

# GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL - ARA

## PROCESO CAS N°. 007-2015-GRSM/OGP

### CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

- Responsable de la Sede Descentralizada de la Autoridad Regional Ambiental - Tocache.
- Responsable del Área de Información Forestal.
- Responsable del Puesto de Control Aguas Claras.

#### I. GENERALIDADES

##### 1. Objeto de la convocatoria

- Contratar los servicios de un Profesional Titulado en Ing. Forestal, Ambiental o Carreras afines, con experiencia en manejo y aprovechamiento sostenible de los Recursos Humanos (forestal y de fauna silvestre) y la Administración Pública.
- Contratar los servicios de un profesional Responsable del Área de Información Forestal, para realizar las actividades de conducir la base de datos estadística forestal maderable a través de la sistematización de los documentos fuentes de la cadena de valor forestal.
- Contratar los servicios de un personal como Responsable del Puesto de Control de Aguas Claras, para realizar las actividades de conducción, coordinación, monitoreo y supervisión de actividades operativas y administrativas del puesto de control aguas claras.

##### 2. Dependencia solicitante.

- Autoridad Regional Ambiental - ARA.

##### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Gestión de las Personas del Gobierno Regional de San Martín, en coordinación con la Autoridad Regional Ambiental.

##### 4. Base Legal

- Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo 1057.

- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece modificaciones al Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en El Expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Ley N° 30281 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 1046-2011-GRSM/PGR de fecha 01 de setiembre 2011 se aprobó la Directiva N° 02-2011-GRSM/OGP, denominado "Normas y Procedimientos para la Selección, Contratación y Ejecución del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en el Pliego 459 Gobierno Regional San Martín".
- Resolución Ejecutiva Regional N° 1050-2010-GRSM/PGR, que aprueba la Directiva N° 003-2009-GRSM-OP, Normas Sobre Integridad Ética Gubernamental y Nepotismo en el Gobierno Regional.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 242-2010-GRSM/PGR, que aprueba "Normas de neutralidad y Transparencia en la Conducta y Desempeño de los Funcionarios, Servidores Públicos y Personal que Prestan Servicios al Estado en el Gobierno Regional San Martín.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 201-2010/PGR, que aprueba el la Directiva General N° 001-2010-GRSM/OP, sobre Horario de Trabajo y atención al Público en el Pliego 459 – Gobierno regional San Martín.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.



## II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS   | DETALLE   |
|--|---|
| <b>RESPONSABLE DE LA SEDE DESCENTRALIZADA DE LA AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL - TOCACHE</b> |   |
| Experiencia  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos (02) años en el sector público y /o privado</li> </ul>   |
| Competencia General  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducción, coordinación, concertación y supervisión de actividades Técnicas en la sede de la Zona (TOCACHE)</li> <li>• Seguimiento y supervisión de la implementación de las medidas comprendidas en la estrategia de manejo ambiental y los planes que lo incluyen, en el ámbito de su jurisdicción.</li> <li>• Emitir el informe de monitoreo ambiental mediante el cual se da cuenta de la ejecución de las medidas de estudio Ambiental de un proyecto de inversión.</li> <li>• Evaluación de Expedientes de Solicitud, Planes de Manejo Forestal, Planes Operativos Anuales en Concesiones, Bosques Locales, Autorizaciones y Permisos Forestales</li> <li>• Realizar Operativos Inopinados e intervención de productos forestales y de fauna silvestre que i Coordinar acciones de control y vigilancia Forestal y de fauna silvestre, así mismo participar en Inspección Ocular en el presunto daño contra el ambiente, en el ámbito de su jurisdicción. Incurran en infracción.</li> <li>• Controlar y supervisar que los proyectos y planes públicos y privados se enmarquen en las políticas de ZEE y OT</li> <li>• Elaborar los informes de validez con respecto a la ZEE de los actos administrativos relacionados con el uso y ocupación del territorio, en coordinación con la Unidad Operativa SIG</li> <li>• Funciones que en el marco de la Resolución Gerencial N° 003 -2014-GRSM/ARA.</li> </ul> |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título en Ingeniería Forestal, Ambiental o carreras afines.</li> <li>• Habilitación profesional vigente.</li> </ul>  |
| Conocimientos Básicos para el puesto y/o cargo.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento básico de Instrumentos en Gestión Forestal, Ambiental y Territorial.</li> <li>• Conocimiento en legislación ambiental, forestal y fauna silvestre.</li> <li>• Con conocimiento de identificación de especies forestales y de fauna silvestre.</li> </ul>  |



