

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONÍA PERUANA



**CONVOCATORIA PUBLICA PARA CONSULTORES
PROYECTO PD 622/11 Rev.1(F)
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**“CONTRATAR 4 CONSULTORES INDEPENDIENTES: 1
COORDINADOR DE PROYECTO, 1 ADMINISTRADOR Y 2
TECNICOS EXTENSIONISTAS, PARA LA EJECUCION DEL
PEQUEÑO PROYECTO PD 622/11 Rev.1(F) –
COMERCIALIZACION DE SEMILLAS, PLANTONES Y
PRODUCTOS MADERABLES DE ESPECIES NATIVAS, PARA
MEJORAR CONDICIONES DE VIDA Y FORTALECER POLITICAS
REGIONALES FORESTALES EN LA REGION AMAZONAS/PERU:
CASO PILOTO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA TAULIA
MOLINOPAMPA”**

(Aprobado por Resolución Administrativa N° 574-2012-IIAP-OGA del 18-09-2012)

**BASES DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA CONSULTORES
PROYECTO PD 622/11 Rev.1(F)
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

I. GENERALIDADES

- 1. Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de 4 consultores independientes para la ejecución del Pequeño Proyecto PD 622/11 Rev.1 (F), denominado “Comercialización de semillas, plántones y productos maderables de especies nativas, para mejorar condiciones de vida y fortalecer políticas regionales forestales en la Región Amazonas/Perú: caso piloto de la Comunidad Campesina Taulia Molinopampa”, en el marco del Acuerdo de fecha 23 de agosto de 2012, suscrito entre la Organización Internacional de las Maderas Tropicales (OIMT) y el gobierno del Perú y el Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana (IIAP).
- 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** Gerencia Regional IIAP Amazonas.
- 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** Unidad de Personal del IIAP.
- 4. Base legal**
 - a. Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - b. Acuerdo suscrito con fecha 23/08/2012, entre la Organización Internacional de las Maderas Tropicales (OIMT) y el gobierno del Perú y el Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana (IIAP), para la ejecución del Pequeño Proyecto PD 622/11 Rev.1 (F), denominado “Comercialización de semillas, plántones y productos maderables de especies nativas, para mejorar condiciones de vida y fortalecer políticas regionales forestales en la Región Amazonas/Perú: caso piloto de la Comunidad Campesina Taulia Molinopampa”.
 - c. Directrices para la selección y contratación de consultores y para la adquisición y pago de bienes y servicios. Serie IG 16, Segunda Edición 2009, OIMT.

II. PERFIL DEL PUESTO

2.1 Coordinador de Proyecto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Demostrada experiencia profesional en actividades forestales, silviculturales y otros similares en el departamento de Amazonas. De preferencia natural del Departamento de Amazonas y con un mínimo de 2 años de experiencia de trabajo en la zona de intervención, la CC de Taulia Molinopampa en trabajos similares.
Estudios	Título profesional (colegiado y habilitado) de Ing. Forestal, Ing. Agrónomo o Ing. Agroindustrial.

Formación y capacitación técnica	Cursos, programas, diplomaturas, post títulos y otros que acrediten una formación académica especializada por igual o más de 100 horas lectivas. La capacitación técnica se refiere aquellos cursos u otros eventos de capacitación menores a 100 horas lectivas.
Publicaciones importantes	En la especialidad.
Conocimientos de informática	Manejo eficiente de Windows XP (Microsoft Word, Excel, Power point y otros), uso y empleo de herramientas de Internet.
Idiomas	Conocimiento de inglés, español, francés u otros; indicar nivel de competencia.

2.2 Administrador de Proyecto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Demostrada experiencia profesional en actividades administrativas y contables. De preferencia natural del Departamento de Amazonas y con un mínimo de 1 año de experiencia en trabajos similares.
Estudios	Título profesional (colegiado y habilitado) en Administración o Contabilidad.
Formación y capacitación técnica	Cursos, programas, diplomaturas, post títulos y otros que acrediten una formación académica especializada por igual o más de 100 horas lectivas. La capacitación técnica se refiere aquellos cursos u otros eventos de capacitación menores a 100 horas lectivas.
Conocimientos de informática	Manejo eficiente de Windows XP (Microsoft Word, Excel, Power point y otros), uso y empleo de herramientas de Internet.
Publicaciones importantes	Si lo tuviera en la especialidad.
Idiomas	Conocimiento de inglés, español, francés u otros; indicar nivel de competencia.

