PROCESO CAS N°053-2024-IIAP/OA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS / SELECCIÓN DE INVESTIGADOR EN DESARROLLO TECNOLOGICO PARA CULTIVO Y MANEJO DE BOLAINA Y OTRAS ESPECIES FORESTALES EN UCAYALI, Y TRANSFORMACION INDUSTRIAL FORESTAL

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la Convocatoria

El IIAP requiere contratar temporalmente (para suplencia) los servicios de una persona natural, como "Investigador en Desarrollo Tecnológico para Cultivo y Manejo de Bolaina y Otras Especies Forestales en Ucayali, y Transformación Industrial Forestal".

1.2. Órgano o Unidad Orgánica (unidad de organización) solicitante

Dirección de Investigación en Manejo Integral de Bosque y Servicios Ecosistémicos. Dirección Regional IIAP Ucayali.

1.3. Órgano o Unidad Orgánica encargada de realizar el Proceso de Contratación

Unidad Funcional de Personal de la Oficina de Administración.

1.4. Base Legal

- Ley N° 23374, Ley del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana (IIAP).
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y modificatorias.
- Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N°1401.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N°004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño dePuestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP"
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE que aprueba el Anexo N° 01 de la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicables a regímenes distintos a la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000065-2020-SERVIR/PE que aprueba la "Guíapara la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N°1057.
- Resolución del Tribunal recaída en el Expediente N°00013-2021-PI/TC
- Informe Técnico N°000232-2022-SERVIR-GPGSC
- Informe Técnico N°001479-2022-SERVIR-GPGSC
- Resolución de Gerencia General N° 050-2022-IIAP/PE/GG que aprueba la Directiva N° 009-2022-IIAP/PE/GG "Disposiciones para la selección y contratación de personal sujeto al régimen especial de contratación administrativa de servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, en el Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruana".

- Demás disposiciones que regulen la Selección y Contratación Administrativa de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica(*)	Ing. Forestal (Colegiado y Habilitado). Con Maestría en Agroforestería (de preferencia).
Experiencia (**)	**Experiencia General:** - Cinco (05) años de experiencia profesional en el sector público y/o privado. **Experiencia específica:** - Tres (03) años en investigación agroforestal y mejoramiento genético de especies forestales y frutales amazónicos. - Demostrar experiencia en transformación industrial de la madera.
Cursos y Programas de especialización requeridos (***)	- Mínimo 100 horas lectivas de capacitación en investigación agroforestal y mejoramiento genético de especies forestales y frutales amazónicos, y en transformación industrial de la madera.
Conocimientos técnicos principales (La validación se realizará en la Evaluación de conocimientos y/o entrevista final del proceso). No se sustentará con documentos.	- Sólidos conocimientos sobre investigación agroforestal y mejoramiento genético de especies forestales y frutales amazónicos, y en transformación industrial de la madera. - Conocimiento del idioma inglés (Nivel básico).
Publicaciones de articulo científicos en revistas indexadas.	- Acreditar mínimo una (01) publicación sobre la especialidad en revistas científicas.
Habilidades o Competencias	- Capacidad de trabajo en equipo. - Comunicación Fluida y clara. - Proactivo. - Pensamiento analítico. - Buen criterio e iniciativa.

IMPORTANTE:
(*) Para la acreditación de la formación académica es de carácter obligatorio la presentación del Certificado de estudios o Diploma.
(**) Para los casos de la formación técnica o universitaria completa, la experiencia se contabilizará desde la fecha que egresó del centro de formación técnica o profesional, por lo que deberá acreditar con la constancia o certificado de egresado; caso contrario la experiencia laboral se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título presentado. Se debe precisar que de acuerdo a lo señalado en la Ley N°31396 "Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considera como experiencia laboral general: Las prácticas pre profesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de egresado. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses. Revisar numeral 2.5.2.
(***) Se requiere sustento con documentos. Los programas de Especialización y/o Diplomados, deben ser de no menos de 90 horas, salvo los que sean impartidos por ente rector en cuyo caso serán desde 80 horas. Para los cursos se podrá considerar un mínimo de horas de capacitación, lo cuales son acumulativos.

