



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para la Mujer y el Hombre”
“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”

ANEXO N° 7

TÉRMINOS DE REFERENCIA

(PROCESO CAS N° 01-2019-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA)

ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE INFORMACIÓN ESPECIALIZADA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

El IIAP requiere contratar los servicios de un Especialista en Gestión de Información Especializada.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina General de Administración (OGA)-Unidad de Documentación y Documentación.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Personal.

4. 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.
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<p>Experiencia Se contará desde el egreso de la formación correspondiente o se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.</p>	<p>-Experiencia laboral mínima de un (01) año en procesos de análisis, evaluación y planificación bibliotecarios, para formar e incrementar una colección en una biblioteca, centro de documentación o cualquier institución que provea servicios de información documental.</p> <p>-Experiencia laboral de un (01) año en procesos analíticos y de síntesis especialmente referidos a los contenidos y formas especializados para la canalización de servicios de información ambiental.</p>
<p>Habilidades y Competencias</p>	<p>Capacidad de trabajar en equipo interdisciplinario de monitoreo y evaluación, así como el procesamiento estadístico e interpretación de encuestas regionales y nacionales para implementar o mejorar los servicios de información.</p>
<p>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</p>	<p>Profesional o técnico en Ciencias de la Información o Ciencias informáticas.</p>



<p>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.</p>	<p>Por lo menos un estudio de especialización en disciplinas documentales (Programa, curso o diplomado igual o mayor a 100 horas lectivas). Más de 30 horas lectivas de capacitación: cursos, seminarios o talleres en disciplinas documentales relacionados al contenido del servicio (antigüedad máxima de 5 años).</p>
<p>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</p>	<p>Conocimientos básicos para el desarrollo del contenido del servicio.</p>

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Objetivo del Servicio:

Enriquecer las colecciones de la UDC de acuerdo a las necesidades detectadas de la comunidad usuaria, según políticas y criterios previamente establecidos. Normalizar la selección, adquisición y registro, prestando especial atención a la producción institucional, regional e internacional referentes a la Amazonia. Asegurar, mantener y conservar el patrimonio documental de la UDC.

Contenido del Servicio:

1. Planificación de la selección y actualización de colecciones materiales bibliográficas e informativos de acuerdo a los ejes temáticos del IIAP y temas conexos.
2. Procesamiento técnico de la colección bibliográfica, videografía y electrónica de la UDC que ingresa por compra, canje y donación.
3. Experiencia en desarrollo de sistemas integrados de información con lenguaje de programación PHP, integración de base de datos Mysql, servidor linux (Ubuntu Server 18) para el alojamiento, mantenimiento y configuración del sistema "KOHA".
4. Aplicación de los estándares INTERNACIONALES (Dublin core, Darwin core) para el registro de material bibliográfico físico y electrónico (documentos científicos digitales) en productos y herramientas como el Repositorio institucional, el sistema de catálogo público de la Biblioteca institucional y el sistema de gestión y publicación de la revista Folia Amazónica.
5. Actualización permanente en sistemas integrados para mejorar el servicio y la gestión de la información, desarrollo de manuales y capacitación constante a los usuarios bibliotecarios.
6. Asesorar a la Jefatura de la unidad en asuntos de la especialidad.

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	Inicio: A partir de la firma del contrato Término: Al 31-Marzo-2019
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - 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.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP

