros del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula.
- **Criterios de Calificación:** Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de quince (15) puntos y máxima de veinte (20) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.
- **Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de resultados finales.
- **Observaciones:** Los postulantes serán responsables del seguimiento del rol de entrevistas.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	15	20

IV. CUADRO DE MÉRITO

4.1 Criterios de Calificación

- La Unidad de Personal publicará el cuadro de méritos **sólo** de aquellos Postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular, Evaluación Técnica y Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad.
- El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 75.00 puntos como mínimo, será considerado como **"GANADOR"** de la convocatoria.
- En caso de empate en el resultado final de los postulantes, se determinará al **"GANADOR"** a través de un sorteo realizado por la Comisión Especial de Selección en Acto Público efectuado frente a los postulantes involucrados.
- Los postulantes que hayan obtenido como mínimo de 75 puntos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios, de acuerdo al orden de mérito.
- Si el postulante declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto al proceso.

4.2 Bonificaciones

- **Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas**

Se 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 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Declaración Jurada de Datos (según anexo N° 2) y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.



Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Entrevista Personal

• Bonificación por Discapacidad

A los postulantes con discapacidad que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio; se les otorgará una bonificación del 15% sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48° de la Ley N° 29973. Para la asignación de dicha bonificación, siempre que el postulante lo haya indicado en su Declaración Jurada de Datos (según anexo N° 2) y adjuntar obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad.

Bonificación por Discapacidad = 15% Puntaje Total

CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE FINAL								
Puntaje =	Total	Evaluación Curricular	+	Evaluación Técnica	+	Entrevista Personal	+	Bonificación Lic. FF.AA(10% Entrevista Personal)
Puntaje Final =		Puntaje Total		+	Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total)			

4.3 Suscripción y Registro del contrato

El postulante declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la Unidad de Personal, dentro de los 05 días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- Documentos originales que sustenten el Currículo Vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: Grados o títulos académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar el perfil.
- Fotografía actualizada.

V. PRECISIONES IMPORTANTES

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelta por la Unidad de Personal o por la Comisión de Selección, según les corresponda.
- El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en la convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal institucional del IIAP:

http://www.iiap.org.pe/wfr_Convocatoria.aspx



- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo por la Unidad de Personal y por una Comisión de Selección.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

6.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las evaluaciones aplicadas.
- Cuando ninguno de los postulantes obtiene puntaje total mínimo aprobatorio de 75 puntos.

6.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad del IIAP:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestarias.
- Otras razones debidamente justificadas.



ANEXO N° 1

PROCESO CAS N° 019-2018-IIAP – PRIMERA CONVOCATORIA

CARTA DE PRESENTACIÓN

SOLICITUD DE POSTULANTE

Solicito ser considerado/a como postulante al Puesto de: **ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO**

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION ESPECIAL DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 019-2018-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° 019-2018-IIAP-PRIMERA CONVOCATORIA, para la cobertura del cargo mencionado en la sumilla y por reunir con el perfil y 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 N° 2

**PROCESO CAS N° 019-2018-IIAP – PRIMERA CONVOCATORIA
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE**

Señores
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA

Presente.-
En atención a la Convocatoria para la **Contratación Administrativa de Servicios N° 019-2018-PRIMERA CONVOCATORIA**, agradeceré ser registrado como postulante a dicho proceso.

Asimismo, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que cumplo con los requisitos mínimos para la actividad a realizar y la siguiente información corresponde a mis datos personales, los mismos que se sujetan a la verdad:

1.- DATOS PERSONALES:

NOMBRES Y APELLIDOS				
LUGAR DE RESIDENCIA	PAIS	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
ESTADO CIVIL				
EDAD				
LUGAR DE NACIMIENTO	PAIS	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
FECHA DE NACIMIENTO				
SEXO				
DNI / C.E.				
Nro. RUC				
DIRECCION				
TELEFONO	TELEFONO FIJO		TELEFONO CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO				
MEDIO POR EL CUAL SE ENTERO DEL PROCESO				

Los datos aquí incluidos, deberán ser acreditados. Cuando el postulante no acredite los datos y documentos necesarios para la evaluación por parte del IIAP, dicho formato no será considerado para la evaluación.



2.- FORMACION ACADÉMICA

ESTUDIOS REALIZADOS	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	GRADO ACADÉMICO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		Años de estudios
				DESDE	HASTA	
ESTUDIOS PRIMARIOS				/	/	
ESTUDIOS SECUNDARIOS				/	/	
FORMACIÓN TÉCNICA				/	/	
FORMACIÓN UNIVERSITARIA				/	/	
ESTUDIOS DE POST GRADO: MAESTRÍA				/	/	
ESTUDIOS DE POST GRADO: DOCTORADO				/	/	

CAPACITACIONES COMPLEMENTARIAS (Acorde para el cumplimiento de los requisitos mínimos)		
CURSOS (acorde a los requisitos del perfil)	INSTITUCION	TIEMPO DE DURACION

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° 29973, 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?		