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Dirigir el monitoreo y evaluación de ensayos de clones de bolaina blanca en la región Ucayali.
- Conducir ensayos de clones de capirona en la región Ucayali.
- Encargarse de la conducción de un jardín de multiplicación clonal de bolaina en el IIAP Ucayali.
- Encargarse de la conducción de un jardín de multiplicación clonal de marupa en el IIAP Ucayali.
- Participar en el manejo del jardín de multiplicación clonal de cinchona en el IIAP Tingo María.
- Dirigir actividades de transferencia de tecnología respecto a plantaciones en marupa, capirona y bolaina.
- Elaborar propuestas de proyectos de investigación en silvicultura de bolaina y otras especies forestales de interés, con financiamiento de instituciones externas.
- Supervisar la gestión y el manejo de la planta de transformación de madera del CAVA (siglas del Proyecto "Centro de acopio y valor agregado de la madera de bosques manejados por comunidades indígenas de la región Ucayali).
- Otras que le asigne el Director de la Dirección de Investigación en Manejo Integral de Bosque y Servicios Ecosistémicos.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede IIAP Ucayali, situado en la Carretera Federico Basadre km 12,400, Yarinacocha – Departamento de Ucayali.
Duración del contrato	**Inicio:** A partir de la firma del contrato. **Término:** 23 de setiembre 2025.
Modalidad de trabajo	Presencial.
Remuneración mensual	**S/ 5,364.19 (Cinco Mil Trescientos Sesenta y Cuatro y 19/100 Soles).** Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA PROGRAMADA (*)	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria.	29 de octubre del 2024	Oficina de Administración
	ETAPA DE CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria a través de la plataforma TALENTO PERÚ	Del 30 de octubre al 2024 al 13 de noviembre del 2024	Unidad Funcional de Personal
2	Publicación de la convocatoria a través del portal del IIAP.	Del 30 de octubre al 2024 al 13 de noviembre del 2024	Unidad Funcional de Personal

3	Presentación de la Ficha de Postulante, de los documentos sustentatorios y las Declaraciones Juradas al siguiente correo electrónico:cas53-2024@iiap.gob.pe **(Cumpliendo necesariamente las formalidades exigidas en la convocatoria).**	Los días 14 de noviembre del 2024 y 15 de noviembre. **En el Horario de: 7:30 hasta las 15:30 horas**	Postulante
ETAPA DE SELECCIÓN			
4	**Verificación de requisitos mínimos y documentos**, personal APTO y NO APTO (Esta etapa es eliminatoria).	Los días 18 y 19 de noviembre del 2024	Comité de Selección
5	**Evaluación Curricular** (Esta etapa eseliminatoria).	Los días 18 y 19 de noviembre del 2024	Comité de Selección
6	Publicación de resultados de la verificación de Requisitos mínimos y evaluación curricular en el portal web del IIAP.	20 de noviembre de 2024	Unidad Funcional de Personal
7	**Evaluación de Conocimientos** (Esta etapa es eliminatoria) Se realizará mediante la herramienta de videollamada – Google meet y/o evaluación por Google Forms.	21 de noviembre de 2024	Unidad Funcional dePersonal/Comité de Selección
8	Publicación de resultados de la Evaluación Técnica de Conocimientos en el portal web del IIAP.	22 de noviembre de 2024	Unidad Funcional de Personal
9	**Entrevista (Esta etapa eseliminatoria)** (Se realizará mediante la herramientade video llamada – Google meet).	25 de noviembre de 2024	Comité de Selección
10	Publicación de resultados finales, a través del portal web del IIAP.	25 de noviembre de 2024	Unidad Funcional de Personal
ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción del Contrato	Dentro de los 5 primeros días hábiles siguientes de la publicación de los resultados finales.	Unidad Funcional de Personal

(*) El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.

VI.- INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE AL PROCESO DE SELECCIÓN

Documentos de presentación obligatoria

Las personas interesadas en participar del proceso de selección deben descargar los documentos de postulación de la página web institucional del IIAP, en la sección **Convocatorias del Estado,** en **Convocatoria Contrato Administrativo de Servicios-CAS**, seleccionar el proceso de selección y "Descargar la Ficha de Postulante y anexos" y presentar lo siguiente:

a. **Ficha de Postulante – Anexo N°1:**
La información consignada tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Este documento debe ser firmado por el postulante, en el lugar indicado en el documento.

b. **Documentos sustentatorios que acrediten los requisitos exigidos en el Perfil del Puesto de la plaza vacante convocada:**
Todos los documentos que sustenten lo declarado en la Ficha de Postulante - Anexo N°1 y que acrediten los requisitos exigidos en el perfil del puesto contemplado en la sección II de la presente bases.

c. **Declaración Jurada de Postulación e incompatibilidades – Anexo Nº 2:**
Debidamente llenada y firmada.

d. **Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo - Anexo Nº 3:**
Debidamente llenada y firmada.

e. **Declaración Jurada de no encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – Anexo Nº 4:**
Debidamente llenada y firmada.

f. **Declaración Jurada de encontrarse en situación de discapacidad – Anexo Nº 5:**
Debidamente llenada y firmada.

