



GOBIERNO TERRITORIAL AUTÓNOMO
DE LA NACIÓN WAMPÍS

BASES DE CONTRATACION DE
TALENTOS WAMPIS: AUXILIAR
CONTABLE Y TECNICOS DE CAMPO
PARA EL PROYECTO TRANSFORMANDO
CAMINOS – IKI

Soledad, 2022

I. OBJETIVOS

Establecer criterios y bases mínimas de selección de talentos Wampís para el puesto de auxiliar contable y técnicos de campo (forestales, agropecuarios y/o biólogos o afines) para la contratación en el marco de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral N° 728, para la inserción en el Proyecto Transformando Caminos – Iniciativa Internacional sobre el Clima - IKI.

II. BASES LEGALES/PRINCIPIOS ANCESTRALES

Ley de Productividad y Competitividad Laboral N° 728 y basados en los Principios ancestrales y de Mikut: Tsanumin aipa, Kasa aipa, Ikiam arantusam iista, amumakaipa (uso eficiente de las bondades de la naturaleza).

III. DISPOSICIONES GENERALES

3.1. Criterios del Concurso

Establece los procedimientos correctos y pliego de reglas para los procesos de contratación del Auxiliar contable y personal técnico de campo para las Cuencas Kanus y Kankaim que labore en el Proyecto Transformando Caminos – Iniciativa Internacional sobre el Clima IKI para seguir conservando nuestro Ikam.

3.2. Etapas del Proceso de Contratación

El proceso de selección del personal técnico de campo consta de cuatro (4) etapas:

3.2.1 Etapa Preparatoria

3.2.2 Etapa de Convocatoria

3.2.3 Etapa de Selección

3.2.4 Etapa de Suscripción del Contrato

3.3. Comité de Selección

El comité de selección serán los responsables de la etapa de selección.

En caso que participe de la convocatoria, persona que tenga vinculo vigente con la entidad o alguno de los miembros tenga relación laboral directa con el postulante, forme parte del comité, dicha comisión asegurará la conducción imparcial de cada etapa para evitar conflicto de interés.

La comisión estará conformada por:

- Presidente
- Nakumak (secretario)
- 2 profesionales
- 2 sabios (as)

GOBIERNO TERRITORIAL AUTONOMO DE LA NACION WAMPIS

La conformación del comité será formalizada por la Alta Dirección del GTANW y secretario técnico.

Durante todo el proceso, el Comité Evaluador levantará las actas en cada fase consignando los acuerdos de cada sesión y la información necesaria.

IV. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

4.1. Cronograma y etapas del Proceso

El medio de comunicación oficial de las fechas de realización de cada una de las actividades del proceso de selección serán Tuntui Wampís, Portal Institucional y otros medios más visitados por los usuarios, por lo que sólo serán consideradas como válidas las acciones que el postulante desarrolle, de acuerdo a dicho cronograma.

Para fines de conducción de la presente convocatoria, se considerarán las siguientes fechas:

ETAPA DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	06 de diciembre de 2022	Secretaria Técnica/ Comité Evaluador
2	Publicación del proceso en los medios mencionadas	08 de diciembre de 2022	Área de Comunicación
SELECCIÓN			
3	Recepción de expedientes en la Sede del GTANW (Soledad), o al correo electrónico: seleccionpersonalproyectoiki@gmail.com indicando el puesto que postula (documentado) debidamente foliadas: <ul style="list-style-type: none">- Ficha curricular – CV documentado.- Solicitud de inscripción (dirigido al Pamuk).- Carta de intención (motivaciones, aspiraciones y expectativas para formar parte de equipo del GTANW).- Declaración jurada de ausencia de familiares dentro del GTANW.- Carta de buena conducta otorgada por el Imaru de la comunidad de procedencia (sello y postfirma original).	12 – 16 de diciembre de 2022 De 08:00 a 12:00 - 14:30 - 17:00 horas	Dirección de Biodiversidad, Naturaleza y Medio Ambiente
4	Evaluación de expedientes	19 – 20 de diciembre de 2022	Comité de Selección
5	Publicación de resultados de evaluación de Expedientes en los medios mencionados	21 de diciembre de 2022	Área de Comunicación
6	Evaluación de conocimientos y Entrevista Personal	22 de diciembre de 2022	Comité de Selección
7	Publicación de Resultados Finales en los medios mencionados	23 de diciembre de 2022 Antes de 00 horas	Área de Comunicación
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
8	Suscripción y firma del contrato	01 de enero de 2023	Administración
9	Lugar: Se coordinará vía correo electrónico	Hora desde 8:30 hasta las 17:00 horas	Administración

GOBIERNO TERRITORIAL AUTONOMO DE LA NACION WAMPIS

El lugar en el que se realizará la evaluación de conocimientos y entrevista personal será la sede del GTANW (Soledad).

