



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° 001-2013-SERNANP

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un Especialista para el Santuario Nacional Megantoni

01 .- Código CUS – 01

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un Especialista** para el Santuario Nacional Megantoni

2.- Área Solicitante:

Jefatura del Santuario Nacional Megantoni

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">• De preferencia con experiencia laboral mínima de 01 año en ANP.• De preferencia con experiencia en relaciones y trabajo con comunidades y organizaciones locales ubicadas en las Zonas de Amortiguamiento de las ANP.• De preferencia con experiencia de trabajo en relaciones interinstitucionales con organizaciones, públicas y/o privadas.• De preferencia con experiencia en conservación de la biodiversidad, uso público en ANP u otras formas de conservación y gestión del territorio, educación ambiental, participación |

| | |
|--|---|
| | ciudadana, entre otros. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Aptitudes físicas saludables. • Trabajo en equipo. |
| Formación Académica | <ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en Biología, Educación, Ambiental y otras carreras afines. |
| Cursos y/o estudios de especialización | <ul style="list-style-type: none"> • De preferencia con capacitación en conservación de diversidad, gestión ambiental, conservación y evaluación de recursos naturales, planificación educativa, interpretación y educación ambiental, técnicas de comunicación, entre otros. • De preferencia con conocimiento de lenguas nativas. |
| Requisitos para el puesto | <ul style="list-style-type: none"> • Nacionalidad Peruana. • De preferencia contar con residencia en el ámbito del ANP. • Disponibilidad inmediata. |

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 sostenible de recursos naturales renovables en el Área Natural Protegida, desde sus competencias.
- 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 promoción, supervisión y monitoreo de las actividades de educación ambiental 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, desde sus competencias.
- Apoyar en la planificación, implementación y ordenamiento de las actividades de Uso Público, de preferencia en educación ambiental, con trabajos con comunidades nativas u otras (colonos) 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 en materia de su competencia.
- Realizar acciones de gestión técnica – científica, planificación y administrativa.
- Participar en los procesos de planificación regional y local en materia de su competencia.
- Participar en la difusión de los documentos de planificación a los diferentes actores del santuario, en sus diferentes ámbitos.
- Coordinar la implementación de las estrategias de educación ambiental del ANP con las diferentes instancias de la gestión educativa en los diferentes niveles.
- Elaborar los reportes en el marco de las actividades de uso público (educación ambiental, turismo y comité de gestión) y otra información relacionada a 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 : 30 de Abril del 2013 Período : 03 meses |
| 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 | 27 de Diciembre del 2012 | Secretaría General |
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | Del 11 al 24 de enero del 2013 | UOF de RRHH |
| CONVOCATORIA | | |
| Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe) | Del 25 al 31 de Enero de 2013 | Secretaría General |
| Presentación de la hoja de vida no documentada (debidamente foliada) vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Jirón Puno R-4- Quillabamba – La Convención - Cusco. Horario de atención 08:30 a 13:00 y 14:00 a 17:00 horas. | 01 de Febrero del 2013 | Mesa de partes del ANP |
| SELECCIÓN | | |
| Evaluación de hoja de vida | 13 de Febrero del 2013 | Comité Evaluador |
| Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe) | 13 de Febrero del 2013 | Secretaría General |
| Evaluación escrita Lugar: Jirón Puno R-4- Quillabamba – La Convención – Cusco. 09.00 horas | 14 de Febrero del 2013 | Comité Evaluador |
| Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe) | 14 de Febrero del 2013 | Secretaría General |
| Entrevista Personal Lugar: Jirón Puno R-4- Quillabamba – La Convención - Cusco. De 08:30 a 13:00 y 14:00 a 17:00 horas. | 15 de Febrero del 2013 | Comité Evaluador |

| | | |
|---|---|--------------------|
| Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe) | 15 de Febrero del 2013 | Secretaría General |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| Suscripción del contrato | Del 18 al 22 de Febrero del 2013 | UOF de RRHH |
| Registro del contrato | Del 25 de Febrero al 01 de Marzo del 2013 | 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 o Estudios de especialización | 40,00% | 12,80 | 16,00 |
| 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, 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.