VII.- DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR

Forma de Presentación de los documentos de presentación obligatoria

a. La documentación de presentación obligatoria debe ser llenado a mano o por medio mecánico.

b. Toda la documentación de presentación obligatoria (Ficha de Postulante, Documentación sustentatoria y Declaraciones Juradas) deberán ser remitidas en un solo archivo, en formato digital PDF (máximo 20 MB) y de forma legible al correo electrónico cas53-2024@iiap.gob.pe

c. La documentación de presentación obligatoria debe presentarse en la fecha y horario programado, según cronograma establecido en la presente bases.

d. Los/las postulantes solo pueden enviar un (01) correo electrónico por cada convocatoria en la que desea participar. No se admitirá el envío de más correos electrónicos por correcciones en la documentación remitida por el/la postulante; solo se verificará el primer correo enviado, los demás correos serán desestimados.

IMPORTANTE

Toda la documentación deberá ser remitida al correo electrónico cas53-2024@iiap.gob.pe, con el Asunto:

CAS - NÚMERO DE PROCESO DE CONVOCATORIA – Apellidos y Nombres

Sobre las causales de declaración como "NO APTO/A O DESCALIFICADO/A":

- En caso de omisión, presentación incompleta o incorrecta de un documento.
- En caso de No firmar la Ficha de Postulante y declaraciones juradas.
- En caso de No acreditar los requisitos mínimos indispensables de perfil del puesto, señalados en la convocatoria.
- En caso de presentar su postulación fuera de la fecha y hora programada para su registro.
- En caso de No alcanzar el puntaje mínimo en las etapas de evaluación.
- En caso de No haberse presentado a la evaluación de conocimientos o retirarse de la misma.
- En caso de No haberse presentado a la entrevista personal o retirarse de la misma.
- Cabe precisar que la conectividad del postulante para el desarrollo óptimo de la entrevista es responsabilidad del postulante.
- En caso de existir impedimento para contratar con el Estado.

VIII.- DE LAS ETAPAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

N°	Evaluaciones y Verificaciones	Carácter	Peso %	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
1	**Verificación de Requisitos Mínimos**	Obligatorio/ Eliminatoria	No tiene puntaje		
2	**Evaluación Curricular**	Obligatorio/ Eliminatoria	30%	25	30
3	**Evaluación de Conocimientos**	Obligatorio/ Eliminatoria	30%	20	30
4	**Entrevista Personal**	Obligatorio/ Eliminatoria	40%	25	40
	TOTALES		**100%**	**70**	**100**

8.1 Verificación de requisitos mínimos

En esta evaluación no se adjudica puntaje, el Comité Evaluador solo verificará lo siguiente:

- Que la presentación del expediente de postulación (vía correo electrónico) se haya realizado dentro del horario y fecha establecida para la postulación, en caso se encuentre fuera del plazo contemplado en el cronograma del Proceso de Selección, no será tomado en cuenta para la presente evaluación.
- Que la presentación de la Ficha de Postulante y Declaraciones Juradas deben estar debidamente llenadas y firmadas.
- Que se cumplan los requisitos solicitados en el perfil del puesto, presentando los documentos que sustenten y/o acrediten dichos requisitos.
- Que los documentos se encuentren legibles, sin borrones o enmendaduras, caso contrario dichos documentos se excluyen de la calificación.

Los/as postulantes que cumplan con las condiciones líneas arriba señaladas obtendrán el calificativo de **APTO/A**, caso contrario serán declarados **NO APTO/A** y no pasarán a la siguiente evaluación.

