



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional
de Áreas Naturales
Protegidas por el Estado

SERNANP

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 11-2012-SERNANP

**Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de un Profesional en
Conservación y Manejo de Recursos Naturales en Áreas Naturales Protegidas**

01 .- Código SCENTRAL - 01

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un (01) Profesional en Conservación y Manejo de Recursos Naturales en Áreas Naturales Protegidas

2.- Área Solicitante:

Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

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

La Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos del SERNANP

4.- Base legal

- **Decreto Legislativo N° 1057**, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante “régimen CAS”).
- **Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057** que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM,
- **Ley N° 29849**, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II.- Perfil del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Acreditar experiencia no menor de 05 años en Gestión de Áreas Naturales Protegidas relacionadas a la Conservación y manejo de Recursos Biológicos.• Experiencia en coordinación de proyectos y/o programas de conservación y uso sostenible de recursos naturales, de preferencia en Áreas Naturales Protegidas.• Experiencia en gestión participativa a través de la implementación de documentos de gestión relacionados a

	la conservación y utilización sostenible de recursos naturales, de preferencia en Áreas Naturales Protegidas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio. • Proactividad. • Trabajo en equipo. • Responsabilidad. • Facilidad de comunicarse. • Manejo de relaciones humanas y de situaciones conflictivas.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional en Ciencias Naturales, Biólogo o carreras afines. De preferencia con estudios de post – grado en Ecología y/o Gestión Ambiental.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Manejo de Fauna Silvestre e Interculturalidad / Desarrollo rural. • Capacitación en Legislación de Áreas Naturales Protegidas.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad inmediata.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Formulación de lineamientos para la aplicación de las diferentes modalidades de conservación y aprovechamiento de recursos naturales en Áreas Naturales Protegidas (ANP).
- Coordinación en la elaboración de los procedimientos necesarios para la conservación y manejo de recursos naturales con las Jefaturas del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
- Coordinar el cumplimiento de funciones de las Jefaturas de las ANP en la supervisión y monitoreo de las modalidades de conservación y manejo de recursos biológicos, Contratos de aprovechamiento, actividad menor, Planes de Manejo de recursos naturales renovables, entre otros.
- Supervisar los flujos y la calidad de la información en relación a la elaboración de los planes de manejo de recursos biológicos en Áreas Naturales Protegidas.
- Promover actividades de sensibilización en favor de la conservación y utilización sostenible de la diversidad biológica en Áreas Naturales Protegidas.
- Asistencia técnica en la formulación y/o revisión de Términos de Referencia para la contratación de consultores en la elaboración de proyectos de conservación y uso sostenible de recursos naturales renovables en ANP.

- Establecer y mantener vínculos de intercambio de información y de experiencias en conservación y manejo de recursos naturales a nivel nacional e internacional.
- Otras vinculadas a las actividades de conservación y manejo de recursos naturales que le encargue la Dirección de Gestión de ANP.

IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.
Duración del Contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato Fin : 31 de Octubre del 2012 Período : 04 meses
Remuneración mensual	S/. 5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 Nuevos Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V.- Cronograma y Etapas del Proceso

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	24 de Mayo del 2012	Secretaría General
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 01 al 14 de Junio del 2012	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 18 al 22 de Junio Del 2012	Secretaría General
Presentación de la hoja de vida no documentada vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	25 de Junio del 2012	Mesa de partes del SERNANP
SELECCIÓN		
Evaluación de hoja de vida	26 de Junio del 2012	Comité Evaluador
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	26 de Junio del 2012	Secretaría General
Evaluación escrita	27de Junio del 2012	Comité Evaluador
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	27de Junio del 2012	Secretaría General
Entrevista Personal Lugar: : Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	28de Junio del 2012	Comité Evaluador
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	28 de Junio del 2012	Secretaría General

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 02 al 06 de Julio del 2012	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 09 al 13 de Julio del 2012	UOF de RRHH

VI.- De la etapa de evaluación

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo, distribuyéndose de esta manera.

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
I. Evaluación de la hoja de Vida	40,00%	32,00	40,00
Experiencia	60,00%	19,20	24,00
Cursos	40,00%	12,80	16,00
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	40,00%	32,00	40,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	25,00%	20,00	25,00
III. ENTREVISTA	35,00%	28,00	35,00
Puntaje Total	100.00%	80,00	100,00

El puntaje aprobatorio será de 80 puntos.

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, al postulantes que acredite dicha condición de acuerdo a la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.

VII.- Documentación a presentar

1.- De la presentación de la hoja de vida:

La información consignada en la Hoja de Vida 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.

2.- Documentación adicional:

Adicionalmente a la presentación de la Hoja de Vida (Curriculum Vitae) no documentado y firmado en cada una de sus hojas (anverso y reverso), se deberán presentar los siguientes documentos:

- Copia de Documento Nacional de Identidad vigente,
- Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato adjunto).
- Contar con RUC habilitado. Adjuntar copia de la ficha de RUC impresa, mínimo tres (03) días antes de la postulación.

Los postulantes que tengan derecho a la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento o a la bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total de acuerdo a la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento, deberán adjuntar copia simple de la documentación que acredite la aplicación de estas bonificaciones.

Sólo se podrá postular a un solo Código. La documentación se presentará en sobre cerrado, donde se deberá consignar los nombres y apellidos del postulante y el Código al cual postula, caso contrario no será recepcionado en la Mesa de Partes

VIII.- De la declaratoria de desierto o de la cancelación del proceso

Declaratoria del 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.

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 presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.