

**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA - IIAP**

**PROCESO CAS N° 0001-2012-IIAP**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: UN ESPECIALISTA EN GESTION DE PROCESOS DE ZONIFICACION ECOLOGICA Y ECONOMICA (ZEE) Y CAMBIO CLIMATICO; Y UN ESPECIALISTA EN ZONIFICACION ECOLOGICA Y ECONOMICA (ZEE)**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de: Un Especialista en Gestión de Procesos de Zonificación Ecológica y Económica (ZEE) y Cambio Climático; y un Especialista en ZEE.

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Dirección de Programa de Investigación en Cambio Climático, Desarrollo Territorial y Ambiente - PROTERRA.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Unidad de Personal del IIAP.

**4. Base legal**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. 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.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- d. Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.

**II. PERFIL DE PUESTOS**

**2.1 ESPECIALISTA EN GESTION DE PROCESOS DE ZEE Y CAMBIO CLIMATICO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b> (1)	Experiencia mínima de tres (3) años en trabajos relacionados a procesos de Zonificación Ecológica y Económica en la Amazonía peruana.
<b>Competencias</b> (2)	Aptitud de trabajo en equipos multidisciplinarios.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> (3)	Título profesional (colegiado y habilitado) en ciencias naturales, con maestría en ciencias.
<b>Cursos de actualización y/o especialización</b>	Capacitación actualizada en procesos ZEE y cambio climático. Conocimiento del idioma inglés y manejo de entornos informáticos.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b> mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimientos sobre procesos de investigación en Zonificación Ecológica y Económica, y en cambio climático.

**2.2 ESPECIALISTA EN ZONIFICACION ECOLOGICA Y ECONOMICA (ZEE)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b> (1)	Experiencia mínima de diez (10) años en trabajos relacionados a recursos naturales en la Amazonía peruana y en procesos de ZEE.
<b>Competencias</b> (2)	Aptitud de trabajo en equipos multidisciplinarios.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> (3)	Título profesional (colegiado y habilitado) en ciencias naturales, con maestría en ciencias.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Capacitación actualizada en recursos naturales amazónicos y procesos ZEE. Conocimiento del idioma inglés y manejo de entornos informáticos.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b> mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimientos sobre procesos de investigación en recursos naturales de la Amazonía peruana y en procesos de Zonificación Ecológica y Económica.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO****3.1 ESPECIALISTA EN GESTION DE PROCESOS DE ZEE Y CAMBIO CLIMATICO**

Principales funciones a desarrollar: (6)

- a. Elaboración de la metodología de participación ciudadana (difusión, sensibilización, capacitación y validación) y gestión institucional para la ZEE a nivel de macro y meso.
- b. Participación en la elaboración del Manual metodológico para la ZEE.
- c. Participación en los talleres de validación sobre Estandarización de Procesos para la ZEE.
- d. Participación en la elaboración de los mapas de peligro, vulnerabilidad y riesgos del departamento de Loreto a nivel de macro zonificación.
- e. Apoyo en la socialización y difusión de los mapas de peligros, vulnerabilidad y riesgos elaborados.
- f. Participación en la ejecución y cumplimiento de la Meta "ZEE Loreto".
- g. Participación en la formulación de la ZEE de la zona norte del departamento de Loreto, conjuntamente con otros especialistas.
- h. Apoyo en el desarrollo de la comprensión sobre el cambio climático con el propósito de determinar el impacto, la evaluación de la vulnerabilidad y generar propuestas sobre los procesos de adaptación y mitigación al cambio climático en la Amazonía peruana.
- i. Presentar informes de actividades mensuales e informes trimestrales y el consolidado anual.
- j. Brindar asesoría en su especialidad a la Dirección del Programa PROTERRA y a la Alta Dirección del IIAP.
- k. Otras actividades desarrolladas a requerimiento del Director de Programa PROTERRA.

**3.2 ESPECIALISTA EN ZONIFICACION ECOLOGICA Y ECONOMICA (ZEE)**

Principales funciones a desarrollar: (6)