El postulante es responsable de realizar el seguimiento a las publicaciones realizadas en los medios del GTANW.

Las fechas establecidas en el cronograma pueden variar por circunstancias laborales, administrativas o de fuerza mayor, debiendo ser comunicado públicamente en los medios de comunicación del GTANW.

4.2. Requisitos básicos y mínimos

- a) Cumplir los requisitos mínimos del puesto al que postula y experiencia mínima.
- b) Tener hábiles sus derechos civiles y laborales.
- c) No tener mal precedentes dentro de la comunidad de procedencia ni de la nación Wampís
- d) No tener relación de parentesco, unión de hecho o convivencia, con los miembros del comité de selección, personal de confianza y/o servidores del GTANW que tengan injerencia directa en el proceso de selección.
- e) Tener conocimiento básico de la historia de la nación Wampís, procesos de la defensa socio territorial, así como del inicio y el proceso del GTANW
- f) Tener disposición de servicio a su nación, familias y comunidades Wampís
- g) Estar dispuesto firmar la carta de compromiso en cuanto salga ganador del concurso o convocatoria

4.3. Etapas de Selección

La etapa de Selección contiene cuatro sub etapas, las cuales se desarrollarán en el siguiente orden:

- a) Sub Etapa de Postulación y verificación de requisitos mínimos.
- b) Sub Etapa de Evaluación, la cual comprende las siguientes evaluaciones:
 - Evaluación de conocimientos.
- c) Sub Etapa de Entrevista personal.

4.4. Sub etapa de Postulación

De acuerdo al cronograma establecido, el postulante debe presentar su Curriculum documentado en la Sede Soledad del Gobierno Territorial Autónomo de Nación Wampís debidamente foliada en el cual se encontraría el sustento de aquello que se esté declarando. La referida ficha contiene información del cumplimiento de los requisitos mínimos del puesto, de acuerdo al perfil requerido.

El postulante deberá consignar una cuenta de correo electrónico en GMAIL, toda vez que el proceso requiere dicho dominio para su realización plenamente virtual. Asimismo, es responsabilidad del postulante, colocar y escribir correctamente los datos personales y el correo electrónico.

La información consignada en el Curriculum vitae tiene carácter de Declaración Jurada.

GOBIERNO TERRITORIAL AUTONOMO DE LA NACION WAMPIS

El Comité de Selección evalúa el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto de acuerdo a la información consignada en el Curriculum vitae, en virtud de la cual los/las postulantes obtendrán el resultado de “Califica” (cuando cumpla con todos los requisitos mínimos para el puesto) o “No Califica” (cuando no cumpla con uno o más requisitos mínimos exigidos para el puesto).

Los postulantes que califiquen en esta sub etapa podrán participar de la sub etapa de Evaluación de conocimiento y los que pasen ésta, pasarán para la entrevista personal.

4.5. Sub etapa de Evaluación

Comprende:

a) Evaluación de Conocimientos

La evaluación de conocimientos estará orientada a medir el nivel de conocimientos técnicos del postulante para el adecuado desempeño de las funciones del puesto.

El puntaje máximo de la evaluación técnica es 20 y el mínimo aprobatorio es 14.

La evaluación de conocimientos tiene un peso de 40% sobre el puntaje total de la sub etapa de evaluación.

Los/las postulantes deberán rendir la evaluación de conocimientos de manera presencial. En caso de ausencia, serán descalificados del proceso de selección.

En caso algún postulante abandone la evaluación o interrumpa, el Comité descalificará su participación y consignará el hecho en el acta respectiva.