8.2 Evaluación Curricular

En esta etapa, el Comité Evaluador, evaluará la información consignada en la Ficha de Postulante – Anexo N°1 y la documentación sustentatoria que acredite los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización, tiempo de experiencia general y especifica exigidos en el Perfil del puesto convocado. Asimismo, se realizará la verificación de la documentación que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, sólo en el caso de que esta condición haya sido declarada en el Anexo N°01 "Ficha de Postulante", en la sección de "**Observación".**

a) Formación Académica

- La Formación académica deberá acreditarse de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto: con Diplomas de títulos técnicos básicos o de profesional técnico, Diploma de Bachiller, Diploma de título profesional universitario, constancia/diploma de Maestría o Doctorado según corresponda.
- La condición de **egresado** deberá de acreditarse con la constancia de egreso, emitida por el Centro de estudios.
- Cuando la condición sea de **secundaria completa**, se sustenta con el certificado de estudios.
- En caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en copia simple.
- Para que los **títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero**, puedan ser considerados, y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N°30057 y su Reglamento General, deberán ser legalizados ante las autoridades consulares peruanas y el Ministerio de Relaciones Exteriores o de estar legalizados en el extranjero ante autoridades extranjeras y deberán contar con el apostille correspondiente, o puede presentar la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una Universidad peruana, autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N°001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°010-2014-SERVIR/PE o contar con el apostillado respectivo.

- En caso que el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, debe de entenderse en el Perú, ello podrá ser acreditada con:
  - **Para el caso de colegiatura**, se acreditará con una copia simple de la constancia y/o diploma respectivo emitido por el Colegio Profesional.
  - **Para el caso de habilitación profesional**, se acreditará con una copia simple de la constancia de habilitación emitida por el Colegio Profesional o una captura de pantalla de la página web donde se indique que se encuentra vigente a la fecha de inicio del presente proceso de selección.

b) **Experiencia Laboral:**

El tiempo de experiencia laboral se contabilizará teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- **Experiencia General:** Es el tiempo total de experiencia laboral que se necesita, ya sea en el sector público y/o privado.
  Se contabilizará a partir de la condición de egresado, para lo cual, el postulante deberá presentar una copia de su constancia de egreso de la formación académica correspondiente; caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional presentado. Se debe precisar que de acuerdo a lo señalado en la Ley N°31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerará como experiencia laboral: Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses. Para la validación del tiempo de prácticas, se requiere presentar el certificado de prácticas profesional o preprofesional y la constancia de egreso.
  Para los casos donde no se requiera **formación técnica y/o universitaria completa o solo se requiere educación secundaria**, se contabilizará cualquier experiencia laboral.
- **Experiencia Específica:** Es la experiencia asociada a la función y/o materia del puesto convocado, al sector público y a un nivel específico o al sector al que pertenece la entidad. La experiencia específica forma parte de la experiencia general.

Para ambas experiencias (general y específica) la acreditación se debe realizar con alguno de los documentos siguientes:

- Constancias o certificados de trabajo o de prácticas pre y/o profesionales, debidamente suscritos, los cuales indiquen: el cargo, fecha de inicio y término de labores o prácticas.
- Resoluciones Administrativas, que indiquen: las fechas de inicio de designación o encargatura y fecha de cese del período de designación o encargatura.
- Contratos y/o Adendas, que consignen: el cargo, fecha de inicio y fin del periodo laboral, suscritas por ambas partes.

- En caso de trabajos realizados por Ordenes de Servicio, deberá presentarse la constancia de prestación del servicio, donde se indique: el inicio y fin del servicio y la denominación del servicio, acompañado de la orden de servicio correspondiente brindado por la Oficina de Logística o la que haga sus veces (no se contabilizará la experiencia profesional sólo con la presentación de la orden de servicio).
- En el caso de los documentos emitidos por entidades públicas, sólo serán consideradas aquellas que cuenten con la firma y sello de la Oficina de Recursos Humanos o las que hagan sus veces.
- No será válida la presentación de documentos que carezcan del sello y firma de la autoridad competente de la entidad que los emite. Asimismo, toda la documentación deberá ser presentada de forma completa y legible.
- Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado, cargo o función desarrollada, así como las condiciones señaladas líneas arriba. De no presentar la documentación que se requiere para cada uno de los casos antes mencionados, no serán contabilizados los periodos declarados como experiencia.
- No se considerarán los recibos por honorarios electrónicos como sustento de experiencia.
- La experiencia se contabilizará de manera cronológica sin duplicidad, de manera que un mismo periodo de tiempo no podrá ser contabilizado dos veces al presentar trabajos simultáneos o sobrepuestos.

c) Cursos y/o Programas de Especialización

Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificados y/o constancias correspondientes, los mismos que haya cursado y finalizado a la fecha de la postulación, considerando los requisitos establecidos en el perfil del puesto, deben precisar la temática y el número de horas.