- a. Participación en la elaboración de la versión final de las guías metodológicas de los diferentes temas para la ZEE a nivel de macro y mesozonificación, y microzonificación.
- b. Participación en la elaboración de un manual metodológico para la ZEE.
- c. Participación en la validación de los mapas de peligro, vulnerabilidad y riesgos del departamento de Loreto a nivel de macro zonificación.
- d. Participación en la zonificación de riesgos de la zona de Muyuy del departamento de Loreto.
- e. Participación en la zonificación de riesgos de la zona de Requena del departamento de Loreto.
- f. Apoyo en la socialización y difusión de los mapas de peligros, vulnerabilidad y riesgos elaborados.
- g. Coordinar la ejecución y cumplimiento de la Meta "ZEE Loreto".
- h. Coordinar y gestionar ante el GOREL la continuación de la ZEE del departamento de Loreto (Convenio IIAP-GOREL).
- i. Coordinar con el equipo técnico la revisión y acondicionamiento de los mapas y memorias descriptivas de los estudios temáticos existentes de la zona norte del departamento de Loreto.
- j. Coordinar la elaboración de los mapas intermedios para la ZEE de la zona norte del departamento de Loreto.
- k. Coordinar los talleres de difusión y consulta de la propuesta de la ZEE.
- l. Coordinar la formulación de la ZEE de la zona norte del departamento de Loreto.
- m. Apoyo en el proceso de monitoreo de la deforestación.
- n. Apoyo en la socialización de los mapas generados en el proceso de monitoreo de la deforestación (análisis multitemporal).
- ñ. Presentar informes mensuales de actividades e informes trimestrales y el consolidado de fin año.
- o. Brindar asesoría en su especialidad o realizar otras actividades a requerimiento del Director del Programa PROTERRA y de la Alta Dirección del IIAP.

**INSTRUCCIONES**

- (1) Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
- (2) A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere
- (3) En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable
- (4) Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto
- (5) Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables
- (6) Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO****4.1 ESPECIALISTA EN GESTION DE PROCESOS DE ZEE Y CAMBIO CLIMATICO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central IIAP. Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas.
Duración del contrato	Inicio: A partir del 16/03/2012. Término: 31 de diciembre de 2012
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 Nuevos Soles).  Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Con residencia en la ciudad de Iquitos y dedicación a tiempo completo. Disponibilidad para viajar a las regiones amazónicas y otras ciudades del país en representación de la institución.

**4.2 ESPECIALISTA EN ZONIFICACION ECOLOGICA Y ECONOMICA (ZEE)**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central IIAP. Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas.
Duración del contrato	Inicio: A partir del 16/03/2012. Término: 31 de diciembre de 2012
Remuneración mensual	S/. 5,250.00 (Cinco mil doscientos y 00/100 Nuevos Soles).  Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Con residencia en la ciudad de Iquitos y dedicación a tiempo completo. Disponibilidad para viajar a las regiones amazónicas y otras ciudades del país en comisión de servicios.

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	30-Ene.2012	Directorio del IIAP
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 15 al 28 de Feb.2012	Unidad de Personal
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en Portal Institucional: <a href="http://www.iiap.org.pe">www.iiap.org.pe</a> (sección Noticias-Eventos)	Día 29-02-2012	Unidad de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía <i>email</i> : <a href="mailto:tjimeno@iiap.org.pe">tjimeno@iiap.org.pe</a> o <i>físico</i> en/a la siguiente dirección: Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas, Loreto.	Del 29/02 al 06/03/2012. Hora: De 7:30 a.m. a 3:30 p.m.	Mesa de Partes
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	Día 07-03-2012	Comisión de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en web: <a href="http://www.iiap.org.pe">www.iiap.org.pe</a> , sección Noticias-Eventos. (7)	Día 07-03-2012	Comisión de Selección
5	Otras evaluaciones: (8) Evaluación técnica. Lugar: Sede Central IIAP - Av. Quiñones Km. 2.5	08-03-2012 Hora: de 08:00 a.m. a 09:00 a.m.	Comisión de Selección
	Evaluación psicotécnica. Lugar: Sede Central IIAP - Av. Quiñones Km. 2.5	09-03-2012 Hora: de 08:00 a.m. a 09:00 a.m.	Comisión de Selección
6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en web: <a href="http://www.iiap.org.pe">www.iiap.org.pe</a> , sección Noticias-Eventos. (7). Evaluación Técnica	08-03-2012 Hora: 03:30 p.m.	Comisión de Selección
	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en web: <a href="http://www.iiap.org.pe">www.iiap.org.pe</a> , sección Noticias-Eventos. (7). Evaluación Psicotécnica	09-03-2012 Hora: 03:30 p.m.	Comisión de Selección
7	Entrevista Lugar: Sede Central IIAP - Av. Quiñones Km. 2.5	12-03-2012 Hora: de 08:00 a.m. a 10:00 a.m.	Comisión de Selección
8	Publicación de resultado final en web: <a href="http://www.iiap.org.pe">www.iiap.org.pe</a> , sección Noticias-Eventos. (9).	13-03-2012 Hora: 01:00 p.m.	Comisión de Selección
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato	Del 14 al 15-03-2012	Unidad de Personal
10	Registro del Contrato	Del 16 al 19-03-2012	Unidad de Personal

**INSTRUCCIONES**

- (7) Ver Anexo 01 - Modelo de publicación de resultados preliminares
- (8) A criterio de la entidad se podrán incluir otras evaluaciones que considere necesarias: evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados, profesionales y directivos), psicológica, psicotécnica, de competencias, etc.
- (9) Ver Anexo 02 - Modelo de publicación del resultado final

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>		<b>40%</b>		
a.	Experiencia	15%	10	15
b.	Cursos y/o estudios de especialización.	10%	6	10
c.	Formación académica	15%	10	15
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>				
<b>OTRAS EVALUACIONES (10)</b>		<b>40%</b>		
a.	Evaluación Técnica	25%	16	25
b.	Evaluación Psicotécnica	15%	10	15
<b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>				
<b>ENTREVISTA</b>		<b>20%</b>		
Entrevista		20%	13	20
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>65</b>	<b>100</b>

El puntaje mínimo aprobatorio será de 65.