EXPERIENCIA LABORAL (rellenar con aquellos puestos de trabajo afines a las funciones del puesto solicitado, empezando por el más reciente)

EMPRESA Y/O INSTITUCION	CARGO	FUNCIONES PRINCIPALES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	AÑOS/MESES/DIAS DE EXPERIENCIA
			.../.../...	.../.../...	
			.../.../...	.../.../...	
			.../.../...	.../.../...	
			.../.../...	.../.../...	
			.../.../...	.../.../...	
TOTAL AÑOS DE EXPERIENCIA					

[Handwritten signature]



Asimismo brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:

	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO EN FÍSICO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.

Fecha:/...../ 2018

Firma del Postulante:

[Handwritten signature in blue ink]



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO (CAS N° 019-2018-PRIMERA CONVOCATORIA)

Yo, de Nacionalidad con DNI N° de estado civil de Años de edad, natural de domiciliado en distrito provincia departamento

DECLARO BAJO JURAMENTO, que en cumplimiento a lo contemplado en el Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 29849 "Ley de Eliminación Progresiva del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y otorga derechos laborales", así como por lo dispuesto en el Artículo 4° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo 065-2011-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que:

- a) No ser miembro en actividad de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú.
b) Conocer las prohibiciones e incompatibilidades dispuestas en la Ley N° 27588 y su reglamento, el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM y no encontrarme incurso en los impedimentos que esta disposición señala.
c) No estar inhabilitado administrativamente ni judicialmente para prestar servicios al Estado.
d) No encontrarme inmerso en la prohibición de doble percepción proveniente del Estado.
e) No encontrarme impedido legalmente de prestar servicios en vuestra Entidad, conforme a las prohibiciones que se establecen en el régimen laboral aplicable a mi Entidad de procedencia o a las restricciones establecidas en la Ley 24029 "Ley de Profesorado" o la Ley N° 29062 "Ley de la Carrera Pública Magisterial".
f) Que, si (), no () soy una persona con discapacidad, sujeta a los beneficios de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, su Reglamento y modificatorias. (*)
g) No sufrir de enfermedad o incapacidad física o mental no susceptible de rehabilitación que impida el desempeño en el cargo al momento de la contratación.
h) Que cumplo con todos los requisitos generales y específicos exigidos para el Perfil del Puesto, de acuerdo a los términos contenidos en el Aviso de Convocatoria.

Dejo constancia que no he sido coaccionado para firmar esta declaración jurada y que lo hago libre y voluntariamente por principios de ética y moral, ante lo cual firmo la presente.

Ciudad..... de..... de 2018

Firma

D.N.I.:

(*) De marcar la opción "si" debe adjuntar el documento que acredite la condición.



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD O CONVIVENCIA (CAS N° 019-2018-PRIMERA CONVOCATORIA)

(Ley N° 26771)

Señores
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA
Presente.-

EN CASO DE NO TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en el Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana (IIAP), bajo cualquier denominación que involucre la modalidad de Contrato a Plazo Indeterminado o Sujeto a Modalidad, Contrato Administrativo de Servicios, Locación de Servicios o Contrato por Consultoría.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Ciudad..... de..... de 2018

Firma
Nombre y Apellidos del Postulante:
D.N.I.:

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en el Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana (IIAP), presta servicios la (s) persona (s) cuyo(s) apellido(s) indico, a quien o quienes me une la relación o vinculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Table with 4 columns: Relación, Apellidos y Nombres, Dirección u Oficina donde presta servicios. Rows 1, 2, 3.

Ciudad..... de..... de 2018

Firma
Nombre y Apellidos del Postulante:
D.N.I.:

CUADRO PARA DETERMINAR EL GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD

Table with 5 columns: Grado, Grado Parentesco por Consanguinidad (En línea recta, En línea colateral), Parentesco por afinidad (En línea recta, En línea colateral). Rows 1ro, 2do, 3ro, 4to.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por la Ley N° 27444 sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.



ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES NI JUDICIALES (CAS N° 019-2018-PRIMERA CONVOCATORIA)

Yo con DNI N°, estado civil y con domicilio en declaro bajo juramento lo siguiente:

DECLARO BAJO JURAMENTO: (Indicar SI o NO en el recuadro que corresponde)

- Tener antecedentes Penales []
Tener antecedentes Judiciales []
Tener antecedentes Policiales []

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.

Ciudad..... de..... de 2018

[Handwritten signature]

Firma

Nombre y Apellidos del Postulante:

D.N.I.:

[Large handwritten signature]



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP



ANEXO N° 6

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE, PARA CONTRATAR CON EL ESTADO (CAS N° 019-2018-PRIMERA CONVOCATORIA)

Yo,....., identificado con DNI N°..... con domicilio en..... declaro bajo juramento que no estoy inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así, a las Correspondientes acciones administrativas y de Ley.