- **Cursos:** Incluye cualquier modalidad de capacitación como cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Deberá acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias u otro medio probatorio donde se indique obligatoriamente el número de horas.
- **Programas de Especialización:** Incluye cualquier programa de formación, diplomados, especializaciones, etc.; con no menos de noventa (90) horas de duración o, si son organizados por disposiciones de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, deberá serno menor de ochenta (80) horas. Deberá acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias u otro medio probatorio donde se indique obligatoriamente el número de horas.

En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el/la postulante, puede presentar, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde realizó los estudios.
Asimismo, si los cursos han sido llevados dentro de alguna especialización o diplomado, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del requisito del perfil.

d) Conocimientos Técnicos Principales

No se requiere documentos que acrediten estos conocimientos, debido a que serán evaluados durante la evaluación de conocimientos y/o entrevista de personal.

Los/las postulantes que cumplan con los requisitos mínimos solicitados en el perfil del puesto obtendrán una puntuación de veinticinco (25) puntos y serán considerados Aptos para la Evaluación de Conocimientos. Obteniendo las siguientes condiciones:

- **Califica:** Cuando el/la postulante alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
- **No Califica**: Cuando el/la postulante no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
- **Descalifica:** Cuando el/la postulante que no ha consignado la totalidad de la información en la plataforma de reclutamiento y/o ficha de postulación. O cuando los/las postulantes estén inscritos/as en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles u otro registro de inhabilitación, según la Directiva Nº 001-2019- SERVIR/HDSRH.

Se puede asignar puntaje adicional de corresponder a los criterios de calificación siguientes:

N°	Descripción	Puntaje	Totales
I.	**REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL /LA POSTULANTE**		
	Cumple con los requisitos mínimos solicitados en las bases de la convocatoria, de acuerdo al perfil de puestoque postula.	25	-
Puntaje Total del Ítem I.			**25**
II.	**REQUISITOS ADICIONALES** ***(Debe cumplir al menos un requisito adicional para la asignación del puntaje, siempre y cuando se encuentre sustentado cada una de lascondiciones al momento de la postulación).***		
2.1	**Formación Académica**		
	Se otorgará puntaje adicional cuando supere el requisitomínimo de grado académico solicitado (Un grado académico a más, siempre que esté relacionado al perfildel puesto).	3	**-**
2.2	**Experiencia Laboral Específica**		
	Se otorgará puntaje adicional cuando cumpla con 2 años o más del mínimo requerido en la Experiencia Especifica.	2	-
Puntaje Total del Ítem II.			**5**
PUNTAJE FINAL DE CALIFICACIÓN CURRICULAR (I+II)			**30**

8.3 Evaluación de Conocimientos:

La evaluación de conocimientos tiene puntaje y es eliminatoria, tiene por finalidad medir el nivel de conocimientos técnicos del/la postulante para el adecuado desempeño de las funciones del puesto (conocimientos generales y específicos relacionados al perfil del puesto):

- Sólo participan los postulantes que obtuvieron la condición de **Califica,** en la Evaluación curricular.
- Esta evaluación se realizará en la modalidad virtual, se les remitirá a través del correo electrónico, el procedimiento para la evaluación técnica de conocimientos, así como el enlace de invitación para acceder al aula virtual, por lo que es responsabilidad del postulante asegurarse que el correo electrónico declarado en el **Ficha de Postulante – Anexo N°1** se encuentre vigente y habilitado para recibir correos, bajo responsabilidad.

- Es requisito indispensable y obligatorio que el/la postulante presente su Documento Nacional de Identidad - DNI al iniciar la Evaluación de conocimientos, a fin de validar su identidad. De no contar con el mismo por pérdida o robo, deberá presentar la denuncia policial e inscripción de trámite en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, y/o algún documento que permita su identificación, caso contrario, no podrá participar de la Evaluación de Conocimientos.
- El postulante debe presentarse en la fecha consignada en el cronograma de estas bases, a la hora indicada en la publicación de Resultados de Evaluación
  Curricular, si se presenta posterior a la hora señalada, no se le permitirá el acceso y será considerado con la condición de **No Se presentó.**
- El postulante deberá contar con un dispositivo electrónico, laptop o PC de escritorio, con acceso a internet, cámara de video y audio incorporado, el cual deberán tener encendido durante todo el desarrollo de la evaluación, siendo responsabilidad del postulante el buen funcionamiento de sus equipos y el acceso al internet, en caso que el/la candidato/a reporte y se compruebe la existencia de problemas irresolubles de conectividad con la herramienta de video llamada destinada, se harán ajustes razonables empleando otros medios, en caso de persistir los convenientes de conectividad, será responsabilidad de el/la postulante y será **Descalificado** del proceso.
- La evaluación Técnica de Conocimientos, está compuesta por diez (10) preguntas de conocimientos relacionados con el puesto convocado.
- La puntación mínima aprobatoria en esta evaluación es de veinte (20) puntos de un máximo de treinta (30) puntos y los/las postulantes obtienen uno de las siguientes condiciones:

