



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Viceministerio de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales

Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático

PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES PARA LA MITIGACIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO

PROCESO CAS Nº 009-2016-MINAM/PNCB

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE Jefe(a) de la Unidad de Incentivos para la Conservación de Bosques

I. GENERALIDADES

1.- Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un personal para:	Ejercer la jefatura y conducir las acciones de las áreas técnicas y zonales en el marco del Manual de Operaciones del Programa a fin de implementar metodologías e instrumentos para la aplicación de incentivos a los beneficiarios del Programa.
--	--

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

Dirección Ejecutiva

3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Administración y Finanzas

4.- Base legal

- a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación
- b. Administrativa de Servicio, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral general no menor de seis (06) años en entidades del sector público y/o privado. - Experiencia específica no menor de cuatro (04) años como Analista/Especialista, en cargos similares o desarrollando funciones de asesoría o de investigación en el sector público y/o privado. - Experiencia específica no menor de dos (02) años en el sector público. - Experiencia no menor de un (01) año en cargo jefatural o en manejo de equipos de trabajo. - Experiencia en diseño de instrumentos de metodológicos.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS (*)	<ul style="list-style-type: none"> - Profesional Universitario Titulado o Bachiller de la carrera de: Derecho, o Economía o Administración o Ingeniería o Ciencias Sociales o Ciencias de la Salud. - Contar con postgrado culminado en Investigación o Gestión Pública.

CONOCIMIENTOS	Conocimiento de lenguajes de programación para el análisis de datos: R, Stata o SPSS - Conocimiento de ofimática básica (word, excel, powerpoint, etc). Conocimiento de Inglés a nivel intermedio.
COMPETENCIAS	Orientado a resultados, Liderazgo, - Manejo de equipos de trabajo, Proactivo, Capacidad de Planificación y síntesis.

(*Los estudios realizados en el extranjero deberán contar con la respectiva acreditación de SERVIR, tal como lo señala la octava disposición complementaria final de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; la quincuagésima cuarta disposición complementaria final de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014, y por la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC aprobada según Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014/SERVIR/PE.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Conducir las acciones de las áreas técnicas y áreas zonales del Programa Nacional para el cumplimiento de los lineamientos de la Dirección Ejecutiva del Programa.
2. Ejercer la jefatura de las áreas técnicas y áreas zonales a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Operaciones del Programa.
3. Dirigir la formulación e implementación de metodologías e instrumentos para la aplicación de incentivos a los beneficiarios del Programa.
4. Diseñar e implementar un sistema de monitoreo y evaluación técnica del Programa, para verificar el cumplimiento del Plan de Trabajo Anual de las áreas técnicas y zonales.
5. Consolidar la información del diagnóstico integral (físico, biológico, económico y social) generado por el Área de Asistencia Técnica a fin de establecer la línea base de los ámbitos de intervención priorizados.
6. Coordinar la Cooperación y asistencia técnica Internacional, de acuerdo a los lineamientos y objetivos del Programa Nacional a fin de implementar otros mecanismos para la conservación de bosques.
7. Articular las estrategias entre las áreas técnicas y áreas zonales para el desarrollo de las actividades del Programa Nacional.
8. Realizar el seguimiento a las acciones que se coordinen con los gobiernos regionales, gobiernos locales y demás entidades públicas y privadas en el marco de las acciones que desarrolla el Programa Nacional, afin de velar por el cumplimiento de los compromisos adoptados.
9. Emitir informes y documentos en el ámbito de su competencia
10. Proponer resoluciones ejecutivas en el ámbito de su competencia.
11. Realizar otras funciones que designe el Coordinador Ejecutivo relacionadas al puesto, para la consecución de los objetivos y metas trazadas por la unidad.
12. Evaluar periódicamente el contexto social y las percepciones de la población para prevenir potenciales conflictos y toma de acción en los ámbitos de intervención priorizados por el Programa Nacional.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Dos de Mayo N° 1545, 5to piso, San Isidro, Lima.
Duración del contrato	Inicio : Dentro de los 05 días siguientes de la publicación de los resultados. Término : Diciembre 2016, renovable una vez superado el periodo de prueba.
Remuneración mensual	S/.15,000.00 (Quince Mil y 00/100 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
1	Aprobación de la convocatoria	15.11.2016	
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 16 de noviembre al 01 de diciembre de 2016	Área de Administración y Finanzas
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en la Página Institucional: www.bosques.gob.pe/convocatorias .	Del 02 al 09 de diciembre de 2016	Área de Administración y Finanzas
4	Presentación sobre cerrado (Anexo 6) en Recepción (Mesa de Partes) del Programa Nacional de Conservación de Bosques ubicado en la Av. Dos de Mayo N° 1545, Oficina 502, San Isidro, de los siguientes documentos: - Solicitud de Inscripción del Postulante (Anexo 3). - Ficha Curricular (Anexo 4) debidamente llenada y firmada en cada hoja. - Declaración Jurada (Anexo 5). - Copia del documento nacional de identidad. - Copia de los documentos requeridos en la formación académica y estudios realizados.	09 de diciembre de 2016 Hora: de 09:00 hasta 17:00 horas	Recepción de Documentos del Programa Nacional de Conservación de Bosques
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Ficha Curricular y demás anexos.	12 de diciembre de 2016	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha Curricular en la Página Institucional: www.bosques.gob.pe/convocatorias	12 de diciembre de 2016	Área de Administración y Finanzas
5	Evaluación Técnica (Conocimientos) de los postulantes APTOS. Lugar: Av. Dos de Mayo N° 1545, Oficina 502, San Isidro	13 de diciembre de 2016	Comité Evaluador
6	Publicación de Resultados Evaluación Técnica en la Página Institucional: www.bosques.gob.pe/convocatorias .	13 de diciembre de 2016	Área de Administración y Finanzas
7	Evaluación Psicológica y Presentación de Currículum Documentado de los Postulantes APTOS Lugar: Av. Dos de Mayo N° 1545, Oficina 502, San Isidro	14 de diciembre de 2016	Área de Administración y Finanzas
8	Entrevista Personal Lugar: Av. Dos de Mayo N° 1545 Oficina 502, San Isidro	15 de diciembre de 2016	Comité Evaluador
9	Publicación de RESULTADO FINAL Página Institucional: www.bosques.gob.pe/convocatorias .	15 de diciembre de 2016	Área de Administración y Finanzas
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			

