



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP



INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONÍA PERUANA
(PROCESO CAS Nº 06-2021-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA)

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

El IIAP requiere contratar los servicios de un/una Especialista en Bibliotecología y Servicios de Información para la Investigación.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Investigación en Información y Gestión del Conocimiento / Equipo Funcional de Documentación y Comunicación.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Equipo Funcional de Personal.

II. MISIÓN DE PUESTO

Incrementar las capacidades de gestión y provisión de servicios de información para la investigación, procesamiento y organización de información bibliográfica, gestión de datos de investigación, incremento de la visibilidad académica y difusión de los resultados de investigación en el Equipo Funcional de Documentación y Comunicación.

III. PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

Fortalecer los sistemas de información para la investigación científica

1. Coordinar el Equipo Funcional de Documentación y Comunicación para la implementación de planes y servicios de información científica de apoyo a la investigación, facilitando herramientas y adopción de directrices para la preservación, sistematización y difusión de las fuentes de información bibliográficas y documentales que se producen a partir de los proyectos de investigación.
2. Supervisar la aplicación de los estándares para el registro de información, normalización y validación de información y metadatos que permiten monitorear la producción científica y técnica de la institución en productos y herramientas como el repositorio institucional, el sistema de catálogo público de la Biblioteca institucional y otros sistemas a implementarse.
3. Asistir técnicamente al comité editorial de la revista Folia Amazónica en temas de gestión editorial de revistas científicas y manejo de la plataforma de publicación electrónica Open Journal System (OJS).





4. Conducir la implementación de un Sistema de Gestión de Información Científica (CRIS - Current Research Information Systems) para sistematizar los resultados de investigación con las investigaciones en curso, perfiles de investigadores, grupos de investigación e impactos de la investigación en la generación de nuevo conocimiento.
5. Apoyar el trabajo de los investigadores y los equipos de investigación en lo referente al uso correcto de las normas y estándares de redacción científica, gestión de perfiles de investigación, mejora de la visibilidad de su producción intelectual y uso ético de la información.
6. Brindar información validada y sistematizada que pueda servir para análisis institucionales y evaluación de la producción intelectual en las diversas líneas de investigación institucionales.
7. Promover y gestionar servicios de información en base a la información de la Dirección y la Institución en las diversas redes de investigación locales, nacionales y regionales de interés para el IIAP.
8. Colaborar con la institución y sus direcciones en temas de editoriales, manejo de información, políticas de acceso abierto y cumplimiento de mandatos en difusión de la información científica requerida por la institución, otras instancias del gobierno, y usuarios internos y externos a la institución.
9. Participar en el proceso de planificación de la Dirección y del Instituto mediante las siguientes acciones: (1) Elaboración y propuesta de los productos y resultados a alcanzar mediante los POA (Plan Operativo Anual) del Equipo de Documentación y Comunicación, la Dirección y del Instituto, (2) Realizar y proponer los resultados del monitoreo trimestral, anual y la evaluación periódica de las actividades que ejecuta.
10. Proteger los derechos de propiedad intelectual en cuanto al manejo y uso de la información producida por el Instituto y velar que en las funciones que desempeña se cumplan con tales derechos.
11. Responder por la seguridad e integridad de los datos e información que gestione y genere.
12. Velar por la calidad de los resultados, de las condiciones técnicas, científica y operativa y proponer acciones de fortalecimiento de capacidades de las funciones a su cargo.
13. Los demás que le asigne el Director de GESCON inherentes a su cargo y/o especialidad.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información (Colegiado y Habilitado), deseable con estudios concluidos de Maestría en Gestión de la Información y/o del Conocimiento.





Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en redacción de policy briefs, métricas de investigación, con un mínimo de 20 horas lectivas (antigüedad máxima de 03 años). - Capacitación en redacción de artículos científicos, edición científica, alfabetización informacional en bibliotecas y en gestión de repositorios con Dspace, con un mínimo de 30 horas lectivas (antigüedad máxima de 03 años).
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> - Con mínimo 2 papers indexados en Scopus, Web of Science y/o en Sciencedirect. - Conocimiento del idioma inglés a nivel avanzado en lectura, escritura y conversación. - Manejo de normas y estándares para la descripción y recuperación de fuentes de información científica. - Manejo de sistemas y software para la gestión de fuentes y datos de información científica. - Prestación de servicios de información para el acceso al conocimiento científico sobre biodiversidad y ambiente amazónicos. - Gestión de repositorios digitales institucionales y sistemas de gestión de información sobre la investigación. - Manejo de herramientas de apoyo para la difusión de resultados de investigación: Sistema ORCID, bases de datos científicas y académicas.
Experiencia General	Mínimo siete (07) años de experiencia laboral profesional en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en posiciones similares mayor a cinco (05) años en instituciones de investigación y desarrollo amazónico. - Experiencia en el trabajo técnico y procesamiento de información en bibliotecas especializadas en investigación. - Experiencia en descripción y análisis de fuentes de información científica. - Experiencia en investigación y redacción científica de artículos científicos académicos: autoría de por lo menos un artículo científico en una revista indexada en bases de datos autorizadas como Scopus o Web of Science.





	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el manejo de vocabularios y terminología especializada para recuperación de información. - Experiencia en descripción de metadatos Dublin Core para objetos digitales. - Experiencia de dos (2) años o más en el manejo de plataformas de gestión de revistas científicas electrónicas. - Experiencia de dos (2) años o más en gestión de repositorios digitales institucionales.
Habilidades y Competencias	Habilidad comprobada para trabajar en equipos multidisciplinarios. Empatía, escucha activa, actitud positiva, tolerancia al estrés, manejo de conflictos, comunicación, pensamiento estratégico.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central IIAP. Av. Quiñones Km. 2.5, Distrito de San Juan Bautista, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la firma del contrato Término: Al 30-Junio-2021, prorrogable según evaluación.
Remuneración mensual	S/ 5,250.00 (Cinco Mil Doscientos Cincuenta 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.





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP



INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONÍA PERUANA
(PROCESO CAS Nº 06-2021-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS / SELECCIÓN DE
ESPECIALISTA EN BIBLIOTECOLOGÍA Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL
CONOCIMIENTO**

TEMAS A SER UTILIZADOS EN LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

(De acuerdo al perfil del puesto)

Conocimiento de papers indexados. Manejo de normas y estándares para la descripción y recuperación de fuentes de información científica. Manejo de sistemas y software para la gestión de fuentes y datos de información científica. Servicios de información para el acceso al conocimiento científico sobre biodiversidad y ambiente amazónicos. Gestión de repositorios digitales institucionales y sistemas de gestión de información sobre la investigación. Manejo de herramientas de apoyo para la difusión de resultados de investigación.