

SERNANP

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 23-2014-SERNANP

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un Responsable de la Unidad Operativa Funcional de Políticas y Prospectivas

1- Código: RESP.UOF.POLITICASYPROSPECTIVAS

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un Responsable** de la Unidad Operativa Funcional de Políticas y Prospectivas

2.- Área Solicitante:

Dirección de Desarrollo Estratégico

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">• Experiencia profesional mínima de doce (12) años.• Experiencia profesional mínima de diez (10) años en entidades públicas.• Experiencia profesional mínima de ocho (08) años, en Áreas Naturales Protegidas.• Experiencia mínima de cinco (05) años en elaboración y/o supervisión de Planes Maestros u otros documentos de planificación estratégica• Preferentemente con experiencia laboral en actividades relacionadas con Comunidades Nativas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en equipo y bajo presión.

	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar al interior de las ANP. • Buen nivel de comunicación interpersonal.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado en Biología, Ingeniería Forestal, Zootecnista o carreras afines. • Con estudios de Maestría en Gestión Pública • Colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Gestión Pública (Indispensable) • Capacitación en Planificación Estratégica (indispensable). • Capacitación en Manejo de Áreas Silvestres. • Preferiblemente con capacitaciones en temas de Presupuesto por Resultados, Monitoreo Presupuestal y Proyectos de Inversión en el Marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de ofimática nivel usuario. • Conocimiento en Legislación Ambiental, de preferencia en Áreas Naturales Protegidas por el Estado.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Formular y proponer las políticas, lineamientos, procedimientos y guías para el desarrollo estratégico de las ANP.
- Elaborar los términos de referencia y las guías metodológicas para la elaboración de los Planes Maestros de las Áreas Naturales Protegidas.
- Realizar el seguimiento a los procesos de elaboración y/o actualización de los Planes Maestros de las Áreas Naturales Protegidas de categoría definitiva.
- Realizar el seguimiento a la implementación de los Planes Maestros a nivel de los objetivos estratégicos.
- Elaborar, actualizar y proponer las estrategias, programas y agendas nacionales en relación a las Áreas Naturales Protegidas, realizando un proceso participativo con los principales actores involucrados.
- Realizar el seguimiento a la implementación del Plan Director.
- Realizar el seguimiento y coordinar la participación institucional en las convenciones, organizaciones, programas y procesos internacionales vinculados con las Áreas Naturales Protegidas.
- Participar, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en la concertación de la cooperación técnica y económica nacional e internacional para el desarrollo de estudios de caracterización de los proyectos de su competencia.
- Coordinar, fomentar y promover la educación, la cultura y la ciudadanía ambiental con

incidencia en las Áreas Naturales Protegidas.

- Identificar y promover estudios de recursos naturales en las Áreas Naturales Protegidas, así como difundir y promover en el sector público.
- Prestar apoyo técnico a los gobiernos regionales y locales en las materias específicas de su competencia relacionadas a las Áreas Naturales Protegidas.
- Las demás que le asigne el Director de Desarrollo Estratégico.

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 : 25 de Noviembre de 2014 Fin : 31 de Diciembre de 2014 Período : 02 meses
Remuneración mensual	S/.9,000.00 (Nueve 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	05 de Setiembre del 2014	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 10 al 23 de Octubre de 2014	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 24 al 30 de Octubre de 2014	Secretaria General
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (descargarlo 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 remitirlo al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.30 pm.	Del 30 al 31 de Octubre del 2014	Mesa de partes del SERNANP
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro	Del 03 al 05 de Noviembre 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)	06 de Noviembre del 2014	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	07 de Noviembre del 2014	UOF de RRHH

Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	13 de Noviembre del 2014	Secretaria General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	14 de Noviembre del 2014	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	19 de Noviembre del 2014	Secretaría General
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 20 al 25 de Noviembre del 2014	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 26 de Noviembre al 02 de Diciembre 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 **eliminador**.