2.3 Técnicos Extensionistas (2)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Demostrar experiencia profesional en actividades forestales, silviculturales y otros similares en el departamento de Amazonas. Experiencia en instalación y manejo de viveros para la producción de especies forestales. De preferencia natural del Departamento de Amazonas y con un mínimo de 1 año de experiencia en trabajos similares.
Educación	Título profesional (colegiado y habilitado) en ciencias Agrarias, Agroindustrial o Título de Técnico Agropecuario egresado de IST.

Formación y capacitación técnica	Cursos, programas, diplomaturas, post títulos y otros que acrediten una formación académica especializada por igual o más de 100 horas lectivas. La capacitación técnica se refiere aquellos cursos u otros eventos de capacitación menores a 100 horas lectivas.
Publicaciones importantes	Si lo tuviera en la especialidad.
Conocimiento de informática	Manejo eficiente de Windows XP (Microsoft Word, Excel, Power point y otros), uso y empleo de herramientas de Internet.
Idiomas	Conocimiento de inglés, español, francés u otros; indicar nivel de competencia.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

3.1 Coordinador de Proyecto

I. Misión del puesto

Planificar y ejecutar las actividades de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico, además es responsable de la ejecución presupuestal, administrativa y de realizar el seguimiento para el cumplimiento de objetivos y metas establecidas.

II. Funciones y actividades a realizar

1. Dedicación exclusiva y a tiempo completo en la ejecución de actividades del proyecto
2. Realizar labores de coordinación, planificación y orientación a los técnicos extensionistas para el cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto
3. Realizar las gestiones administrativas de manera mensual, a fin de requerir el presupuesto correspondiente
4. Realizar el requerimiento oportuno de bienes y servicios, así mismo solicitar al área correspondiente la adquisición directa de bienes y servicios
5. Elaborar el Plan de actividades por desembolsos de manera semestral y su respectivo cronograma.
6. Deberá realizar los informes mensuales del avance Físico – Financiero, debiendo remitir a las instancias pertinentes, así como a la supervisión del proyecto
7. Coordinar permanentemente con la Gerencia Regional del IAP Amazonas a fin de superar y dar solución aspectos no previstos en el proyecto
8. Informar sobre el cumplimiento de las funciones de los técnicos extensionistas según contrato suscrito.
9. Informar periódicamente a Consejos Directivo y Técnico Consultivo sobre los avances y retos del proyecto.
10. Otras que designe la Gerencia IAP Amazonas relacionados al Proyecto

IV. Productos Esperados

- Plan de trabajo coordinado con el equipo técnico y las autoridades locales del ámbito del proyecto

- Informe de actividades realizadas en forma mensual sobre el desarrollo del proyecto.
- Actas y acuerdos sobre reuniones con autoridades comunales, beneficiarios y otras instituciones en el ámbito del proyecto
- Acuerdos con diferentes instituciones públicas y privadas a fin de realizar trabajos conjuntos
- Presentación de informes de inicio, semestrales y final sobre las actividades del proyecto
- Estudios científicos, manuales y otros realizados a lo largo de la ejecución del proyecto en temas forestales y silviculturales relacionados al Proyecto

3.2 Administrador de Proyecto

I. Misión del puesto

Responsable de la administración y contabilidad de los fondos del proyecto, preparación de informes contables mensuales y semestrales.