11	Suscripción y Registro del Contrato	Del 16 al 23 de diciembre de 2016	Área de Administración y Finanzas
12	Devolución de Currículum Vitae documentado de las personas que no fueron ganadores.	Del 16 al 23 de diciembre de 2016	Área de Administración y Finanzas
	Lugar: Equipo de Recursos Humanos. Av. Dos de Mayo N° 1545 Oficina 502, San Isidro	Hora desde las 09:00 hasta las 17:00 horas	

Las fechas del Cronograma pueden modificarse por circunstancias laborales, administrativas y/o fuerza mayor.

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 MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE	40%	25 puntos	40 puntos
a. Experiencia Laboral	20%	Según requisitos mínimos requeridos	20 puntos
b. Formación Académica	15%		15 puntos
c. Estudios Complementarios	5%		5 puntos
EVALUACIONES	20%		
a. Evaluación Técnica	20%	12 puntos	20 puntos
b. Evaluación Psicológica	--		--
ENTREVISTA PERSONAL	40%		
Puntaje de entrevista personal	40%	23 puntos	40 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%		100 puntos

El puntaje es otorgado sólo a los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las Bases.

El puntaje final máximo de cada postulante, se obtiene del resultado de la sumatoria de los puntajes asignados en la evaluación curricular, evaluación técnica y entrevista personal, siendo el puntaje total mínimo aprobatorio de 60 puntos.

En caso de empate, se seleccionará al postulante que tenga mayor experiencia en cargos similares al servicio requerido. De persistir el empate, el criterio a considerar es la formación especializada relacionada al servicio requerido.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1.- Documentos requeridos:

- Solicitud de inscripción – Anexo N° 03.
- Ficha Curricular - Anexo N° 04
- Declaración Jurada – Anexo N° 05.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
- Copia simple de todos los documentos requeridos en el ítem Formación Académica.

Los documentos a), b) y c) se encuentran publicados en la Página Institucional: www.bosques.gob.pe/convocatorias

Se procederá a descalificar al postulante por lo siguiente:

- Que los documentos presentados no estén correctamente llenados.
- Que no presente alguno de los documentos requeridos en el presente punto.

2.- De la presentación de la Ficha Curricular y del Currículum Vitae:

- a. La información consignada en la Ficha Curricular - Anexo N° 04 tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se someterá al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- b. Aquellos postulantes que queden APTOS para la Entrevista Final, deberán presentar el día de la Evaluación Psicológica el Currículum Vitae documentado en copia simple, debidamente visada y foliada en todas sus hojas, de acuerdo al orden de los datos consignados en la Ficha Curricular y los requisitos contenidos en el perfil del puesto.

3.- Otra información que resulte conveniente:

- a. 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).
- b. En caso de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, deberá adjuntar documentación que lo acredite.
- c. Los estudios realizados en el extranjero deberán contar con la respectiva acreditación de SERVIR, tal como lo señala la octava disposición complementaria final de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; la quincuagésima cuarta disposición complementaria final de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014, y por la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC aprobada según Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014/SERVIR/PE.

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.

16 de noviembre de 2016.