Ciudad..... de..... de 2018

.....
Firma
Nombre y Apellidos del Postulante:
.....
D.N.I.:



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

PROCESO CAS N° 019-2018-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA

El IIAP requiere contratar los servicios de un Especialista en Planeamiento Estratégico; cuyo cronograma es el siguiente:

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		17-Jul. 2018	Gerencia General
Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo.		Del 1 al 14-08-2018	Unidad de Personal
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en Portal Institucional: www.iiap.org.pe (sección Noticias-Eventos) y en el Portal del Estado Peruano.	01-08-2018	Unidad de Personal
Recepción de Currículum documentado			
2	En forma física: MESA DE PARTES DE LA SEDE CENTRAL DEL IIAP, en Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas. Hora: De 7:30 am a 1.00 pm y de 1.46 pm a 3:30 pm.	Del 15 al 21/08/2018	Mesa de Partes
	En forma virtual: Correos electrónicos tjimeno@iiap.org.pe y/o ugomez@iiap.org.pe . Hora: De 7:30 am a 3:30 pm.	Del 15 al 21/08/2018	Unidad de Personal
SELECCIÓN			
3	Publicación de lista de postulantes que reúnen requisitos mínimos. En los portales donde se publicó la convocatoria.	22-08-2018	Comisión de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular en los portales donde se publicó la convocatoria.	22-08-2018	Comisión de Selección
5	Otras evaluaciones: Evaluación Técnica Lugar: Sede Central IIAP. Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas. Hora: de 9:00 a.m. a 10:00 a.m.	23-08-2018	Comisión de Selección
	Evaluación Psicológica Lugar: Sede Central IIAP. Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas. Hora: Se comunicará a los postulantes que aprueban la Evaluación Técnica.	23-08-2018	Consultora- Unidad de Personal
6	Publicación de resultados de la Evaluación Técnica en los portales donde se publicó la convocatoria.	23-08-2018	Comisión de Selección
7	Entrevista Personal	24-08-2018	Comisión de



	Lugar: Sede Central IIAP. Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas. Hora: de 9:00 a.m. a 10:00 a.m.		Selección
8	Publicación de resultado final en los portales donde se publicó la convocatoria.	24-08-2018	Comisión de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 27-08 al 04-09-2018	Unidad de Personal
10	Registro del Contrato	Del 27-08 al 04-09-2018	Unidad de Personal

Consideraciones:

1. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberán dirigirse a los correos electrónicos tijmeno@iiap.org.pe y ugomez@iiap.org.pe.
2. El postulante es el responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y final del presente proceso de selección, de acuerdo al cronograma establecido.

[Handwritten signature]



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

PROCESO CAS N° 019-2018-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA

**ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
PRIMERA CONVOCATORIA**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

El IIAP requiere contratar los servicios de un Especialista en Planeamiento Estratégico.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Personal.

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. Ley N° 29849, Ley de eliminación progresiva del régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- e. Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia Se contará desde el egreso de la formación correspondiente o se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.	-Experiencia laboral en presupuesto público, planeamiento o afines, con un mínimo de dos (02) años en el sector público.
Habilidades y Competencias	Aptitud y suficiencia para trabajar en equipo, actitud positiva, escucha activa, empatía, tolerancia al estrés, manejo de conflictos, comunicación, pensamiento estratégico, proactivo, dinámico, control de impulsos y motivación de logros.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional titulado en Administración, Economía o Ingeniería (Colegiado y Habilitado). Con estudios concluidos de post-grado en Gestión Pública, Gestión Empresarial u otros afines a planeamiento o presupuesto y finanzas.
Cursos de actualización y/o estudios de especialización Curso debe tener no menor de 12 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente.	Mínimo 50 horas lectivas de capacitación actualizada y comprobada en sistemas administrativos y/o de control de la gestión pública, inversión pública, planeamiento estratégico, programa presupuestal y presupuesto público (antigüedad máxima de 3 años).



Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimientos técnicos de los sistemas administrativos y/o de control de la gestión pública, inversión pública, planeamiento estratégico, programa presupuestal y presupuesto público.
Manejo de Entornos informáticos	Amplio conocimiento de ofimática: Word, Excel, Power Point y del app CEPLAN.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Objeto del Servicio:

Apoyar técnicamente en la conducción de los procesos de planeamiento estratégico y operativo institucional, así como del presupuesto y organización institucional a la OPPyR de acuerdo a sus competencias.

Contenido del Servicio:

- a) Desarrollo de actividades para la actualización del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2020 bajo el enfoque CEPLAN.
- b) Elaboración de Reportes Técnicos de Planes Nacionales, de acuerdo a lo solicitado por el MINAM.
- c) Programación y formulación del Plan Operativo Institucional (POI) 2019 para ser presentado en el Consejo Superior.
- d) Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) 2018 en el app CEPLAN.
- e) Asistir técnicamente en los procesos de diseño, programación, formulación, presentación, ejecución y evaluación de Programas Presupuestales (PP) y del presupuesto institucional.
- f) Realizar otras acciones y actividades permanentes asignadas por el Jefe de la OPPyR, según su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central IIAP. Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas.
Período del servicio	A partir de la firma del contrato hasta el 31/12/2018.
Remuneración mensual	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Con residencia en la ciudad de Iquitos y dedicación a tiempo completo. - Declaración jurada de no tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.