II. Funciones y actividades a realizar

1. Dedicación exclusiva y a tiempo completo en las actividades del proyecto
2. Realizar labores de administración y contabilidad de los fondos del proyecto
3. Preparación de informes contables mensuales y semestrales
4. Atender oportunamente con bienes y materiales de campo para el desarrollo del proyecto
5. Coordinar permanentemente con el Coordinador del proyecto sobre la gestión del proyecto y la Gerencia del IIAP Amazonas
6. Participar en eventos relacionados al Proyecto cuando sea necesario

IV. Productos esperados

- Plan de trabajo coordinado con el equipo técnico del proyecto
- Informes contables mensuales y semestrales del proyecto
- Documentos y acuerdos de reuniones
- Informes mensuales de labores realizadas

3.3 Técnicos Extensionistas (2)

I. Misión del puesto

Responsable de ejecutar las actividades de campo en coordinación con los promotores comunales y talleres a los beneficiarios del proyecto.

II. Funciones y actividades a realizar

1. Dedicación exclusiva y a tiempo completo en la ejecución de actividades enmarcadas en el proyecto
2. Responsable de colecta, instalación y manejo de plantaciones, viveros, junto a la producción y mantenimiento de plantones e instalación de los mismos en campo definitivo
3. Coordinación permanente con el Coordinador del proyecto a fin de cumplir las metas establecidas
4. Apoyar en el diseño y elaboración de documentos técnicos y de difusión del proyecto
5. Coordinación directa con las autoridades locales, promotores comunales y beneficiarios del proyecto para el desarrollo de actividades

6. Brindar asistencia técnica a los promotores comunales conjuntamente con la población y escolares del ámbito de la comunidad
7. Participar en reuniones de trabajo y de coordinación a las que sea convocado
8. Presentación de informe mensual sobre actividades realizadas
9. Permanecer en el lugar de trabajo para facilitar las labores asignadas
10. Otros que la entidad ejecutora encargue en forma específica

IV. Productos esperados

- Plan de trabajo coordinado con el equipo técnico del proyecto
- Actas y acuerdos sobre reuniones con autoridades comunales y beneficiarios del proyecto
- Manuales de campo con las actividades del proyecto
- Estudios técnicos y científicos según lo establecido en proyecto
- Informe de talleres realizados con los beneficiarios del proyecto
- Informe mensual de actividades realizadas

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

4.1 Coordinador de Proyecto

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Comunidad Campesina Taulia Molinopampa.
Duración del contrato	Octubre 2012 – Diciembre 2013
Modalidad de contrato	Locación de servicios (4ta. Categoría)
Afectación presupuestal	Recursos del Proyecto ITTO PD 622/11
Honorario mensual	\$. 1,300.00 Dólares Americanos.
Forma de pago	Mensual. Previa conformidad de informe.
Supervisión del puesto	Gerencia IIAP Amazonas.
Otras condiciones esenciales del contrato	Predisposición de trabajo en equipo. Disponibilidad inmediata de prestación de servicio Manejar y poseer licencia de conducir en motocicleta. No tener actos dolosos pendientes con otros proyectos similares No tener antecedentes de procesos administrativos disciplinarios en los últimos años anteriores a la presente convocatoria

4.2 Administrador de Proyecto

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instalaciones del IIAP Amazonas, sito en Jr. Junín 625, provincia de Chachapoyas y departamento de Amazonas.
Duración del contrato	Octubre 2012 – Diciembre 2013
Modalidad de contrato	Locación de servicios (4ta. Categoría)

Afectación presupuestal	Recursos del Proyecto ITTO PD 622/11
Honorario mensual	\$. 700.00 Dólares Americanos.
Forma de pago	Mensual. Previa conformidad de informe.
Supervisión del puesto	Coordinador de Proyecto
Otras condiciones esenciales del contrato	Predisposición de trabajo en equipo. Disponibilidad inmediata de prestación de servicio No tener actos dolosos pendientes con otros proyectos similares No tener antecedentes de procesos administrativos disciplinarios en los últimos años anteriores a la presente convocatoria

4.3 Técnicos Extensionistas (2)

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Comunidad Campesina Taulia Molinopampa.
Duración del contrato	Octubre 2012 – Diciembre 2013
Modalidad de contrato	Locación de servicios (4ta. Categoría)
Afectación presupuestal	Recursos del Proyecto ITTO PD 622/11
Honorario mensual	\$. 700.00 Dólares Americanos.
Forma de pago	Mensual. Previa conformidad de informe.
Supervisión del puesto	Coordinador de Proyecto
Otras condiciones esenciales del contrato	Predisposición de trabajo en equipo. Disponibilidad inmediata de prestación de servicio Manejar y poseer licencia de conducir en motocicleta. No tener actos dolosos pendientes con otros proyectos similares No tener antecedentes de procesos administrativos disciplinarios en los últimos años anteriores a la presente convocatoria

