



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° 45-2012-SERNANP

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un Especialista para la Reserva Nacional Matsés

#### **01.- Código LOR - 01**

##### I.- Generalidades

###### 1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un (01) Especialista para la Reserva Nacional Matsés

###### 2.- Área Solicitante:

Jefatura de la Reserva Nacional Matsés

###### 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"> <li>• De preferencia con experiencia laboral mínima de 01 año en ANP.</li> <li>• De preferencia con experiencia en relaciones y trabajo con comunidades y organizaciones locales ubicadas en las Zonas de Amortiguamiento de las ANP.</li> <li>• De preferencia con experiencia de trabajo en relaciones interinstitucionales con organizaciones públicas y/o privadas.</li> <li>• De preferencia con experiencia en conservación, manejo de recursos naturales en bosques amazónicos, gestión, monitoreo y evaluación ambiental, manejo de herramientas de SIG, educación ambiental, sensibilización, difusión, entre otros.</li> </ul>

Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aptitudes físicas saludables.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> </ul>
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con grado mínimo de bachiller en Forestales, Ambiental, Biología, Agronomía y otras afines.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De preferencia con capacitación en conservación de diversidad, manejo de ANP, manejo de fauna y flora silvestre, manejo de herramientas SIG, monitoreo ambiental, educación ambiental, entre otros.</li> <li>• De preferencia con conocimiento de lenguas nativas.</li> </ul>
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nacionalidad peruana.</li> <li>• De preferencia contar con residencia en el ámbito del ANP.</li> <li>• Disponibilidad inmediata.</li> </ul>

### III.- Características del Puesto

#### Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en la elaboración de lineamientos para la aplicación de las diferentes modalidades de conservación y aprovechamiento de recursos naturales renovables en el Área Natural Protegida.
- Apoyar en la formulación y/o revisión de Términos de Referencia para la contratación de consultores en la elaboración de proyectos de conservación de recursos naturales en el Área Natural Protegida y su Zona de Amortiguamiento.
- Apoyar y fortalecer las competencias de la jefatura del Área Natural Protegida para la supervisión y monitoreo de las actividades de conservación de recursos naturales en el ANP y su Zona de Amortiguamiento.
- Emitir opinión técnica respecto a los diferentes instrumentos ambientales que ingresan al ANP y su Zona de Amortiguamiento.
- Apoyar en la planificación y ordenamiento de las actividades de conservación, manejo de recursos naturales, educación ambiental y trabajos con comunidades nativas que se desarrollen en el ANP y en la Zona de Amortiguamiento.
- Establecer y mantener vínculos de intercambio de información y de experiencias en conservación de recursos naturales a nivel nacional e internacional.
- Realizar acciones de gestión técnica-científica, planificación y administrativa.
- Participar en los procesos de zonificación.
- Elaborar los reportes de manejo de recursos naturales, educación ambiental, turismo, entre otros; así como los informes trimestrales y memoria anual del ANP.
- Promover la participación ciudadana en beneficio de la conservación y desarrollo del Área Natural Protegida.
- Capacitar a los Guardaparques en la gestión de la ANP.
- Otras actividades que le designe el Jefe del Área Natural Protegida.

### IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	En el ámbito geográfico del Área Natural

	protegida y su zona de amortiguamiento.
Duración del Contrato	Inicio : a partir de la suscripción del contrato. Fin : 31 de Diciembre del 2012 Período : 01 mes
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos 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	07 de Noviembre del 2012	Secretaría General
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 19 al 30 de noviembre del 2012	UOF de RRHH
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 03 al 07 de Diciembre de 2012	Secretaría General
Presentación de la hoja de vida no documentada (debidamente foliada) vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Jorge Chávez N° 930-942 Iquitos. Horario de atención: de 8.00 am a 17.00 pm.	10 de Diciembre del 2012	Mesa de partes del ANP
<b>SELECCIÓN</b>		
<b>Evaluación de hoja de vida</b>	11 de Diciembre del 2012	<b>Comité Evaluador</b>
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	11 de Diciembre del 2012	Secretaría General
<b>Evaluación escrita</b>	12 de Diciembre del 2012	<b>Comité Evaluador</b>
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	12 de Diciembre del 2012	Secretaría General
<b>Entrevista Personal</b> <b>Lugar:</b> Jorge Chávez N° 930-942 Iquitos <b>Horario:</b> 10.00 am.	13 de Diciembre del 2012	<b>Comité Evaluador</b>
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	13 de Diciembre del 2012	Secretaría General
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del contrato	Del 14 al 20 de Diciembre del 2012	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 21 al 31 de Diciembre 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
<b>I. Evaluación de la hoja de Vida</b>	<b>40,00%</b>	<b>32,00</b>	<b>40,00</b>
Experiencia	60,00%	19,20	24,00
Cursos o Estudios de especialización	40,00%	12,80	16,00
<b>II. EVALUACIÓN ESCRITA</b>	<b>25,00%</b>	<b>20,00</b>	<b>25,00</b>
<b>III. ENTREVISTA</b>	<b>35,00%</b>	<b>28,00</b>	<b>35,00</b>
<b>Puntaje Total</b>	<b>100,00%</b>	<b>80,00</b>	<b>100,00</b>

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, debidamente foliado 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.