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

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un Responsable de la Unidad Operativa Funcional de Base Física

2- Código: RESP.UOF.BASEFISICA

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un Responsable** de la Unidad Operativa Funcional de Base Física

2.- Área Solicitante:

Dirección de Desarrollo Estratégico

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">• Experiencia laboral mínima de doce (12) años.• Experiencia profesional mínima de seis (06) años en entidades públicas• Experiencia profesional mínima de cinco (05) años, en temas vinculados al manejo, conservación o supervisión de Recursos Naturales Renovables• Experiencia indispensable en evaluación de propuestas para la creación, categorización y/o reconocimiento de Áreas Naturales Protegidas (a todo nivel de administración), mínimo tres (3) años.• Experiencia deseable en supervisión de recursos naturales
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Predisposición de Trabajo en equipo y bajo presión.• Disponibilidad para viajar al interior de las ANP.• Buen nivel de comunicación interpersonal.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Profesional titulado en Biología, Ing Forestal o afines.• Colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Capacitaciones en temas relacionados a evaluaciones ambientales, consulta previa y gestión de conflictos.• Capacitación en Planeamiento Estratégico.• Capacitación en el uso de

herramientas de análisis de información geográfica (ArcGis,ArcView,etc.).

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Evaluar el cumplimiento de los objetivos de establecimiento y/o reconocimiento de las ANP precisados en sus respectivos Planes Maestros.
- Emitir opinión sobre los expedientes para la creación o reconocimiento de Áreas Naturales Protegidas.
- Elaborar los lineamientos para la evaluación de los expedientes para la creación o reconocimiento de Áreas Naturales Protegidas.
- Realizar el seguimiento a los compromisos asumidos por la Dirección de Desarrollo Estratégico con los Gobiernos Regionales.
- Prestar apoyo técnico a los gobiernos regionales y locales en las materias específicas de su competencia relacionadas a las Áreas Naturales Protegidas.
- Elaborar el presupuesto anual de la Unidad Operativa Funcional Base Física en función de las metas establecidas con la Dirección de Desarrollo Estratégico.
- Realizar seguimiento a los Coordinadores Territoriales en el cumplimiento de sus funciones.
- Las demás que le asigne el Director de Desarrollo Estratégico.

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 : 25 de Noviembre de 2014 Fin : 31 de Diciembre de 2014 Período : 02 meses
Remuneración mensual	S/9,000.00 (Nueve 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	05 de Setiembre del 2014	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 10 al 23 de Octubre de 2014	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 24 al 30 de Octubre de 2014	Secretaria General
Presentación de la Ficha de Inscripción y	Del 30 al 31 de Octubre	Mesa de partes del

Declaración Jurada (descargarlo 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 remitirlo al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.30 pm.	del 2014	SERNANP
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro	Del 03 al 05 de Noviembre 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)	06 de Noviembre del 2014	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	07 de Noviembre del 2014	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	13 de Noviembre del 2014	Secretaria General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	14 de Noviembre del 2014	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	19 de Noviembre del 2014	Secretaría General
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 20 al 25 de Noviembre del 2014	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 26 de Noviembre al 02 de Diciembre 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 **eliminadorio**.

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

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un Responsable de la Unidad Operativa Funcional de Gestión de la Información

3- Código: RESP.UOF.GEST.INFORMACION

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un Responsable** de la Unidad Operativa Funcional de Gestión de la Información

2.- Área Solicitante:

Dirección de Desarrollo Estratégico

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">• Experiencia laboral mínima de diez (10) años.• Con experiencia específica mínima de 07 años en áreas naturales protegidas. Experiencia Mínima de 5 años en: <ul style="list-style-type: none">• En temas relacionados a la conservación, gestión y/o aprovechamiento sostenible de los Recursos Naturales. Preferentemente en Áreas Naturales Protegidas.• En temas de monitoreo y gestión en ANP.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Predisposición de Trabajo en equipo y