| <u>CONDICIONES</u>                   | <u>DETALLE</u>  |
|--------------------------------------|---|
| Dependencia que Requiere el servicio | Autoridad Regional Ambiental – ARA.   |
| Duración del contrato                | Del 01 de Setiembre al 31 de Diciembre 2015   |
| Lugar de prestación del Servicio     | Sede – Tocache. <b>Sujeto a rotación de acuerdo a la necesidad del servicio por disposición de la alta dirección.</b> |
| Remuneración Mensual                 | S/. 2,300.00 nuevos soles ( DOS MIL TRESCIENTOS Y 00/100 NUEVOS SOLES   |



| <u>REQUISITOS</u>   | <u>DETALLE</u>  |
|---|---|
| <b>RESPONSABLE DEL ÁREA DE INFORMACIÓN FORESTAL</b>         |   |
| Experiencia   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos (02) años de experiencia en el sector público o privado.</li> </ul>  |
| Competencia General   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducir la base de datos estadística forestal maderable.</li> <li>• Mantener actualizada la base de datos cartográfica de la Dirección, información proveniente de la georreferenciación.</li> <li>• Verificación e Ingreso al CIEF de carácter nacional de las guías de transporte forestal.</li> <li>• Evaluación, análisis y reporte trimestral de la estadística forestal a la Dirección.</li> <li>• Implementación del Sistema de Información Regional (SIFOR) en el Portal Web del Gobierno Regional de San Martín.</li> <li>• Coordinación y Monitoreo en las emisiones de las Guías de Transporte Forestal en el departamento por las Sedes y Puestos de Control y de aquellas expedidas en otros departamentos que se transporten recursos forestales y de fauna en San Martín</li> <li>• Análisis y procesamiento de imágenes satelitales.</li> </ul> |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título en Ingeniería Forestal, Ambiental, y/o Ing. de Sistemas.</li> <li>• <u>Habilitación profesional vigente.</u></li> </ul>   |
| Conocimientos Básicos para el puesto y/o cargo.             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento básico de Instrumentos en Gestión Forestal, Ambiental y Territorial.</li> <li>• Conocimiento en legislación ambiental, forestal.</li> <li>• Conocimiento en software de base de datos</li> </ul>  |

| <b>CONDICIONES</b>                   | <b>DETALLE</b>   |
|--------------------------------------|--|
| Dependencia que Requiere el servicio | Autoridad Regional Ambiental – ARA.                                  |
| Duración del contrato                | Del 01 de Setiembre al 31 de Diciembre 2015                          |
| Lugar de prestación del Servicio     | Moyobamba- San Martín.   |
| Remuneración Mensual                 | S/. 2,500.00 nuevos soles ( DOS MIL QUINIENTOS Y 00/100 NUEVOS SOLES |



