



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**

**CONVOCATORIA CAS N° 026-2018-MINAM/PNCB**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
Técnico II**

**I. GENERALIDADES**

**1.- Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un personal para:	Ejecutar y asistir en el diseño de las actividades de gestión y manejo agroforestal en las comunidades nativas socias u otros actores según la intervención del PNCB en la Área Zonal Pasco, a fin de fortalecer la asistencia técnica que sobre el tema este brinda.
--	---

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

Unidad de Incentivos para la Conservación de Bosques

**3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Área de Administración y Finanzas

**4.- Base legal**

- a. 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
- b. Administrativa de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral general no menor de tres (03) años en entidades del sector público y/o privado.</li> <li>- Experiencia específico no menor de Un (01) año en cargo similares y/o en materias relacionadas al cargo a ocupar, desde auxiliar/asistente.</li> </ul>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS (*)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Egresado de carreras técnicas y/o universitarias de ciencias Agraria, Ambiental, Forestal o carreras afines</li> </ul>
<b>CAPACITACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De preferencia capacitación en inventarios y censos forestales, tala dirigida, manejo y gestión forestal, agroforestería.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Idiosincrasia de las comunidades indígenas.</li> <li>- Conocimiento en Ofimática a nivel básico (Procesador de textos, Hojas de cálculo y Programa de presentaciones).</li> </ul>

<b>COMPETENCIAS O HABILIDADES</b>	Proactividad. Orientación a resultados. Trabajo en equipos multiculturales y multidisciplinares. Organización.
-----------------------------------	---

(\*) 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.

**Nota:** Cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

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

#### Principales funciones a desarrollar:

1. Ejecutar acciones de identificación y validación de prácticas de gestión y manejo agroforestal de cultivos a nivel de comunidades indígenas socias del PNCB u otros actores de acuerdo al tipo de intervención del Programa, en coordinación con el equipo técnico zonal y central del PNCB para promover actividades de cultivos agroforestales.
2. Coordinar y conducir las relaciones con los actores involucrados con el Programa: Gobiernos Locales (Municipalidades distritales), actores sectoriales locales y otros actores locales para realizar un trabajo articulado y conjunto a favor de los sistemas productivos sostenibles.
3. Asistir técnicamente la identificación de estrategias comunales para la gestión y manejo agroforestal comunal.
4. Asistir en la elaboración de los informes de avance técnico de la intervención del PNCB, a fin de hacer seguimiento sobre los resultados de la intervención del PNCB.
5. Llevar el registro de los avances de la intervención para el respectivo seguimiento y monitoreo, de acuerdo a las líneas y herramientas de Monitoreo y Evaluación del PNCB.
6. Aportar técnicamente en el diseño y desarrollo de productos comunicacionales zonales (procesos, conceptos, etc.) para la gestión y manejo agroforestal comunal.
7. Emitir informes y documentos en el ámbito de su competencia.
8. Otras funciones que le asigne el Coordinador Responsable del Área Zonal Pasco.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Puerto Bermúdez, provincia de Oxapampa, departamento de Pasco
<b>Duración del contrato</b>	Inicio : Dentro de los 05 días siguientes de la publicación de los resultados. Noviembre 2018, renovable una vez superado Término : el periodo de prueba y por necesidad de servicio.
<b>Remuneración mensual</b>	S/.3,500.00 Tres Mil Quinientos 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
1	Aprobación de la convocatoria	05.06.2018	Área de Administración y Finanzas
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo y Página Institucional: <a href="http://www.bosques.gob.pe/convocatorias">www.bosques.gob.pe/convocatorias</a>	Del 30 de julio al 10 de agosto de 2018	Equipo de recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Presentación sobre cerrado (Anexo 6) en Recepción (Mesa de Partes) del Programa Nacional de Conservación de Bosques ubicado en la Av. Poma Rosa s/n (Local de la Organización ANAP), Distrito de Puerto Bermúdez, provincia de Oxapampa, Departamento de Pasco, de los siguientes documentos:	13 de agosto de 2018 Hora: de 09:00 hasta 17:00 horas	Recepción de Documentos del Programa Nacional de Conservación de Bosques
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de Inscripción del Postulante (Anexo 3).</li> <li>- Ficha Curricular (Anexo 4) debidamente llenada y firmada en cada hoja.</li> <li>- Declaración Jurada (Anexo 5).</li> <li>- Copia del documento nacional de identidad.</li> <li>- Copia de los documentos requeridos en la formación académica y estudios realizados.</li> </ul>		
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación de la Ficha Curricular y demás anexos.	14 de agosto de 2018	Comité Evaluador
5	Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha Curricular en la Página Institucional: <a href="http://www.bosques.gob.pe/convocatorias">www.bosques.gob.pe/convocatorias</a>	14 de agosto de 2018	Área de Administración y Finanzas
6	Evaluación Técnica (Conocimientos) de los postulantes APTOS. Lugar: Ciudad de Puerto Bermúdez, provincia Oxapampa, departamento Pasco.	15 de agosto de 2018	Comité Evaluador
7	Publicación de Resultados Evaluación Técnica en la Página Institucional: <a href="http://www.bosques.gob.pe/convocatorias">www.bosques.gob.pe/convocatorias</a> .	15 de agosto de 2018	Área de Administración y Finanzas
8	Entrevista Personal Lugar: Ciudad de Puerto Bermúdez, provincia Oxapampa, departamento Pasco.	16 de agosto de 2018	Comité Evaluador
	Entrega de 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.		

9	Publicación de RESULTADO FINAL Página Institucional: www.bosques.gob.pe/convocatorias.	16 de agosto de 2018	Área de Administración y Finanzas
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Suscripción y Registro del Contrato	Del 17 al 23 de agosto de 2018	Área de Administración y Finanzas
11	Devolución de Currículum Vitae documentado, presentado en la etapa de entrevista personal.	Del 17 al 23 de agosto de 2018	Área de Administración y Finanzas
	Lugar: Ciudad de Puerto Bermúdez, provincia Oxapampa, departamento Pasco.	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
<b>EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE</b>	<b>40%</b>	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
<b>EVALUACIONES</b>	<b>20%</b>		
a. Evaluación Técnica	20%	12 puntos	20 puntos
b. Evaluación Psicológica	--		--
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>40%</b>		
Puntaje de entrevista personal	40%	23 puntos	40 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		<b>100 puntos</b>

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.

Si el postulante no se presenta a cualquiera de las etapas del proceso de selección, será automáticamente descalificado.

#### VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

##### 1.- Documentos requeridos:

- a) Solicitud de inscripción – Anexo N° 03.

- b) Ficha Curricular - Anexo N° 04
- c) Declaración Jurada – Anexo N° 05.
- d) Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
- e) 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](http://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, debiendo entregar en la Etapa de Entrevista Personal, 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.

**IX. SITUACIONES NO PREVISTAS**

Las situaciones no previstas en la presente base, serán resueltas por el Comité evaluador.