

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA - IIAP

PROCESO CAS N° 0019-2012-IIAP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN INVESTIGADOR EN AREA DE CONSERVACION AMBIENTAL EN AMAZONAS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un Investigador en Area de Conservación Ambiental para el IIAP-Amazonas.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Programa de Investigación en Biodiversidad Amazónica - PIBA / Gerencia Regional IIAP Amazonas.

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 de eliminación progresiva del régimen laboral especial del D. Leg. 1057.
- 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
Experiencia	Mínimo un (1) año de experiencia en fortalecimiento de capacidades locales, actividades de difusión y sensibilización en áreas protegidas o proyectos sostenibles.
Competencias	Aptitud de trabajo en equipos multidisciplinarios.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional (colegiado y habilitado) en Agronomía, Biología, Medio Ambiente, Turismo y Administración u otros relacionados a las ciencias naturales.
Cursos de actualización y/o estudios de especialización	Cursos de capacitación actualizada en áreas protegidas y desarrollo de capacidades locales, con un mínimo de 20 horas lectivas acumuladas en los últimos 3 años.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimientos sobre difusión y sensibilización en áreas protegidas o proyectos sostenibles, y fortalecimiento de capacidades locales. Conocimiento de computación. Deseable contar con licencia de conducir motocicletas.
Manejo de entornos informáticos	Dominio de Office a nivel usuario (Word, Excell, Power Point), M-Outlook, Internet.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Continuar actividades en el Area de Conservación Ambiental La cuenca del río Huamanpata, en coordinación con los programas establecidos en el Plan Maestro.
- b. Facilitar la implementación de las actividades que se tengan que ejecutar en el Area de Conservación Ambiental bajo los lineamientos estratégicos del Plan Maestro, la planificación establecida con los Posesionarios y los objetivos del IIAP-Amazonas.
- c. Fortalecer capacidades en temas ambientales a la gerencia y sub gerencias de la Municipalidad Provincial, teniendo en consideración el organigrama estipulado para el área de conservación ambiental
- d. Apoyar en el diseño, establecimiento y sostenibilidad de nuevas áreas para la conservación en la Provincia de Mendoza bajo los objetivos del IIAP.
- e. Diseñar estrategias que favorezcan el cumplimiento de las metas trazadas y apoyen a los objetivos identificados en el Plan Maestro.
- f. Proponer y realizar propuestas de proyectos relacionados con el PM del Area de Conservación Ambiental La cuenca del río Huamanpata.
- g. Acompañamiento y facilitación a los directivos de la Municipalidad en los cumplimientos de sus funciones sobre la administración del área y elaboración conjunta de propuestas y proyectos para la sostenibilidad del ACA la cuenca del río Huamanpata.
- h. Otras que le asigne la Dirección del PROBOSQUES o Gerente Regional IIAP Madre de Dios.

Productos Esperados:

- a. Plan de trabajo coordinado con beneficiarios del ACA Huamanpata y en concordancia con Plan Maestro del área.
- b. Informe de acciones ambientales conjuntas con la Municipalidad Provincial de Mendoza y la Gerencia IIAP-Amazonas.
- c. Actas y acuerdos sobre reuniones con Asociación de Dueños y Poseedores de las Tierras de Huamanpata y otras instituciones de la Provincia de Rodríguez de Mendoza.
- d. Propuestas de proyectos a cooperación nacional o internacional.
- e. Acuerdos de visitas a diferentes instituciones para reinicio de labores conjuntas en bien del ACA Huamanpata.
- f. Ideas o propuestas de acuerdo a Plan Maestro para presentar a organizaciones o instituciones para su financiación.
- g. Una investigación relacionada con las tareas establecidas y propósitos del IIAP.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Area de Conservación Ambiental La cuenca del río Huamanpata, provincia de Mendoza, departamento de Amazonas y Sede IIAP Amazonas en Chachapoyas, sito en Jr. Junín N° 625.
Duración del contrato	Inicio: A partir del 09/07/2012. Término: 31 de diciembre de 2012
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	De preferencia con residencia en el departamento de Amazonas y dedicación a tiempo completo. Aptitud física y psicológica para los trabajos de campo.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	30-may-12	Directorio del IIAP
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 8 al 21 de Junio 2012	Unidad de Personal
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en Portal Institucional: www.iiap.org.pe (sección Noticias-Eventos) y frontis de Sede IIAP-Amazonas, Jr. Junín N° 625, Chachapoyas, departamento de Amazonas.	Día 22-06-2012	Unidad de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía <i>email</i> : g_c_wagner@hotmail.com en físico en Jr. Junín N° 625 - Chachapoyas, Sede IIAP-Amazonas.	Del 22 al 28/06/2012. Hora: De 7:30 a.m. a 3:30 p.m.	Mesa de Partes IIAP Amazonas
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	Día 02-07-2012	Comisión de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en web: www.iiap.org.pe , sección Noticias-Eventos, y frontis de Sede IIAP-Amazonas, Jr. Junín 625, Chachapoyas.	Día 02-07-2012	Comisión de Selección
5	Otras evaluaciones: Evaluación Técnica. Lugar: Sede IIAP-Amazonas, Jr. Junín 625, Chachapoyas.	03-07-2012 Hora: de 08:00 a.m. a 09:00 a.m.	Comisión de Selección
	Evaluación Psicotécnica. Lugar: Sede IIAP-Amazonas, Jr. Junín 625, Chachapoyas.	04-07-2012 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, y en frontis de Sede IIAP-Amazonas, Jr. Junín 625, Chachapoyas. Evaluación Técnica.	03-07-2011 Hora: 03:00 p.m.	Comisión de Selección
	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en web: www.iiap.org.pe , sección Noticias-Eventos, y en frontis de Sede IIAP-Amazonas, Jr. Junín 625, Chachapoyas. Evaluación Psicotécnica.	04-07-2012 Hora: 03:00 p.m.	Comisión de Selección
7	Entrevista. Lugar: Sede IIAP-Amazonas, Jr. Junín 625, Chachapoyas.	05-07-2012 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, y en frontis de Sede IIAP-Amazonas, Jr. Junín 625, Chachapoyas.	06-07-2012 Hora: 10:00 a.m.	Comisión de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 9 al 13-07-2012	Unidad de Personal
10	Registro del Contrato	Del 9 al 13-07-2012	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
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		40%		
a.	Experiencia	15%	10	15
b.	Cursos de actualización y/o estudios de especialización.	5%	3	5
c.	Formación académica	15%	10	15
d.	Manejo de entornos informáticos	5%	3	5
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 N° 4, 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.

- a) 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.
- b) 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, para cómputo de la experiencia.
- c) Los cursos de actualización se acreditan 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.
- d) El manejo de entornos informáticos se acredita mediante copia simple de las constancias o certificados de estudios correspondientes.

2. Documentación adicional:

En la etapa de presentación de la Hoja de Vida documentada, se adjuntará el Anexo N° 3: 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:

- 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

PROCESO CAS N° 0019-2012-IIAP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN INVESTIGADOR EN AREA DE CONSERVACION AMBIENTAL EN AMAZONAS

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: _____

PROCESO CAS N° 0019-2012-IIAP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN INVESTIGADOR EN AREA DE CONSERVACION AMBIENTAL EN AMAZONAS

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: _____