| <b>REQUISITOS</b>   | <b>DETALLE</b>  |
|---|---|
| <b>RESPONSABLE DEL PUESTO DE CONTROL DE AGUAS CLARAS</b>    |   |
| Experiencia   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos (02) años de experiencia en el sector público o privado.</li> </ul>  |
| Competencia General   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducción, coordinación, monitoreo y supervisión de actividades operativas y administrativas del Puesto de control Aguas Claras.</li> <li>• Verificación y/o constatación de productos forestal y de fauna silvestre.</li> <li>• Realizar Operativos Inopinados e intervención de productos forestales y de fauna silvestre que incurran en infracción a la legislación ambiental, forestal y de fauna silvestre.</li> <li>• Coordinar acciones de control y vigilancia forestal y de fauna silvestre con la Policía Nacional del Perú (PNP), Fuerzas Armadas, Fiscalía y otros, en el ámbito de su jurisdicción.</li> <li>• Verificar a la transferencia del producto forestal maderable para bienes sociales y educativos.</li> </ul> |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico Forestal o Carreras afines.</li> </ul>   |
| Conocimientos Básicos para el puesto y/o cargo.             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento básico de instrumentos en gestión forestal.</li> <li>• Conocimiento en legislación ambiental, penal ambiental, forestal y fauna silvestre.</li> <li>• Conocimiento de identificación de especies forestales y de fauna silvestre.</li> <li>• Conocimiento en ofimática.</li> <li>• Conocimiento en programas y planes en materia forestal, fauna silvestre.</li> </ul>  |

| <u>CONDICIONES</u>                   | <u>DETALLE</u>   |
|--------------------------------------|--|
| Dependencia que Requiere el servicio | Autoridad Regional Ambiental – ARA.                                |
| Duración del contrato                | Del 01 de Setiembre al 31 de Diciembre 2015                        |
| Lugar de prestación del Servicio     | Puesto de Control Aguas Claras – Naranjos- Rioja.                  |
| Remuneración Mensual                 | S/. 1,600.00 nuevos soles ( MIL SEIS CIENTOS Y 00/100 NUEVOS SOLES |

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

#### ❖ **Responsable de la Sede Descentralizada de la Autoridad Regional Ambiental – Tocache.**

- Conducción, coordinación, monitoreo y supervisión de actividades operativas y administrativas de la Sede Tocache.
- Seguimiento y supervisión de la implementación operativa del Plan Operativo Institucional (POI) de las Direcciones Ejecutivas, el Plan Operativo Anual (POA) y otros mandatos de la Gerencia y sus órganos de línea en el ámbito de su jurisdicción.
- Emitir el informe de monitoreo ambiental que da cuenta de la ejecución de las medidas de Estudio Ambiental de proyectos de inversión del Gobierno Regional según sus competencias, aprobado por la Dirección Ejecutiva Estratégica Ambiental.
- Llevar un registro del control realizado de las diversas modalidades de otorgamiento y acceso al bosque (permisos, concesiones, autorizaciones, etc.).
- Realizar Operativos Inopinados e Intervención de productos forestales y de fauna silvestre.
- Coordinar acciones de control y vigilancia de productos forestales y de fauna silvestre en el presunto daño contra el ambiente, en el ámbito de su jurisdicción que incurran o no en infracción; así mismo participar en Inspecciones Oculares y levantamiento de información geográfica que demanden sus funciones o requeridas por las Direcciones Ejecutivas y Gerencia.
- Registro y control de los centros de rescate, zocriaderos, viveros diferentes a la madera.
- Controlar y supervisar que los programas, planes y proyectos de inversión públicos y privados a nivel local se enmarquen en lo establecido en la Meso ZEE, POT



provincial<sup>1</sup> y Planes de Implementación de la Gestión Territorial de nivel distrital<sup>2</sup> enmarcado en la Política Territorial Regional de San Martín.

- Reportar mensualmente información detallada o estadística de los casos o expedientes y de gestión en materia ambiental, territorial y de fauna silvestre a sus respectivas Direcciones Ejecutivas con conocimiento a Gerencia.
- Otras funciones operativas en marco de la Resolución Gerencial N° 003 -2014-GRSM/ARA.
- Funciones que en el marco de la Resolución Gerencial N° 003 -2014-GRSM/ARA.

❖ **Responsable del Área de Información Forestal.**

- Conducir la base de datos estadística forestal maderable.
- Verificar e ingreso al CIEF de carácter nacional de las guías de transporte forestal.
- Mantener actualizada la base de datos cartografía de la Dirección, información proveniente de la georreferenciación.
- Evaluación, análisis y reporte trimestral de la estadística forestal a la Dirección.
- Coordinación y monitoreo en las emisiones de las guías de transporte en el departamento por las Sedes y Puestos de Control y de aquellas expedidas en otros departamentos que se transporten recursos forestales y de fauna en San Martín.
- Implementación del Sistema de Información Regional (SIFOR) en el Portal Web del Gobierno Regional de San Martín.
- Análisis y procesamiento de imágenes satelitales.
- Otras que asigne en Director de la DEACRN.