  - **Califica:** Cuando el/la postulante alcance el puntaje mínimo aprobatorio dela evaluación.
  - **No Califica**: Cuando el/la postulante no alcance el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
  - **Descalifica:** Cuando el/la postulante incumpla alguna de las normas establecidas, se retire y/o sea retirado/a de la evaluación.
  - **NSP:** Cuando el/la postulante no se presente a rendir la evaluación o sepresente fuera del horario indicado.

8.4 Entrevista Personal

La entrevista personal estará a cargo del Comité de Selección y está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de competencias y habilidades del/la postulante.

- Sólo participan los postulantes que obtuvieron la condición de **Califica,** en la Evaluación de Conocimientos.
- La entrevista será realizada mediante videoconferencia a través de una plataforma virtual, teniendo en cuenta que se les remitirá a través del correo electrónico, el procedimiento para rendir la entrevista, así como el enlace de invitación para acceder al aula virtual, por lo que es responsabilidad del postulante asegurarse que el correo electrónico declarado en el **Ficha de Postulante – Anexo N°1** se encuentre vigente y habilitado para recibir correos, bajo responsabilidad.
- Es requisito indispensable y obligatorio que el/la postulante presente su Documento Nacional de Identidad - DNI al momento de la referida entrevista,a fin de validar su identidad. De no contar con el mismo por pérdida o robo, deberá presentar la denuncia policial e inscripción de trámite en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, y/o algún documento que

permita su identificación, caso contrario, no podrá realizarse la Entrevista.
- Es requisito indispensable habilitar la opción de video en el aplicativo de video llamada y asegurarse que la cámara enfoque claramente su rostro durante toda la ejecución de la Entrevista, con el fin de mantener las garantías de un correcto desarrollo de la evaluación.
- De ser el caso que el/la candidato/a reporte y se compruebe la existencia de problemas irresolubles de conectividad con la herramienta de video llamada destinada, se harán ajustes razonables empleando otros medios, en caso de persistir los convenientes de conectividad, será responsabilidad de el/la postulante, y será **Descalificado** del proceso.
- El desarrollo de la entrevista se realizará estrictamente en la fecha y hora programada. Por tanto, debe ingresar con exactitud en el horario indicado a través de la publicación, por lo que, si no se encuentra a la hora exacta programada para la evaluación, será automáticamente DESCALIFICADO/A.
- Con el objetivo de garantizar la trasparencia e igualdad de oportunidades del Proceso de Selección, las entrevistas serán grabadas.

Los/las postulantes que aprueben la Entrevista Personal obtendrán una puntuación mínima de veinticinco (25) a una puntuación máxima de cuarenta (40) puntos, el/la postulante que no alcance el puntaje mínimo, será considerado DESCALIFICADO/A.

Resultados del Proceso
- Al término de la entrevista personal, el Comité Selección calcula el puntaje obtenido porcada postulante y elabora el cuadro de méritos, sumando los puntajes obtenidos en las etapas de Evaluación Curricular, Evaluación de Conocimientos y Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados aprobatorios requeridos en cada etapa y las bonificaciones, en caso correspondan.
- El candidato que haya aprobado todas las etapas y obtenido la puntuación más alta aprobatoria, será considerado como GANADOR/A de la convocatoria.
- El candidato que haya obtenido una puntuación aprobatoria, que no resulte ganador, y que se encuentre ocupando el segundo (2°) lugar en el cuadro de méritos será considerado como accesitario.
- En caso de presentarse un empate entre postulantes con y sin discapacidad, se prioriza la contratación de personas con discapacidad, en cumplimiento del beneficio de la cuota laboral.