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en Portal Institucional: www.iiap.org.pe (sección Noticias-Eventos) y en el frontis de Oficina IIAP Amazonas, sito en Jr. Junín 625, Chachapoyas.	Día 19-09-2012	Unidad de Personal Gerencia IIAP Amazonas
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía <i>email</i> : g_c_wagner@hotmail.com.pe o en <i>físico</i> en la siguiente dirección: Jr. Junín 625, Chachapoyas, Amazonas.	Del 20 al 21/09/2012. Hora: De 7:30 a.m. a 3:30 p.m.	Gerencia IIAP Amazonas

SELECCIÓN			
3	Evaluación del currículum vitae documentado.	Día 24-09-2012 Hora: De 08:00 a.m. a 10:00 a.m.	Comisión de Selección
4	Publicación de resultados finales en web: www.iiap.org.pe , sección Noticias-Eventos y en frontis de Oficina IIAP Amazonas, sito en Jr. Junín 625, Chachapoyas.	27-09-2012 Hora: 01.00 p.m.	Comisión de Selección
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
5	Suscripción del Contrato	Del 28/09 al 04-10-2012	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:

CRITERIOS DE EVALUACION		PUNTAJE	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1. COMPETENCIA PROFESIONAL		40		
a.	Estudios y títulos	10	7.50	10
b.	Idoneidad profesional	10	7.50	10
c.	Buen carácter	5	3.75	5
d.	Sentido de responsabilidad	5	3.75	5
e.	Capacidad de establecer buenas relaciones humanas	5	3.75	5
f.	Distribución equitativa entre hombres y mujeres	5	3.75	5
2. EXPERIENCIA		60		
a.	Experiencia con proyectos relativos a la tarea por realizar	30	22.50	30
b.	Años de experiencia	10	7.50	10
c.	Experiencia en el país y el idioma	20	15	20
PUNTAJE TOTAL		100	75	100
Puntaje mínimo requerido		75		

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación del currículum vitae:

La Hoja de vida se presentará en Anexo A, 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.

- La experiencia consignada en el numeral 2 de los criterios de evaluación, se acredita mediante copia de los contratos y conformidad de los servicios prestados y/o copia de los certificados correspondientes, prestados bajo cualquier modalidad contractual sea laboral, civil u otra.
- La educación (grados y títulos), se acredita mediante copia del título profesional, del diploma de colegiatura y de la constancia de habilitación profesional, de ser el caso. Así como, copia del grado de Bachiller.

- c) La formación se refieren aquellos cursos de especialización, 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. La capacitación técnica se refiere aquellos cursos u otros eventos de capacitación menores a 100 horas lectivas, se acredita mediante copia de los certificados de participación correspondientes.
- d) Las publicaciones importantes se acredita mediante copia simple de la carátula de la revista, del índice y de la parte pertinente de la publicación.
- e) Los conocimientos de informática e idiomas se acredita mediante copia simple de los certificados de estudios correspondientes, en donde se indique el nivel de competencia.

2. Documentación adicional:

En la etapa de presentación de la Hoja de Vida documentada, se adjuntará el Anexo 1: Solicitud de postulante y el Anexo 2: Declaración Jurada Simple.

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 COMISIÓN ESPECIAL DE SELECCION

La Comisión del Concurso es la designada mediante Resolución Presidencial Nº 054-2012-IIAP-P de fecha 13 de setiembre de 2012.

