

**PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES PARA LA MITIGACIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO****PROCESO CAS N° 058-2013-MINAM/PNCB****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
COORDINADOR RESPONSABLE DE LA OFICINA ZONAL DE SAN MARTÍN****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un(a) Profesional en Ingeniería Agraria, Ambiental, Forestal, Biología o carreras afines, que se desempeñara como Coordinador de enlace de las acciones entre el Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático y el Gobierno Regional de San Martín en el marco del Convenio Específico de Cooperación suscrito con dicha Región.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Coordinación Ejecutiva

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Administración y Finanzas del Programa Nacional de Conservación de Bosques.

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral mínima de 05 años en temas relacionados a mecanismos de conservación del recurso forestal, ordenamiento territorial, mecanismo de Reducción de Emisiones por Deforestación y Degradación de bosques, monitoreo de bosques; y procesos regionales, de preferencia desarrollados en la Amazonía Peruana. ✓ Contar un (01) año ocupando cargos jefaturales y/o de coordinación de proyectos en el sector público y/o privado.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proactividad. ✓ Liderazgo. ✓ Orientación a resultados. ✓ Adaptabilidad. ✓ Trabajo en equipos multiculturales y



*“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”*

	<p>multidisciplinarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Compromiso laboral. ✓ Motivación. ✓ Flexibilidad. ✓ Adhesión a normas y políticas. ✓ Planificación y organización. ✓ Comunicación. ✓ Tolerancia a la presión. ✓ Capacidad de convocatoria entre actores institucionales y sociales. ✓ Facilidad de comunicación en temas técnicos con diferentes grupos de actores.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesional en Ingeniería Agraria, Ambiental, Forestal, Biología o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Office a nivel de usuario. ✓ Sistemas de información geográfica a nivel de usuario. ✓ Idioma inglés a nivel intermedio Competencias.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Dirigir, coordinar, concertar, ejecutar y supervisar las acciones técnico administrativas que desarrollen los componentes, proyectos y actividades del PNCBMCC, en el marco del Convenio Especifico de Cooperación suscrito con el Gobierno Regional de San Martín y el Plan de trabajo.
- ✓ Coordinar e implementar las acciones necesarias con el Gobierno Regional, Local, organizaciones rurales, comunidades nativas, campesinas y el sector privado, entre otros que corresponda, para el cumplimiento de los objetivos y metas del PNCBMCC en su respectiva jurisdicción.
- ✓ Coordinar las acciones técnico – administrativas necesarias para ejecutar los proyectos que sean priorizados en el PNCBMCC.
- ✓ Velar por el estricto cumplimiento de las Normas y Procedimientos del PNCBMCC en los diversos procesos que se realicen en su jurisdicción con financiamiento del PNCBMCC.
- ✓ Supervisar las actividades que se desarrollan conforme a los Planes de Inversión en el Marco de los Convenios y/o Contratos con los beneficiarios del PNCBMCC.
- ✓ Promocionar el Programa en espacios locales y regionales.
- ✓ Coordinar y supervisar el fortalecimiento de las capacidades a los beneficiarios del Programa en el marco de los objetivos del PNCBMCC.
- ✓ Coordinar y participar en el asesoramiento de la formulación de los planes de inversión a los beneficiarios.
- ✓ Evaluar la documentación presentada por los beneficiarios para el acceso a los beneficios del PNCBMCC y emitir los informes de evaluación respectiva.
- ✓ Promover y coordinar la suscripción de Convenios y/o Contratos en el marco de los objetivos del PNCBMCC.



