

**PERÚ**Ministerio
del AmbienteInstituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para la Mujer y el Hombre”
“Año de la Universalización de la Salud”

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DEL PROCESO CAS N° 06-2020-IIAP (PRIMERA CONVOCATORIA)

ASISTENTE DE GERENCIA

PRIMERA CONVOCATORIA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

El IIAP requiere contratar los servicios de un Asistente de Gerencia.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección Regional IIIAP Madre de Dios y Selva Sur.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Equipo Funcional de Personal.

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- D.U. N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.

II. PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO Y/O CARGO	DETALLE	
REQUISITOS		
Experiencia	Experiencia General:	- Mínimo tres (03) años.
	Experiencia Específica:	- Mínimo dos (02) años en el desempeño de puestos o funciones similares.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título de Técnico de IST en Secretariado en Gerencia o Secretariado administrativo.	
Cursos y/o programas de actualización	Con capacitación en cursos relativos al cargo, de preferencia en gestión pública, mínimo 20 horas lectivas (antigüedad máxima de 5 años).	
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de Programas del entorno Windows y programas de telecomunicaciones informáticas.	
Habilidades o Competencias	1. Capacidad de trabajo en equipo.	
	2. Excelente redacción, comunicación fluida y clara.	
	3. Puntualidad, reserva y responsabilidad en el trabajo	



**PERÚ**Ministerio
del AmbienteInstituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP

	asignado.
Manejo de entornos informáticos	Dominio de Programas del entorno Windows y programas de telecomunicaciones informáticas.
Conocimiento de Idioma Extranjero	Conocimiento de inglés (Nivel básico).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Organizar y administrar el trámite documentario de la Gerencia Regional del IIAP Madre de Dios y Selva Sur.
- Organizar, codificar, archivar y mantener debidamente actualizados y protegidos los archivos corrientes (de gestión) y magnéticos del IIAP Madre de Dios y Selva Sur.
- Atender y efectuar las llamadas telefónicas, así como concertar las citas y/o reuniones de trabajo que requiera el Gerente Regional del IIAP Madre de Dios y Selva Sur.
- Atender a funcionarios, trabajadores y visitantes que deseen entrevistarse con el Gerente Regional del IIAP Madre de Dios y Selva Sur.
- Redactar oficios, cartas, memos y notas de prensa escritas a ser emitidas por el Gerente Regional del IIAP Madre de Dios y Selva Sur, así como distribuir la documentación firmada por dicho funcionario, registrándolo en un cuaderno de cargo.
- Efectuar el seguimiento de los documentos remitidos a diversas instituciones por el Gerente Regional del IIAP Madre de Dios y Selva Sur.
- Elaborar y efectuar el seguimiento de la agenda de actividades del Gerente Regional del IIAP Madre de Dios y Selva Sur.
- Efectuar la recepción y envío de correspondencia a través de correo electrónico.
- Solicitar y distribuir los útiles de oficina necesarios para las labores del área.
- Presentar informes mensuales de actividades y otras que el Gerente Regional del IIAP Madre de Dios lo solicite.
- Las demás que le asigne el Gerente Regional del IIAP Madre de Dios y Selva Sur.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede IIAP Madre de Dios y Selva Sur, situado en Jr. Ica N°1662, Puerto Maldonado.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la firma del contrato Término: Al 30-Junio-2020
Remuneración mensual	S/ 1,617.00 (Mil Seiscientos diecisiete 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 Puerto Maldonado y dedicación a tiempo completo. - No estar impedido para contratar con el Estado. - Declaración jurada de no tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. - No tener sanciones por falta administrativa vigente y procesos de pensión de alimentos.



**PERÚ**Ministerio
del AmbienteInstituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de las Bases del Concurso Público	16-Enero-2020	Gerencia General
2	Publicación del proceso en el Portal Talento Perú del Servicio Nacional del Servicio Civil (SERVIR).	Del 22-01-2020 al 04-02-2020	Equipo Funcional de Personal
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en Portal Institucional: www.iiap.org.pe (sección Convocatorias IIAP) y en el Portal del Estado Peruano.	22-01-2020	Equipo Funcional de Personal
Recepción de Currículum documentado			
4	En forma impresa: MESA DE PARTES DE LA SEDE IIAP MADRE DE DIOS Y SELVA SUR, en Jr. Ica N°1662, Puerto Maldonado. Hora: De 7:30 am a 1.00 pm y de 1.46 pm a 3:30 pm.	Del 05-02 al 11-02-2020	Mesa de Partes
	En forma virtual: Correos electrónicos rcorvera@iiap.gob.pe y/o vvillanueva@iiap.gob.pe . Hora: Desde las 00:01 horas del día 05/02 hasta las 3:30 pm del día 11/02/2020.	Del 05-02 al 11-02-2020	Comité de Selección
SELECCIÓN			
5	Evaluación curricular	12-02-2020	Comité de Selección
6	Publicación de resultados de evaluación curricular en el portal institucional del IIAP.	12-02-2020	Comité de Selección
7	Otras evaluaciones: Evaluación Técnica Lugar: Sede IIAP Madre de Dios y Selva Sur, en Jr. Ica N°1662, Puerto Maldonado. Hora: de 09:00 a.m. a 10:00 am.	13-02-2020	Comité de Selección
8	Publicación de resultados de Evaluación Técnica o de conocimientos en el portal institucional del IIAP.	13-02-2020	Comité de Selección
9	Entrevista Personal Lugar: Sede IIAP Madre de Dios y Selva Sur, en Jr. Ica N°1662, Puerto Maldonado. Hora: de 09:00 a.m. a 10:00 am.	14-02-2020	Comité de Selección
10	Publicación de resultado final en los	14-02-2020	Comité de





