

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 CLIMATIVO; 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
Experiencia (1)	Experiencia mínima de tres (3) años en trabajos relacionados a procesos de Zonificación Ecológica y Económica en la Amazonía peruana.
Competencias (2)	Aptitud de trabajo en equipos multidisciplinarios.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título profesional (colegiado y habilitado) en ciencias naturales, con maestría en ciencias.
Cursos de actualización y/o especialización	Capacitación actualizada en procesos ZEE y cambio climático. Conocimiento del idioma inglés y manejo de entornos informáticos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: 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
Experiencia (1)	Experiencia mínima de diez (10) años en trabajos relacionados a recursos naturales en la Amazonía peruana y en procesos de ZEE.
Competencias (2)	Aptitud de trabajo en equipos multidisciplinarios.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título profesional (colegiado y habilitado) en ciencias naturales, con maestría en ciencias.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación actualizada en recursos naturales amazónicos y procesos ZEE. Conocimiento del idioma inglés y manejo de entornos informáticos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: 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
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en Portal Institucional: www.iiap.org.pe (sección Noticias-Eventos)	Día 29-02-2012	Unidad de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía <i>email</i> : tjimeno@iiap.org.pe 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
SELECCIÓN			
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: www.iiap.org.pe , 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: www.iiap.org.pe , 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: www.iiap.org.pe , 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: www.iiap.org.pe , sección Noticias-Eventos. (9).	13-03-2012 Hora: 01:00 p.m.	Comisión de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
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
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		40%		
a.	Experiencia	15%	10	15
b.	Cursos y/o estudios de especialización.	10%	6	10
c.	Formación académica	15%	10	15
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida				
OTRAS EVALUACIONES (10)		40%		
a.	Evaluación Técnica	25%	16	25
b.	Evaluación Psicotécnica	15%	10	15
Puntaje Total Otras Evaluaciones				
ENTREVISTA		20%		
Entrevista		20%	13	20
PUNTAJE TOTAL		100%	65	100

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: _____