No está permitido fotografiar, grabar o filmar la evaluación, antes, durante o después de concluida la misma. Asimismo, no es permitido el uso de equipos o material de apoyo o consulta, a menos que el Comité de Selección lo anuncie previamente.

En caso de suplantación, plagio y/o fraude, se anulará el examen y el/la postulante será descalificado, y será informado al Imaru de la comunidad de procedencia.

b) Evaluación curricular

Tiene como finalidad constatar el sustento documentario de lo declarado en el Curriculum vitae, durante la subetapa de postulación y verificación de requisitos mínimos y otorgar un puntaje a los candidatos/as por el cumplimiento de los requisitos del perfil, el cual tendrá como mínimo de veinticuatro (26) y un máximo cuarenta (40) puntos, conforme al siguiente detalle:

GOBIERNO TERRITORIAL AUTONOMO DE LA NACION WAMPIS

PERFIL		PUNTAJE
A. Formación Académica*		12
A.1	Lo requerido en el perfil	8
A.2	Un nivel adicional al mínimo solicitado	10
A.3	Dos niveles adicionales al mínimo solicitado	12
B. Estudios Complementarios**		8
B.1	Lo requerido en el perfil	4
B.2	Una acción de capacitación adicional, dentro de los últimos cinco (5) años	6
B.3	Dos o más acciones de capacitación adicional, dentro de los últimos cinco (5) años	8
C. Experiencia Específica		20
C.1	Lo requerido en el perfil	12
C.2	Hasta un 1 de Experiencia Específica adicional	14
C.3	Más de un 1 hasta 2 años de Experiencia Específica adicional	16
C.4	Más de 2 años hasta 4 años de Experiencia Específica adicional	18
C.5	Más de 4 años de Experiencia Específica adicional	20

*Niveles considerados para la formación académica:

Detalle	Nivel
Secundaria completa	1
Superior Técnico concluido	2
Egresado Universitario	3
Bachiller	4
Titulado Universitario	5

**Entiéndase como acciones de capacitación: diplomados o Programas de especialización, en cuyos casos deberán tener una duración de al menos sesenta (60) horas. Para los cursos, talleres, etc., deberán contar con un mínimo de doce (12) horas.

En caso de A2 y A3, solo aplica para el proceso de selección que se requiera profesionales.

En caso sean requeridas acciones de capacitación en los perfiles de puesto, se considerará el tipo de acción para otorgar los puntajes adicionales, es decir, si se solicita diplomado o Programa de Especialización, sólo otorgarán bonificaciones si se sustentan, de manera adicional a lo requerido, acciones de capacitación del mismo tipo o superiores.

C.1. Para la presentación de expedientes

Para este caso, el GTANW dará a conocer el medio, en el cual los postulantes podrán presentar sus expedientes de postulación, debidamente sustentados y foliados todas las páginas que se presenten. No se validarán expedientes de postulación fuera de los días y horas señalados en el cronograma de cada proceso. Así mismo, serán responsable de la información que consigne.

C.2. La presentación de los documentos seguirá en siguiente orden:

- Ficha curricular – CV documentado en el orden cronológico.
- Solicitud de inscripción (dirigido al Pamuk del GTANW).
- Carta de intención (motivaciones, aspiraciones y expectativas para formar parte de equipo del GTANW).
- Declaración jurada de ausencia de vínculos familiares dentro del GTANW.
- Carta de buena conducta otorgada por el Imaru de la comunidad de procedencia (sello y post firma original).

La foliación deberá ser señalada en la parte superior derecha de cada página que se presente, de manera ascendente y correlativa (iniciando desde la primera página).

C.3. Consideraciones para la validación del sustento de la ficha curricular:

