

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA - IIAP

PROCESO CAS N° 0023-2013-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (1) INVESTIGADOR EN APROVECHAMIENTO Y MANEJO DE PLANTACIONES FORESTALES

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de: Un (1) Investigador en Aprovechamiento y Manejo de Plantaciones Forestales.

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 de Eliminación Progresiva del Régimen Laboral Especial del D. Leg. N° 1057.
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- e. Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Tres (3) años de experiencia sobre manejo forestal y silvicultura de bosques tropicales amazónicos.
Competencias	Aptitud de trabajo en equipos multidisciplinarios.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Ing° Forestal o Ing° Agrónomo con especialización en manejo forestal y agroforestería. Colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación actualizada en la especialidad con un mínimo de cinco (5) cursos. Y, por lo menos, dos (2) estudios de especialización en manejo forestal o silvicultura de bosques tropicales amazónicos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimientos sobre procesos de investigación en manejo forestal y silvicultura de bosques tropicales.
Publicaciones en la especialidad	Acreditar mínimo dos (2) publicaciones científicas en la especialidad.
Conocimiento del idioma inglés	Saber leer y escribir el inglés.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Objeto del Servicio

Generar conocimientos para el desarrollo de técnicas de manejo de plantaciones forestales maderables y no maderables de alto valor comercial en los ecosistemas aluviales de la Amazonia.

Principales funciones a desarrollar:

- a. Implementar el plan silvicultural: raleo, aprovechamiento y transformación para las plantaciones del Centro de Investigaciones Jenaro Herrera - CIJH.
- b. Realizar una base de datos del plan silvicultural (raleo, aprovechamiento y transformación) de marupa, tornillo y carahuasca en el CIJH.
- c. Realizar la evaluación silvicultural de las plantaciones en el CIJH.
- d. Identificar árboles selectos de tornillo y marupa para la producción de semillas y plantones.
- e. Dirigir actividades de capacitación en tecnologías de producción de caoba y otras especies forestales valiosas.
- f. Dirigir la elaboración de material audiovisual para difusión y capacitación en aprovechamiento y manejo de bosques en Loreto.
- g. Participar en la conducción de proyectos de investigación con financiamiento de instituciones externas.
- h. Otras que le asigne el Director del PROBOSQUES.

Productos Esperados:

- a. Al finalizar el año, presentar un informe técnico sobre la implementación del plan silvicultural de raleo, aprovechamiento y transformación para las plantaciones del CIJH.
- b. Al finalizar el cuarto trimestre, un artículo científico sobre el raleo silvicultural de las plantaciones de tornillo, carahuasca y marupa en el CIJH en el marco del plan silvicultural.
- c. Al terminar el cuarto trimestre, cincuenta (50) árboles de tornillo y marupa han sido seleccionados para la producción de semilla y plantones en el CIJH.
- d. Al finalizar el año, un informe técnico de actualización del estado de todas las plantaciones forestales existentes en el CIJH.
- e. Al término del año, un Informe-Memoria sobre las actividades de capacitación en tecnologías de plantaciones

- de caoba y otras especies forestales con 50 productores.
- f. Al cuarto trimestre, una memoria sobre actividades de capacitación con profesionales y técnicos forestales en metodologías de manejo de bosques desarrolladas por el IIAP, en la región de Loreto.
 - g. Al finalizar el cuarto trimestre, un resumen de los trabajos de investigación del año 2013.
 - h. Presentar dos (2) informes trimestrales de evaluación del Plan Operativo 2013.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

ESPECIALISTA FORESTAL PARA PROBOSQUES

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instalaciones del Centro de Investigaciones Jenaro Herrera, provincia de Requena. Río Amazonas.
Duración del contrato	Inicio: A partir del 11/07/2013. Término: 31 de diciembre 2013, renovable.
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 CAS.
Otras condiciones esenciales del contrato	Con residencia en la ciudad de Iquitos y dedicación a tiempo completo. No estar impedido para contratar con el Estado. Gozar de buena salud.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	24-Nov. 2012	Directorio del IIAP
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 13 al 26 de Junio 2013	Unidad de Personal
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en Portal Institucional: www.iiap.org.pe (sección Noticias-Eventos)	Día 01-07-2013	Unidad de Personal
2 Presentación de la hoja de vida documentada vía <i>email</i> : tjimeno@iiap.org.pe y/o personal@iiap.org.pe , o presentación en físico en Av. Quiñonez km. 2.5, San Juan Baustista, Maynas, Loreto.	Del 01 al 05/07/2013. Hora: De 7:30 a.m. a 3:30 p.m.	Unidad de Personal

SELECCIÓN			
3	Publicación de lista de postulantes que reúnen requisitos mínimos. En web: www.iiap.org.pe, sección Noticias-Eventos.	08-07-2013 Hora: 10:00 m.	Comisión Especial de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en web: www.iiap.org.pe, sección Noticias-Eventos.	08-07-2013 Hora: 02:30 p.m.	Comisión Especial de Selección
5	Otras evaluaciones: Evaluación técnica [1] Lugar: Sede Central IIAP - Av. Quiñones Km. 2.5	09-07-2013 Hora: de 08:30 a.m. a 10:30 a.m.	Comisión Especial de Selección
6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en web: www.iiap.org.pe, sección Noticias-Eventos. Evaluación Técnica	09-07-2013 Hora: 03:00 p.m.	Comisión Especial de Selección
7	Entrevista Lugar: Sede Central IIAP - Av. Quiñones Km. 2.5	10-07-2013 Hora: de 09:00 a.m. a 10:30 a.m.	Comisión Especial de Selección
8	Publicación de resultado final en web: www.iiap.org.pe, sección Noticias-Eventos.	10-07-2013 Hora: 03:00 p.m.	Comisión Especial de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 11 al 17-07-2013	Unidad de Personal
10	Registro del Contrato	Del 11 al 17-07-2013	Unidad de Personal

[1] La Evaluación Técnica triene carácter eliminatorio, teniendo en cuenta que el puntaje mínimo aprobatorio en este rubro es 19.50.

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	50%		
a. Experiencia	13%	8.45	13
b. Cursos de actualización y/o especialización.	8%	5.2	8
c. Formación académica	12%	7.8	12
d. Publicaciones en la especialidad	12%	7.8	12
e. Conocimiento del inglés.	5%	3.25	5
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		32.5	
OTRAS EVALUACIONES (10)	30%		
Evaluación Técnica	30%	19.5	30
Puntaje Total Otras Evaluaciones			
ENTREVISTA	20%		
Entrevista	20%	13	20
PUNTAJE TOTAL	100%	65	100

El puntaje total 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.

- 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 legalizada del título profesional, copia simple del diploma de colegiatura y de la constancia de habilitación profesional. Así como, copia legalizada del grado académico de Bachiller.
- c) Los cursos 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) Las publicaciones científicas se acreditan mediante copia simple de la carátula de la revista donde publicó, del índice y de la parte pertinente de la publicación.
- e) El conocimiento del idioma inglés se acredita mediante copia simple de los certificados de estudios 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 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

ANEXO 01

PROCESO CAS N° 0023-2013-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (1) INVESTIGADOR EN APROVECHAMIENTO Y MANEJO DE PLANTACIONES FORESTALES

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° 0023-2013-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (1) INVESTIGADOR EN APROVECHAMIENTO Y MANEJO DE PLANTACIONES FORESTALES

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: _____