❖ **Responsable del Puesto de Control Aguas Claras.**

- Suscribe informes técnicos que se adjuntan a oficios, cartas y otros de connotación institucional a instituciones públicos o privados.
- Reporta o solicita asesoría legal a la Unidad Operativa de Gestión Forestal con Nota Informativa.

<sup>1</sup>Ordenanza Municipal N° 004-2008-MPT

<sup>2</sup> Ordenanza Municipal N° 012-2014-MDP/A (Pólvora), Ordenanza Municipal 005-2014-MDSH (Shunté), Ordenanza



- Adjunta información de carácter técnico o conclusiones de levantamiento de información de campo o de carácter geográfico requeridas con Nota Informativa Unidad Operativa de Gestión Forestal con Nota Informativa.
- Proactivo con facilidad para trabajar en equipos multidisciplinarios, interinstitucionales y ejecución de trabajo bajo presión.
- Dispuesto a capacitación constante.

#### IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

##### a) CONVOCATORIA:

La convocatoria será a través del portal Institucional del Gobierno Regional de San Martín ([www.regionسانmartin.gob.pe](http://www.regionسانmartin.gob.pe)) y en un lugar visible de la institución. Asimismo el resultado se hará público por los mismos medios.

##### b) CRONOGRAMA DEL PROCESO:

| ETAPAS DEL PROCESO                                       | FECHAS   |
|--|--|
| Publicación n de Convocatoria en el Portal Institucional | Del 20 de Agosto al 26 de Agosto del 2015  |
| Presentación de Currículum Vitae documentado             | Del 20 de Agosto al 26 de Agosto del 2015<br>De 7:30 a 13:00 hrs y de 14:30 a 17:00 hrs.<br>Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental -<br>Dirección: Prolongación 20 de abril S/N -<br>Moyobamba. |
| Evaluación curricular                                    | 27 de Agosto del 2015 - Autoridad Regional<br>Ambiental - Dirección: Prolongación 20 de<br>abril S/N - Moyobamba. A horas 9:00 am.   |
| Evaluación de Conocimiento                               | 28 de Agosto del 2015- Autoridad Regional<br>Ambiental Dirección: Prolongación 20 de abril<br>S/N - Moyobamba. A horas 9:00 am.  |
| Evaluación Psicológica                                   | 28 de Agosto del 2015- Autoridad Regional<br>Ambiental - ARA. Dirección: Prolongación 20<br>de abril S/N - Moyobamba. A horas 3:00 pm.   |
| Entrevista personal                                      | 31 de Agosto del 2015 - Autoridad Regional<br>Ambiental - ARA. Dirección: Prolongación 20<br>de abril S/N - Moyobamba.<br>A horas 9:00 am.   |
| Publicación de Resultados                                | 31 de Agosto del 2015  |
| Inicio de Labores  | 01 de Setiembre del 2015   |

#### V. FINANCIAMIENTO

**Autoridad Regional Ambiental**  
**NEM. 0048 Acciones Administrativas**  
**Certificación Presupuestal N° 0002 - Memorando 0157-2015-GRSM/GRPyP.**



## **VI. FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

La/s Propuesta/s serán dirigidas al **Comité de Selección** y presentadas en la Autoridad Regional Ambiental – ARA (Dirección: Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba), en el día y hora señalada en el cronograma, **en sobre cerrado**, y en folder manila, precisando el número de proceso, nombre del postulante y objeto de la convocatoria al cual postulan.