- a. Formación Académica: Certificados y/o constancias que sustenten el nivel educativo requerido (grados, títulos, constancias de egresado). No se considerarán como documentos válidos las declaraciones juradas, boletas de notas o documentos no oficiales de la institución.
- b. Experiencia laboral: Certificados de Trabajo (deberán consignar las fechas de ingreso y cese, así como el cargo ocupado), contratos (sólo cuando se haga referencia a un trabajo que el postulante desempeñe al momento de la postulación, o en caso haya cesado en un tiempo máximo de un mes previo a su postulación).
- c. Capacitación (diplomados, cursos, especializaciones, etc.): Adjuntar certificados, diplomas, constancias de participación o similares de los estudios adicionales a la formación académica. No se tomarán en cuenta los documentos que no incluyan las horas de duración de la capacitación recibida o que no contengan número de serie o registro de constancia en el reverso. Los estudios realizados de manera virtual, deberán contener el enlace para su verificación y código QR.
- d. El Comité de Selección desestimarán documentos cuando:
 - Los documentos no especifiquen con claridad las fechas de inicio y fin de las labores, así como el cargo ocupado y/o funciones que correspondan a la experiencia específica exigida.
 - Los documentos no sean legibles.
 - Los documentos de sustento laboral no consignent firmas y/o sellos y demás información de la institución donde el postulante laboró, que permitan su corroboración posterior o puedan ser verificado.
 - No exista concordancia entre lo declarado en la ficha curricular y el sustento respectivo (en fechas, cargos u otros).
- h) En caso el postulante no sustente con los documentos válidos, éstos no serán tomados en cuenta, por decisión del comité de selección serán descalificados.

4.6. Sub etapa de Evaluación de conocimiento y Entrevista Personal

La entrevista personal está orientada a conocer el despliegue de las competencias personales del postulante, así como a la validación del conocimiento técnico requerido para el adecuado desempeño del puesto convocado.

Estará a cargo del comité de selección, las cuales serán considerados la etapa de conocimiento, considerando los siguientes criterios:

GOBIERNO TERRITORIAL AUTONOMO DE LA NACION WAMPIS

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE EVALUADO
Evaluación de conocimiento a) Dominio temático	30%	30	
Entrevista Personal* b) Pensamiento Analítico c) Iniciativa y Liderazgo d) Trabajo en equipo e) Conocimiento sobre autonomía, gobernanza y gestión territorial y preguntas abiertas por cada entrevistador	30%	30	
PUNTAJE TOTAL			

* Las competencias evaluadas podrán variar según el requerimiento del área o necesidades del perfil de puesto.

El puntaje mínimo aprobatorio será 25 y el máximo alcanzable es 30.

4.7. Resultados

Finalizado el proceso de selección el Comité expedirá un Acta Final, incluyendo un cuadro de méritos con los nombres y apellidos de los/las postulantes del proceso de selección que llegaron hasta la última etapa.

El/la postulante que haya alcanzado el mayor puntaje le corresponderá el primer lugar en orden de mérito y será seleccionado como "POSTULANTE GANADOR/A" de la convocatoria. El/la postulante que obtenga el segundo lugar será denominado "ACCESITARIO/A" y tendrá opción en caso el ganador quede como DESIERTO.

4.8. Calificación

El Puntaje Total (PT), es la suma de los puntajes correspondiente a las sub etapas Evaluación Curricular, Evaluación de Conocimientos y Entrevista Personal, sumando un total de 100 puntos y puntaje mínimo aceptable será de 50 puntos.

$$PT = ECu + EC + EP$$

V. VINCULACION LABORAL

Suscripción del Contrato para la vinculación laboral

Se le enviará un correo electrónico al/la GANADOR/A del proceso de selección, comunicándole los resultados, dándole la bienvenida a la entidad e invitándolo a la formalización del vínculo. Para ello, la administración tendrá un plazo de 3 días calendarios para la firma del contrato.

GOBIERNO TERRITORIAL AUTONOMO DE LA NACION WAMPIS

Si en caso el GANADOR, dentro del dicho plazo no suscribe el contrato por causas mayores, se seleccionará a él/la ACCESITARIO/A para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo.

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

6.1 Declaratoria de desierto.

La convocatoria puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección de ambas cuencas, en caso que no se presenten, postulantes de Kankaim o de Kanus, el proceso se continua.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- d) Cuando habiéndose declarado un/a GANADOR/A, éste no se presenta a firmar contrato con la entidad dentro de los tres (03) días calendarios siguientes de la publicación de los resultados finales, siempre que no exista un accesitario. En caso se cuente con un accesitario y éste sea notificado como GANADOR/A del proceso y no acuda a firmar su contrato dentro de los establecidos, se podrá declarar el proceso como DESIERTO, salvo el Comité de Selección estime admitir un segundo accesitario.