

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

**PROCESO CAS N° 0016-2012-IIAP**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN *DIRECTOR DE PROGRAMA DE INVESTIGACION EN MANEJO INTEGRAL DEL BOSQUE Y SERVICIOS AMBIENTALES (PROBOSQUES)***

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un DIRECTOR DEL PROGRAMA DE INVESTIGACION EN MANEJO INTEGRAL DEL BOSQUE Y SERVICIOS AMBIENTALES (PROBOSQUES).

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

Dirección de Programa de Investigación en Manejo Integral del Bosque y Servicios Ambientales - PROBOSQUES

**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. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- e. Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	Mínimo diez (10) años en investigación y desarrollo amazónico relacionado a los temas y las líneas de investigación del Programa (manejo de bosques inundables y no inundables, reforestación y recuperación de áreas degradadas, sistemas agroforestales y producción de biocombustibles, secuestro y almacenamiento de carbono, y desarrollo de productos con valor agregado y estudios de mercados). y mínimo cinco (5) años de experiencia en puestos directivos y manejo de proyectos sobre bosques y servicios ambientales en instituciones de investigación y desarrollo.
<b>Competencias</b>	Habilidad para trabajar en equipo y con amplia coordinación con instituciones locales, regionales, nacionales e internacionales.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios,</b>	Título profesional (colegiado y habilitado) en carreras relacionadas a ciencias naturales o económicas, relacionados al desarrollo de investigaciones técnicas y científicas, con grado académico de maestría o doctorado.

<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Cursos de actualización en la especialidad con un mínimo de 100 horas lectivas acumuladas en los últimos 3 años. Y por lo menos dos (2) estudios de especialización (cursos, programas, diplomaturas, etc., igual o mayor a 100 horas lectivas) en manejo de bosques y servicios ambientales.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b> mínimos o indispensables y deseables	Sólidos conocimientos sobre procesos de investigación en manejo de bosques y servicios ambientales.
<b>Manejo de entornos informáticos</b>	Dominio de Office a nivel de usuario, Internet y Correo Electrónico. Manejo de software MS-Proyect, estadístico u otro necesario para la evaluación y monitoreo de proyectos.
<b>Conocimiento del idioma inglés</b>	A nivel intermedio (sabe leer y escribir el idioma inglés)

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### Principales funciones a desarrollar y productos a lograr:

- a. Formular y proponer a la Gerencia General las políticas, planes y presupuesto anual de la Dirección de Programa bajo su conducción.
- b. Planificar, dirigir y controlar la ejecución de las actividades inherentes a las investigaciones técnicas y científicas emprendidas en relación al manejo de bosques y servicios ambientales.
- c. Dirigir la formulación de los estudios de base inherentes a la investigación en manejo de bosques y servicios ambientales, orientados a la formulación del Plan Estratégico de Investigación.
- d. Orientar, verificar, determinar reajustes y aprobar el documento que sustenta cada Proyecto componente del programa a su cargo.
- e. Propiciar y coordinar la identificación y propuesta a la Gerencia General de nuevos proyectos y líneas de investigación y transferencia tecnológica, relacionadas al manejo de bosques y servicios ambientales.
- f. Promover y coordinar la identificación y propuesta a la Gerencia General, de nuevos proyectos de cooperación técnica referidos a la investigación y transferencia tecnológica de manejo de bosques y servicios ambientales.
- g. Brindar las orientaciones necesarias, así como coordinar que los Jefes de Proyecto dispongan de la documentación, información y facilidades requeridas para el desarrollo de su trabajo.
- h. Presentar a la Gerencia General las normas necesarias para el óptimo desarrollo de las investigaciones técnico científicas bajo su competencia.
- i. Evaluar e informar periódicamente, por lo menos trimestralmente, al Gerente General, los proyectos, sub proyectos y actividades de investigación, acerca de los logros obtenidos en el Programa que dirige.
- j. Supervisar los proyectos y subproyectos y actividades de investigación del Programa PROBOSQUES que se ejecuta en la Sede Central y en los órganos desconcentrados.
- k. Las demás inherentes al cargo o le sean asignadas por el Gerente General.

## IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instalaciones del IIAP Sede Central. Av. Abelardo Quiñones Km. 2.5, distrito de San Juan Bautista, provincia de Maynas y Dpto. de Loreto.
Duración del contrato	Inicio: A partir del 18/06/2012. Término: 31 de diciembre de 2012
Remuneración mensual	S/. 8,083.00 (Ocho mil ochenta y tres 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. No estar inhabilitado para ejercer función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada. Gozar de buena salud.

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	24-abr-12	Directorio del IIAP
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 22-05 al 04-06 de 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 05-06-2012	Unidad de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía <i>email</i> : <a href="mailto:tjimenno@iiap.org.pe">tjimenno@iiap.org.pe</a> o físico en/a la siguiente dirección: Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas, Loreto.	Del 05 al 11/06/2012. 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 12-06-2012	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.	Día 12-06-2012	Comisión de Selección
5	Otras evaluaciones: Evaluación técnica. Lugar: Sede Central IIAP - Av. Quiñones Km. 2.5	13-06-2012 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	14-06-2012 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. Evaluación Técnica	13-06-2012 Hora: 03:00 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. Evaluación Psicotécnica	14-06-2012 Hora: 03:00 p.m.	Comisión de Selección
7	Entrevista Lugar: Sede Central IIAP - Av. Quiñones Km. 2.5	15-06-2012 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.	15-06-2012 Hora: 03:00 p.m.	Comisión de Selección
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato	Del 18 al 22-06-2012	Unidad de Personal
10	Registro del Contrato	Del 18 al 22-06-2012	Unidad de Personal

## 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	10%	6,5	10
b. Cursos y/o estudios de especialización.	10%	6,5	10
c. Formación académica	10%	6,5	10
d. Manejo de entornos informáticos	5%	3,25	5
e. Conocimiento del idioma inglés.	5%	3,25	5
<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, 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 título profesional 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 maestría o doctor.
- 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.
- El manejo de entornos informáticos se acredita con la copia de los certificados de estudios correspondientes.
- El conocimiento del idioma inglés a nivel intermedio se acredita con la copia del certificado(s) de estudio(s) correspondiente.

### 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 DECLARATORIA 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:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- 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

**ANEXO 01**  
**PROCESO CAS N° 0016-2012-IIAP**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN DIRECTOR DE PROGRAMA DE INVESTIGACION EN MANEJO INTEGRAL DEL BOSQUE Y SERVICIOS AMBIENTALES (PROBOSQUES)**

**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° 0016-2012-IIAP**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN *DIRECTOR DE PROGRAMA DE INVESTIGACION EN MANEJO INTEGRAL DEL BOSQUE Y SERVICIOS AMBIENTALES (PROBOSQUES)***

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