La/s Propuesta/s serán redactadas en idioma español y deberán contener la siguiente documentación:

- 1) Currículum Vitae actualizado y documentado. El currículum vitae debe acreditar el cumplimiento de los requisitos de perfil del puesto.
- 2) Declaraciones Juradas (Anexo N° 01).
- 3) Copia simple de DNI (VIGENTE, al menos a la fecha de inicio del servicio)
- 4) Copia del Registro Único de Contribuyente – RUC, en condición de Activo y Habido (reporte web - Sunat).
- 5) En el caso de los profesionales deberán presentar la habilidad profesional vigente.

**Nota: La documentación remitida no será devuelta a los postulantes.**


## **VII. ANEXOS**

- ANEXO N° 01, Ay B : DECLARACIÓN JURADA  
\*Los formatos están publicados en el portal Institucional.



**ANEXO Nº 01**  
**DECLARACIÓN JURADA 1-A**

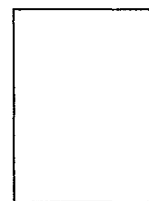
El que suscribe, ....., identificado con DNI  
Nº ..... RUC Nº..... y con domicilio real  
en..... natural del Distrito de.....  
Provincia de..... **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- 
1. No haber sido sancionado por ninguna entidad pública. (De haberlo sido, deberá adjuntar su rehabilitación).
  2. No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi Colegio Profesional (si fuera el caso).
  3. No encontrarme inhabilitado para ejercer cargo en el Estado.
  4. No tener inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y despido-RNSDD.
  5. No encontrarme incurso en caso de Nepotismo.
  6. No tener antecedentes policiales ni penales.
  7. No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
  8. Tener disponibilidad inmediata para la suscripción del contrato.
  9. Que la información detallada en mi Currículum Vitae, así como los documentos que se incluyen, son verdaderos.

Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

....., ..... De..... de

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL DECLARANTE**  
**D.N.I.:**



Huella digital

**DECLARACIÓN JURADA 1-B**

Yo,.....identificado (a)  
 con D.N.I. N° .....y con domicilio.....de  
 la ciudad de.....**DECLARO BAJO JURAMENTO,**  
**estar:**

Afiliado al Sistema Nacional de Pensiones – ONP, o al Sistema Privado de Pensiones – AFP.

**REGIMEN PENSIONARIO**

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

|                               |                          |                              |            |                          |
|-------------------------------|--------------------------|------------------------------|------------|--------------------------|
| Sistema Nacional de Pensiones | <input type="checkbox"/> | Sistema Privado de Pensiones | Integra    | <input type="checkbox"/> |
|                               |                          |                              | Pro Futuro | <input type="checkbox"/> |
|                               |                          |                              | Horizonte  | <input type="checkbox"/> |
|                               |                          |                              | Prima      | <input type="checkbox"/> |

CUSP N°.....

Otros.....

**OPCIONAL:**

Solo para los que vienen prestando servicios en la Institución antes del 29-06-08.

|                                   |    |                          |    |                          |
|-----------------------------------|----|--------------------------|----|--------------------------|
| Afiliación al Régimen Pensionario | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
|-----------------------------------|----|--------------------------|----|--------------------------|

Moyobamba,..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
 FIRMA

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**  
**DECRETO LEGISLATIVO N° 1057**

**PROCESO N° 007-2015-GRSM/OGP**

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PROCESO DE SELECCIÓN N° \_\_\_\_\_**

**DIRECCIÓN REGIONAL/UNIDAD EJECUTORA \_\_\_\_\_**

Yo, \_\_\_\_\_ Identificado con D.N.I. \_\_\_\_\_

Domiciliado en el Jr. \_\_\_\_\_

Provincia \_\_\_\_\_; que teniendo conocimiento del Proceso de Selección de Contratación Administrativa de Servicios N° \_\_\_\_\_ de la Dirección Regional de \_\_\_\_\_/Unidad Ejecutora \_\_\_\_\_

Solicito participar en el proceso de selección para cubrir el servicio de \_\_\_\_\_ en la dependencia orgánica de \_\_\_\_\_

Comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en la presente directiva y bases publicadas para tal efecto.

....., de ..... de 20.....

Firma: .....

Nombre: .....

D.N.I: .....

