

SERNANP

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 11-2014-SERNANP

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de un Especialista en Turismo para la Reserva Nacional de Paracas

01 .- Código:ESP.RN.PARACAS

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un Especialista en Turismo** para la Reserva Nacional de Paracas

2.- Área Solicitante:

Jefatura de la Reserva Nacional de Paracas

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">• Con experiencia laboral mínima de 03 años en la actividad turística relacionada a alguno de los siguientes aspectos: planificación estratégica u operativa del turismo, gestión de planes turísticos, desarrollo local y empresarial del turismo, (incluyendo apoyo a proyectos de turismo rural y/o ecoturismo en zonas rurales), marketing y desarrollo comercial del turismo. De preferencia con énfasis en Turismo en ANP.• De preferencia con experiencia de trabajo en relaciones interinstitucionales con entidades públicas y/o privadas |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none">• Aptitudes físicas saludables.• Trabajo en equipo.• Proactividad.• Manejo de buenas relaciones interpersonales. |

| | |
|--|--|
| Formación Académica | <ul style="list-style-type: none"> • Título universitario preferentemente en Administración, Turismo, Economía o carreras afines, con especialidad en turismo. |
| Cursos y/o estudios de especialización | <ul style="list-style-type: none"> • Con capacitación en algunos de los temas relacionados a los siguientes aspectos: conservación de la biodiversidad, ecoturismo, gestión empresarial, marketing turístico, planificación turística, concesiones turísticas, planes de sitio, proyectos turísticos. |
| Requisitos para el puesto | <ul style="list-style-type: none"> • Con estudios del idioma inglés a nivel intermedio o avanzado (hablado y escrito). |

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar lineamientos para el desarrollo ordenado del turismo en el Área Natural Protegida.
- Fortalecer activa y técnicamente las competencias de la Jefatura del Área Natural Protegida para la supervisión y monitoreo de las actividades turísticas en el ANP y su Zona de Amortiguamiento.
- Asistencia técnica 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 (referidos a turismo como estrategia) en el Área Natural Protegida y su Zona de Amortiguamiento.
- Emitir opinión técnica respecto a los diferentes documentos ambientales que ingresan al ANP y su Zona de Amortiguamiento (en materia de turismo).
- Planificación, coordinación y ordenamiento de las actividades turísticas y recreacionales en el ANP y su ZA; a través de la elaboración de los planes de uso turístico, planes de sitio, estudios de capacidad de carga, límites aceptables de cambio, entre otros, así como plantear estrategias de gestión y promoción turística del ANP.
- Sistematizar y analizar el flujo de visitantes del ANP con la finalidad de conocer la dinámica turística y las medidas de gestión a implementar para el desarrollo de una actividad sostenible.
- Promover alianzas estratégicas con el sector público y/o privado para fortalecer el desarrollo de la actividad turística como herramienta para la conservación del ANP.
- Participar técnicamente en los procesos de planificación y desarrollo turístico, relacionados al ANP a nivel local, regional o nacional.
- Elaborar reportes en lo referido al desarrollo turístico del ANP y Zona de Amortiguamiento, y otra información relacionada a los informes trimestrales y memoria anual del ANP.
- Capacitar periódicamente al personal Guardaparque del ANP en temas de gestión del turismo sostenible en ANP.

- Desarrollar sus funciones en el ámbito de la Reserva Nacional de Paracas y su zona de amortiguamiento.
- Coordinar de igual forma las actividades antes descritas, en el ámbito de la Reserva Nacional Sistema Islas, Islotes y Puntas Guaneras (Zona Sur), sobre la base de los principios de turismo para el SINANPE.
- 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 : 19 de Mayo de 2014 Fin : 31 de Julio de 2014 Período : 03 meses |
| Remuneración mensual | S/. 3,500 (Tres Mil Quinientos 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 | 28 de Marzo de 2014 | Oficina de Administración |
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 10 al 25 de Abril del 2014 | UOF de RRHH |
| CONVOCATORIA | | |
| Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe) | Del 28 de Abril al 05 de Mayo del 2014 | Secretaría General |
| Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (descargar de la página web del SERNANP), vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.00 pm. | Del 02 al 06 de Mayo del 2014 | UOF de RRHH |
| SELECCIÓN | | |
| Evaluación de la Ficha de Inscripción Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro. | 07 de Mayo del 2014 | UOF de RRHH |
| Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe) | 09 de Mayo del 2014 | Secretaría General |
| Evaluación Escrita y Psicológica Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o Carretera Punta Pejerrey km 27, Paracas - Ica. | 12 de Mayo del 2014 | UOF de RRHH |

| | | |
|--|-------------------------------|--------------------|
| Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe) | 13 de Mayo del 2014 | Secretaría General |
| Entrevista Personal Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o Carretera Punta Pejerrey km 27, Paracas - Ica. | 14 de Mayo del 2014 | Área solicitante |
| Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe) | 15 de Mayo del 2014 | Secretaría General |
| SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| Suscripción del contrato | Del 16 al 19 de Mayo del 2014 | UOF de RRHH |
| Registro del contrato | Del 20 al 26 de Mayo del 2014 | 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 Ficha de Inscripción | 40,00% | 33,00 | 40,00 |
| Experiencia | 60,00% | 19,80 | 24,00 |
| Cursos o Estudios de especialización | 40,00% | 13,20 | 16,00 |
| II. EVALUACIÓN ESCRITA | 25,00% | 17,00 | 25,00 |
| III. ENTREVISTA | 35,00% | 30,00 | 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.

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. De presentarse por Mesa de Partes, la Ficha de Inscripción 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.

Las etapas de selección (evaluaciones) son **cancelatorias**, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter **eliminatorio**.

VII.- Documentación a presentar

De la presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada:

La información consignada en la Ficha de Inscripción 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. De enviar la Ficha de Inscripción al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe, éste se entenderá recepcionado con la conformidad del mismo.

Adicionalmente, se deberán presentar los siguientes documentos:

- Copia de Documento Nacional de Identidad vigente.
- Adjuntar copia de la ficha de RUC habilitado.

NOTA.- Las postulaciones que se reciban en otro formato no serán consideradas aptas para el proceso.

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.