IX.- DE LAS BONIFICACIONES ESPECIALES

Para el otorgamiento de la/las bonificación/es correspondientes, el/la postulante debe declarar la condición que posee, en la Ficha de Postulante, en la sección de "Observaciones" y deberá adjuntar la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición.

a. **Bonificación por Discapacidad** La persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una **bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación**, que incluye la entrevista final, conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad**.**

b. **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas** Se otorga una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 330-2017-SERVIR/PE, en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas; siempre y

cuando, el postulante adjunte copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas.

c. **Bonificación por ser deportistas calificados de Alto Nivel** Se otorga la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los candidatos que lo hayan indicado en la Ficha de Datos, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

BONIFICACIÓN	PORCENTAJE
Licenciado de las Fuerzas Armadas - FF. AA.	**10% del puntaje Total**
Condición de Discapacidad	**15% del puntaje Total**
Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel	**% del Puntaje de Ev. Curricular (De acuerdo a escala de 5 niveles)**

X.- DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

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

a) Cuando no se presenten postulantes a la convocatoria.
b) Cuando ninguno de los/las postulantes cumplan con los requisitos mínimos.
c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ningún postulante obtiene puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de selección.
d) Cuando el/la postulante ganador/a o en su caso el accesitario/a, no firman elcontrato sin justificación alguna.

Cancelación del proceso

El proceso puede ser cancelado hasta antes de la Entrevista Personal en alguno de los siguientes supuestos; sin que esto sea responsabilidad del IIAP:

a) Cuando desaparece la necesidad del servicio posterior al inicio del proceso de selección, previa comunicación del área usuaria.
b) Por restricciones presupuestales.
c) Otros supuestos debidamente justificados.

Postergación del proceso de selección

La postergación del Proceso de Selección y/o de una de las etapas del proceso debe realizarse de manera justificada, siendo responsabilidad de la Unidad Funcional de Personal comunicar la mencionada postergación a través de una publicación en el portal web del IIAP.

XI.- SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte. De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.

XII.- MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

El/la postulante puede interponer recursos de impugnación respecto a los resultados del concurso público, los cuales son:

a) **Recurso de Reconsideración:** El recurso de reconsideración se interpone contra el resultado final del concurso. El plazo para interponer el recurso es de hasta quince (15) días hábiles a partir de la publicación de los resultados del concurso. El Comité de Selección debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado. Este recurso es opcional y su interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

b) **Recurso de Apelación:** La interposición del recurso de apelación se tramita conforme a lo establecido en Título III del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil aprobado por el Decreto Supremo Nº 008-2010-PCM y sus normas modificatorias. El pronunciamiento del Tribunal del Servicio Civil agota la vía administrativa.

c) La interposición de los recursos de reconsideración o apelación no suspende la suscripción del contrato.

XIII.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Comprende la suscripción del contrato administrativo de servicios en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. Para ello, se le enviará un correo electrónico dónde se le indicarán los pasos a seguir y asimismo la dirección de correo electrónico donde deberá enviar la información solicitada.

Si vencido el plazo el ganador no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo; de no suscribirse en el mismo plazo, la entidad puede convocar a la persona siguiente en el orden de mérito considerado accesitario o declarar desierto el proceso, de acuerdo a las plazas convocadas.

Aprobación de bases:
Esta Jefatura aprueba las Bases del Proceso CAS Nº 53-2024-IIAP.

San Juan Bautista, 29 de octubre de 2024

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana
Firma Digital

Firmado digitalmente por TRUJILLO LEON Niceforo Ronald FAU 20171781648 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.10.2024 17:31:28 -05:00

NICÉFORO RONALD TRUJILLO LEÓN

Jefe de la Oficina de Administración

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana.

ANEXO N° 1

FICHA DE POSTULANTE
(Declaración Jurada)

Proceso de Contratación CAS Nº .....-20.....-IIAP/OA

Indicaciones:

Ingresar las fechas en dd/mm/aa - Completar con letra imprenta

De requerir ingresar una cantidad mayor de información, puede añadir celdas):

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y artículo 42° de la Ley Nº 27444, Ley General del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente. Por lo que Declaro que todos los datos y/o información declarada en el presente documento es verdadero.