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La Hoja de vida se presentará en Formato ANEXO 04-A y ANEXO 04-B, respectivamente, cuya información consignada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

- La experiencia consignada en el detalle de la Sección II. Perfil del Puesto, se computa a partir de la obtención del grado académico de Bachiller y se acredita mediante copia de los certificados de labores correspondientes, prestados bajo cualquier modalidad contractual sea laboral, civil u otra.
- La formación académica, grado académico y/o nivel de estudios, se acredita mediante copia del título profesional, del diploma de colegiatura y de la constancia de habilitación profesional. Así como, copia del grado de Bachiller y de Magister.
- Los cursos se acredita por medio de copia de aquellos cursos u otras actividades de formación académica menores de 100 horas lectivas. Los estudios de especialización se refieren aquellos cursos, programas, diplomaturas, post títulos y otros que acrediten una formación académica especializada por igual o más de 100 horas lectivas; se acredita mediante copia de los certificados de estudios y/o diplomas correspondientes.

### 2. Documentación adicional:

En la etapa de presentación de la Hoja de Vida documentada, se adjuntará el Anexo 03: Solicitud de postulante.

**3. Otra información que resulte conveniente:**

El ganador del proceso, dentro del plazo establecido en la Sección V: Cronograma y etapas del proceso, firmará su contrato en la Unidad de Personal, debiendo firmar además las Declaraciones Juradas de Ausencia de Incompatibilidades y de Parentesco por Consanguinidad y Afinidad, y otros documentos requeridos por la Unidad de Personal.

**VIII. DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO****1. Declaratoria del proceso como desierto**

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple 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.

**2. Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas

**INSTRUCCIONES**

- (10) La evaluación de la hoja de vida y la entrevista serán de carácter obligatorio. Cada entidad establecerá las evaluaciones adicionales que considere necesarias, tales como la evaluación psicológica, la evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados, profesionales y directivos), la evaluación de competencias, etc.

**ANEXO 01**  
**PROCESO CAS N° 0001-2012-IIAP**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: UN ESPECIALISTA EN GESTION DE PROCESOS DE ZONIFICACION ECOLOGICA Y ECONOMICA (ZEE) Y CAMBIO CLIMATIVO; UN ESPECIALISTA EN ZONIFICACION ECOLOGICA Y ECONOMICA (ZEE)**

**PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES**

**\*\* Etapa sin puntaje**

NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)		CALIFICACIÓN: APTO/NO APTO
1		
2		
3		
∞		

**\*\* Etapa con puntaje**

NOMBRES Y APELLIDOS				ORDEN DE MÉRITO	PUNTAJE
1					
2					
3					
∞					

La siguiente etapa del proceso se realizará de acuerdo al cronograma establecido en la convocatoria:

1.

Etapa \_\_\_\_\_ (detallar)

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

2. Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

a. \_\_\_\_\_

b. \_\_\_\_\_

(detallar, en caso corresponda)

FECHA: \_\_\_\_\_

**ANEXO 02**  
**PROCESO CAS N° 0001-2012-IIAP**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: UN ESPECIALISTA EN GESTION DE PROCESOS DE ZONIFICACION ECOLOGICA Y ECONOMICA (ZEE) Y CAMBIO CLIMATIVO; UN ESPECIALISTA EN ZONIFICACION ECOLOGICA Y ECONOMICA (ZEE).

**PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL**

NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)	RESULTADO
1	GANADOR

1. El postulante declarado GANADOR deberá acercarse a \_\_\_\_\_ (nombre y/o área de la entidad), sito en \_\_\_\_\_ (indicar dirección), del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ a fin de suscribir el Contrato respectivo.
2. Los detalles de la contratación deberán ser coordinados con \_\_\_\_\_ (indicar área encargada) al teléfono \_\_\_\_\_ (indicar) y/o al correo electrónico \_\_\_\_\_ (indicar) dentro del plazo señalado.

**NOTA**

**Deberá respetarse lo señalado para la etapa de suscripción y registro del contrato en el Reglamento del Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificatorias.**

**FECHA:** \_\_\_\_\_