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP



	portales donde se publicó la convocatoria.		Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción del Contrato	Del 17-02-2020 al 21-02-2020	Equipo Funcional de Personal
12	Registro del Contrato	Del 17-02-2020 al 21-02-2020	Equipo Funcional de Personal



SEDE CENTRAL: IQUITOS - LORETO - PERÚ

Av. José Abelardo Quiñones km. 2.5
Teléfono: (0051-65) 265515- 265516. Apto. postal 784 Iquitos

E-mail: presidencia@iiap.gob.pe

OFICINA DE COORDINACION – LIMA – PERÚ

Av. Larco 930, Of.501, Miraflores.
Teléfono: (0051-1) 4445763. E-mail: iiapli@iiap.gob.pe



VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

- Cuando se realice una evaluación adicional a la evaluación curricular y a la entrevista personal.

CONCEPTO	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
• REQUISITOS ACADÉMICOS	15%	10 puntos	15 puntos
▪ EXPERIENCIA ESPECÍFICA	25%	15 puntos	25 puntos
• EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS (teóricos y prácticos)	20%	15 puntos	20 puntos
• ENTREVISTA PERSONAL	40%	30 puntos	40 puntos
Total	100%	70 puntos	100 puntos

NOTA: Esta evaluación se realizará de acuerdo con los Formatos de ACTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR B (Con Evaluaciones Adicionales) y de ACTA DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL, de la Directiva N° 003-2019-IIAP-GG aprobada mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 11-2019-IIAP-GG del 22-Feb.2019.

PUNTAJE APROBATORIO:

La evaluación curricular, la evaluación de conocimientos y la entrevista se realizarán sobre la sumatoria de un puntaje máximo de cien (100) puntos. Para ser declarado ganador, el postulante que obtuvo el mejor resultado debe haber obtenido como mínimo setenta (70) puntos entre las tres evaluaciones, mínimo veinticinco (25) puntos en la evaluación curricular, mínimo quince (15) puntos en la evaluación de conocimientos y mínimo treinta (30) puntos en la entrevista.

VII. DOCUMENTACION

1. Del registro de la Hoja de Vida y presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto.

Las personas que postulen serán responsables de la información consignada en la Hoja de Vida y se someten al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Los postulantes deberán verificar que los documentos presentados correspondan a los requisitos del puesto.

1.1. Documentación a Adjuntar

- Documentación sustentatoria requerida en el perfil del puesto.
- Declaración Jurada de postulación al proceso CAS (**Obligatoria**)
- Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (**Obligatoria**)

1.2. Criterios establecidos para la evaluación curricular.

Tomando en consideración las disposiciones establecidas en el marco legal vigente. Los y las postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en el perfil del puesto, según lo siguiente:

- **Formación Académica:** Deberá acreditarse con copia simple de los diplomas de grados y títulos de la formación requerida por el perfil.

- **Experiencia:** Deberá acreditarse con: certificados, constancias de trabajo, certificado de prestación de servicios, resoluciones o contratos y adendas con fecha de inicio y fin que precise el periodo laborado, abstenerse de presentar otros documentos ya que estos no serán considerados para determinar la





experiencia requerida. El tiempo de experiencia laboral general y específica se contará desde la fecha de egreso del nivel de formación requerida, para lo cual deberá contar con constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el grado o título profesional. En ninguno de los casos se considerarán las prácticas pre profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales.

- **Capacitación actualizada:**

Los cursos deben ser en materias específicas afines a las funciones principales del puesto, con no menos de 12 horas de duración, no siendo acumulativas. Se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Los cursos pueden tener como mínimo una duración de 8 horas, siempre que hayan sido organizados por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas.

- **Conocimientos para el Puesto:** Es todo conocimiento complementario que no necesita documentación sustentatoria y su validación se realizará mediante una prueba de conocimientos, teórico y práctico.

- **Declaraciones Juradas:**

Deberán estar debidamente llenadas y suscritas en el formato establecido por la entidad. El incumplimiento, el registro errado u omisión del citado requisito es causal para optar la condición de "NO APTO".

De las Bonificaciones:

Se otorgará bonificaciones por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas y por Discapacidad a los postulantes que cumplan con el requisito para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio.

a) Bonificación por ser 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 la Única Disposición Complementaria Modificatoria de la Resolución N° 107-2011- SERVIR-PE, en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, al postulante que adjunte el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Entrevista + 10% Bonificación Lic. FF. AA = Puntaje Total
--

b) Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley 29973, que establece que en los concursos públicos de méritos en la administración pública, las personas con discapacidad que acrediten su condición de Discapacidad, mediante documento emitido por la autoridad competente.

Puntaje Total + 15% Bonificación Discapacidad = Puntaje Final
--

Las vacantes serán cubiertas en estricto orden de méritos. En caso de empate en el puntaje final, el desempate se efectuará en base al puntaje obtenido en la entrevista





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP



personal. Quienes no obtuvieran vacante, con un puntaje igual o mayor a 70 puntos, quedarán como accesitarios para ser convocados cuando se requiera su servicio.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

1. Declaratoria del Proceso como Desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumpla y/o acredite los requisitos mínimos al registrar su hoja de vida o evaluación curricular.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ningún postulante 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 supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

IX. SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección será suscrito dentro un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.

Si la/el postulante declarada/o GANADOR/A en el proceso de selección, no presenta la documentación requerida durante de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario/a 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/a, por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario/a según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