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno				
Apellido Materno				
Nombres				
Fecha de Nacimiento				
Dirección domiciliaria				
Documento de Identidad				
N° RUC				
Teléfonos de contacto	Celular		Casa	
Correo electrónico				

Los datos aquí incluidos deben estar acompañados de los documentos sustentatorios correspondientes. Cuando en la presente relación de méritos no se adjunten los datos y documentos necesarios para la evaluación, dicha actividad no merecerá puntaje alguno.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

Centro de Estudios	Profesión o Especialidad	Nivel de Estudios/Grado	Desde - Hasta (años)	Fecha de Expedición

III. POSGRADO, MAESTRÍA Y DOCTORADO

Centro de Estudios	Especialidad	Grado obtenido	Desde - Hasta (años)	Fecha de Expedición

IV. INFORMACIÓN A CONSIGNAR POR POSTULANTES PROFESIONALES TITULADOS YCOLEGIADOS

N° Colegiatura	Colegio Profesional	Habilitación profesional vigente

V. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

Sector	Empresa/Institución	Cargo/Puesto (Especificar tipo de tareas realizadas)	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha de termino dd/mm/aa	TOTAL años/meses/días

VI. EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA (Forma parte de la experiencia general y está relacionada directamente con el puesto, considerando lo establecido en la convocatoria

Empresa/Institución	Cargo/Tareas (Especificar tipo de tareas realizadas)	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha de termino dd/mm/aa	TOTAL años/meses/ días

VII. CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN (Declarar únicamente aquellosrequeridos y/o vinculados con el puesto al que postula)

Centro de Estudios	Tipo de Capacitación	Nombre de Capacitación	Carga Horaria (hrs.)

VIII. OFIMATICA E IDIOMAS/DIALECTOS

Centros de Estudios	Ofimática/Idioma	Nivel alcanzado	Período Desde/ Hasta /

IX. PUBLICACIONES, INVESTIGACIONES, OTROS

Título/Temática	Lugar de Publicación	Fecha

X. OBSERVACIONES

La valoración de los méritos y antecedentes correspondientes, se realizarán contra la información contenida en los certificados, constancias y/o toda la documentación presentada de acuerdo a lo establecido en las bases.

……

Firma del Postulante
D.N.I. Nº……..

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE POSTULACIÓN E INCOMPATIBILIDAD

Yo,_____con DNI Nº_____y domicilio fiscal en_____ postulante al proceso de selección CAS N° …… del puesto de……..y en amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 51º del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

- Cumplir con los requisitos exigidos por el perfil señalado en las bases.
- No percibir ingresos por parte del estado (salvo actividad docente); o de percibirlos me comprometo a obtener la suspensión del ingreso por parte del Estado antes de suscribir mi contrato de trabajo laboral CAS (D.Leg. Nº 1057)
- No tener inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, paracontratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- No tener impedimento expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por el IIAP.
- No tener antecedentes penales ni policiales, ni tener sentencias condenatorias vigentes.
- No haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que impidan laborar en el Estado.
- No figurar en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley Nº 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. Nº 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.
- No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECI.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos, y tengo conocimiento que,si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Lugar y Fecha:……..,_____de__de 20

_____

Firma del Postulante

ANEXO N°3

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO
LEY N°26771
D.S. N°021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM, D.S. N°034-2005-PCM

Señores
IIAP
Presente.-

Yo,_____, identificado(a) con D.N.I. N° _____, al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 51° del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO,** lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4to grado de consanguinidad, 2do de afinidad opor razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en el IIAP.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley Nº 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. Nº 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

DECLARO BAJO JURAMENTO que en el IIAP laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vinculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

RELACIÓN	APELLIDOS	NOMBRES	ÁREA DE TRABAJO

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Lugar y Fecha:……..,_____de__de 20

_____
Firma del Postulante

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

Yo,_____, identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°_____, y con domicilio en

_____, declaro bajo juramento **No tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencia o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Lugar y Fecha:……..,_____de__de 20

_____
Firma del Postulante

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ENCONTRARSE EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD

Siendo este un requisito para presentar la solicitud de otorgamiento de ajustes razonables, yo, ……, con DNI Nº ……., declaro bajo juramento que:

Me encuentro en situación de discapacidad, por presentar limitaciones permanentes para… (Marque con una X la(s) limitación(es) que presenta)

Marque con una X	Limitación que presenta
	Moverse o caminar, para usar brazos o piernas
	Ver, aun usando anteojos
	Hablar o comunicarse, aun usando la lengua de señas u otro
	Oír, aun usando audífonos
	Entender o aprender (concentrarse y recordar)
	Relacionarse con los demás, por sus pensamientos, sentimientos, emociones o conductas

Otro (Especificar) .....……...

Asimismo, declaro tener pleno conocimiento de las sanciones penales, civiles y/o administrativas a las que estaría sujeto en caso de falsedad en la presente declaración.

Fecha (dd/mm/aaaa): ……

……..……..

Firma y/o huella