*“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”*

- ✓ Apoyar en el análisis y lineamientos de estrategias para hacer frente a los agentes y causas directas e indirectas de la deforestación y degradación de bosques en la región de San Martín
- ✓ Apoyar en el análisis de viabilidad institucional y económica (costos y beneficios) de REDD+ en la región de San Martín
- ✓ Elaborar informes y documentos en el ámbito de su competencia.
- ✓ Coordinar con Direcciones y demás órganos del MINAM actividades de su competencia.
- ✓ Coordinar con la Autoridad Regional Ambiental las actividades a desarrollarse en el marco del convenio de Cooperación.
- ✓ Otras funciones que les sean asignados por la Coordinación Ejecutiva.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa Nacional de Conservación de Bosques (PNCB), Sede San Martín, sito en Prolongación 20 de abril s/n, distrito y provincia de Moyobamba, departamento San Martín
Duración del contrato	Inicio : Dentro de los 05 días siguientes de la publicación de los resultados. Término : 31 de Julio del 2013
Remuneración mensual	S/. 7,000.00 (Siete Mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluye los monto y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE	
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	Unidad de Administración y Finanzas	
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Pág. Institucional del Ministerio del Ambiente www.minam.gob.pe Link de Convocatorias CAS.	Del 28 de mayo al 03 de junio de 2013	Unidad de Administración y Finanzas
2	Presentación del Currículum Vitae documentado y foliado, adjuntando copia de DNI y anexos N° 4, 5, y 15, en Recepción (Mesa de Partes) del Programa Nacional de Conservación de Bosques ubicado en Av. Dos de Mayo N°1545 Oficina 502, San Isidro.	03 de junio de 2013 Hora: de 09:00 hasta 17:00 horas	Recepción de Documentos del Programa Nacional de Conservación de Bosques
SELECCIÓN			
3	Evaluación del Currículum Vitae documentado	04 de junio de 2013	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la evaluación del Currículum Vitae documentado en la Pág. Institucional del Ministerio del Ambiente www.minam.gob.pe . Link de Convocatorias CAS.	04 de junio de 2013	Unidad de Administración y Finanzas



*“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”*

5	Evaluación Técnica (Conocimientos) Lugar: Av. Dos de Mayo N° 1545, Oficina 502, San Isidro	05 de junio de 2013	Comité Evaluador
6	Publicación de Resultados Evaluación Técnica en la página Institucional del Ministerio del Ambiente www.minam.gob.pe . Link de Convocatorias CAS.	05 de junio de 2013	Unidad de Administración y Finanzas
7	Evaluación Psicológica Lugar: Av. Dos de Mayo N° 1545, Oficina 502, San Isidro	06 de junio de 2013	Unidad de Administración y Finanzas
8	Entrevista Personal Lugar: Av. Dos de Mayo N° 1545 Oficina 502	07 de junio de 2013	Comité Evaluador
9	Publicación de RESULTADO FINAL Pág. Institucional del Ministerio del Ambiente www.minam.gob.pe Link de Convocatorias CAS.	07 de junio de 2013	Unidad de Administración y Finanzas
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	Unidad de Administración y Finanzas
12	Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	Unidad de Administración y Finanzas
13	Devolución de Currículum Vitae documentado de las personas que no fueron ganadores. Lugar: Área de Recursos Humanos, sito en la Av. Dos de Mayo N° 1545, Oficina 502, San Isidro.	A partir del 10 de junio de 2013: Hora desde las 15:00 hasta las 17:00 horas	Unidad de Administración y Finanzas

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 DEL CURRÍCULUM VITAE	50%		
a. Experiencia Laboral	25%		25 puntos
b. Formación Académica	20%		20 puntos
c. Estudios Complementarios	5%		5 puntos
EVALUACIONES	10%		
a. Evaluación Técnica	10%	6 puntos	10 puntos
b. Evaluación Psicológica	--		--
ENTREVISTA PERSONAL	40%		
Puntaje de entrevista personal	40%		40 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%		100 puntos

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación del Currículum Vitae:



*“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”*

La información consignada en el Currículum Vitae - Anexo N° 04 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.

El Currículum Vitae será documentado en copia simple, debidamente visado y foliado en todas sus hojas (incluidos anexos) deberán tener relación directa con los requisitos contenidos en el perfil del puesto.

2. Documentación adicional:

- ✓ Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
- ✓ Declaración Jurada – Anexo N° 05
- ✓ Solicitud de inscripción – Anexo N° 15

3. Otra información que resulte conveniente:

En caso de ser una persona con discapacidad deberá adjuntar el certificado de discapacidad permanente e irreversible otorgado por las instituciones que señala la Ley o la Resolución Ejecutiva de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

En caso de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, deberá adjuntar documentación que lo acredite.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria de 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 presupuestarias.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

28 de mayo de 2013