Son funciones de la Comisión:

- a) Cumplir y hacer cumplir las Bases del Concurso Público de Méritos
- b) Modificar el Cronograma del Concurso, de ser necesario.
- c) Podrá solicitar el apoyo de especialistas con experiencias en selección y aplicación de evaluaciones de personal, para el desarrollo del presente concurso.
- d) Realizar la Evaluación de la Hoja de Vida (currículum vitae), Prueba de Conocimientos, Evaluación Psicotécnica y Entrevista;
- e) Elaborar los resultados de cada evaluación y publicarlos en el portal institucional.
- e) Disponer la publicación del resultado final (Cuadro de Méritos) del proceso en el portal institucional.
- f) Declarar desierto el proceso, de cumplirse 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 requerido.
- g) Los aspectos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión Especial de Selección de manera inapelable.
- h) Cualquier inobservancia de las bases por parte de la Comisión Especial del Concurso podrá dar lugar a la nulidad de la convocatoria, sujeto a sanción administrativa a los miembros de la Comisión que intervinieron directamente en el proceso.

ANEXO 1

**PROCESO CONVOCATORIA PUBLICA PARA CONSULTORES PROYECTO PD
622/11 Rev.1(F) - 1ra. CONVOCATORIA**

SOLICITUD DE POSTULANTE

Solicito ser considerado/a como postulante al Puesto de:
.....
.....

**SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION ESPECIAL DE LA CONVOCATORIA
PÚBLICA PROYECTO PD 622/11 Rev.1(F) - 1RA. CONVOCATORIA**

Nombres y Apellidos:, con documento nacional de identidad N°, con domicilio en ; ante usted con el debido respeto me presento y digo:

Que, habiendo tomado conocimiento que el IIAP está realizando el proceso CP Proyecto PD 622/11 Rev. 1(F), para la cobertura del puesto de:, y por reunir los requisitos exigidos, solicito ser considerado como postulante al precitado puesto.

Asimismo, en caso de resultar ganador cuento con disponibilidad inmediata para asumir las funciones del precitado puesto.

Se adjunta la documentación requerida en las Bases del mencionado proceso.

POR LO EXPUESTO:

A usted solicito acceder a mi petición.

Lugar y Fecha:

Firma :

ANEXO 2

PROCESO CP PROYECTO PD 622/11 Rev. 1(F) – 1RA. CONVOCATORIA

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Chachapoyas, de de 2012

Yo, identificado con D.N.I. N°
..... y domiciliado en
....., distrito de, Provincia de.....
Departamento de....., con relación al proceso Convocatoria Pública para
consultores del Proyecto PD 622/11 Rev. 1(F) – 1ra. Convocatoria, declaro bajo
juramento lo siguiente:

- Que, no estoy impedido de contratar para el Estado, que no tengo antecedentes penales ni policiales así como que no tengo conflicto de intereses con el IIAP.
- Que no tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad o por razón de matrimonio con los funcionarios de la Institución y/o personal de confianza del IIAP que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- Que la información señalada y documentada en el Currículum Vitae adjunto es verdadera, comprometiéndome a presentar los documentos originales que acrediten la información, en caso que resulte seleccionado.
- Que acepto y me someto a las normas y resultados del proceso.
- Que me comprometo a cumplir con las actividades señaladas en los Términos de Referencia del servicio al cual postulo en caso sea seleccionado.

Por lo expuesto, asumo la responsabilidad por la veracidad de la información antes mencionada.

Atentamente,

(Firma):

Nombre:

D. N. I. N°:

Anexo A Formato de currículum vitae para consultores

Convocatoria Pública para consultores del Proyecto PD 622/11 Rev. 1(F)

1. Nombre:
2. Sexo:
3. Domicilio actual:
4. Domicilio postal:
5. Fecha de nacimiento:
6. País de nacimiento:
7. Nacionalidad actual:
8. Idiomas que conoce (inglés, español, francés u otros; indicar nivel de competencia):
9. Campo(s) de especialización:
10. Regiones donde desarrolló su experiencia laboral:
11. Educación (grado/s, título/s, universidad/es):
12. Formación y capacitación técnica:
13. Conocimientos de informática:
14. Participación en asociaciones profesionales y otras actividades:
15. Publicaciones importantes:
16. Experiencia laboral (comenzando por el empleo más reciente):
17. Trabajos pertinentes de consultoría (relacionados con la consultoría del proyecto):