	<p>bajo presión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar al interior de las ANP. • Buen nivel de comunicación interpersonal.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado en Biología, Ing Forestal o afines. • Colegiado y Habilitado. • Con el Grado de Maestría obtenido en Manejo ambiental, gestión de recursos naturales, gestión ambiental o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Gerenciamiento y manejo ambiental. • Capacitación en Gestión de Áreas Naturales protegidas. • Capacitación en SIG y tratamiento de imágenes de satélite. • Capacitación en legislación ambiental • Capacitación en ordenamiento territorial.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Legislación Ambiental y uso de herramientas de Sistemas de Información Geográfica.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Promover actividades conducentes a generación y difusión de conocimiento, respecto de las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional, regional y local
- Difundir y promover en el sector público y privado la utilización de los estudios de recursos naturales en las Áreas Naturales Protegidas haciéndola de fácil acceso.
- Conducir y mantener el inventario de estudios y proyectos de recursos naturales de las Áreas Naturales Protegidas o que sean entregados a la misma, así como difundir y promover en los sectores público y privado su utilización haciéndola de fácil acceso.
- Brindar apoyo a las diferentes oficinas en la utilización de tecnologías de cartografía, teledetección y sistemas geográficos de información de las Áreas Naturales Protegidas, así como en sus diversas aplicaciones, como control del deterioro ambiental
- Establecer los mecanismos más eficientes que permitan la realización de investigaciones en las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional, regional, local y privadas.
- Realizar las coordinaciones necesarias a fin de proporcionar a los Sistemas Nacionales de Gestión Ambiental, de Evaluación de Impacto Ambiental, y de Información Ambiental, la información que sea necesaria.
- Elaborar, implementar y monitorear las herramientas informáticas estratégicas que contribuyan a la conservación de las ANP y sus servicios ambientales, a través de información sistematizada
- Conducir y mantener el Sistema de Información Catastral de las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional así como el inventario de recursos naturales ubicados en las mismas, poniéndola a disposición de los usuarios y representar al SERNANP en el Sistema Nacional Integrado de Catastro.

- Elaborar los lineamientos para la gestión de la información de las áreas naturales protegidas a ser utilizada por el Sistema de Información Catastral y las herramientas informáticas estratégicas que se desarrollen.
- Prestar apoyo técnico a los gobiernos regionales y locales en las materias específicas de su competencia relacionadas a las Áreas Naturales Protegidas.
- Responsable del seguimiento a la elaboración del diseño del Sistema de reporte institucional de la implementación de los Planes maestros del SINANPE.
- Responsable la elaboración del reporte del estado de conservación de los ecosistemas utilizando la metodología de efectos por actividades.
- Las demás que le asigne el Director de Desarrollo Estratégico.

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 : 25 de Noviembre de 2014 Fin : 31 de Diciembre de 2014 Período : 02 meses
Remuneración mensual	S/.9,000.00 (Nueve 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	05 de Setiembre del 2014	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 10 al 23 de Octubre de 2014	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 24 al 30 de Octubre de 2014	Secretaría General
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (descargarlo 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 remitirlo al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.30 pm.	Del 30 al 31 de Octubre del 2014	Mesa de partes del SERNANP
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro	Del 03 al 05 de Noviembre 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)	06 de Noviembre del 2014	Secretaría General

Evaluación Escrita y Psicológica Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	07 de Noviembre del 2014	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	13 de Noviembre del 2014	Secretaria General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	14 de Noviembre del 2014	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	19 de Noviembre del 2014	Secretaría General
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 20 al 25 de Noviembre del 2014	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 26 de Noviembre al 02 de Diciembre 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 **eliminadorio**.

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

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un Coordinador Territorial para la Dirección de Desarrollo Estratégico

4- Código: COORD.TERRITORIAL

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un Coordinador Territorial** para la Dirección de Desarrollo Estratégico

2.- Área Solicitante:

Dirección de Desarrollo Estratégico

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"> • Experiencia profesional mínima de ocho (08) años. • Experiencia profesional mínima de seis (06) años en entidades públicas. • Con experiencia en gestión participativa y herramientas de monitoreo biológico y social. <p>Experiencia mínima de 5 años involucrando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de recursos naturales renovables, áreas naturales protegidas o de proyectos de desarrollo sostenible con organizaciones rurales. Preferentemente en Áreas Naturales Protegidas. • Experiencia en el desarrollo de propuestas de conservación y/o desarrollo sostenible con organizaciones locales, organizaciones privadas o gobiernos locales. • En aplicación de metodologías participativas en procesos de planificación o implementación de proyectos de desarrollo rural
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposición de Trabajo en equipo y bajo presión. • Disponibilidad para viajar al interior de las ANP. • Buen nivel de comunicación interpersonal.

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado en Biología, Ingeniería Forestal, Zootecnista o carreras afines. • Colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Con estudios de Especialización en Recursos Naturales o Gestión Ambiental. • Manejo de herramientas de información geográfica.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar con las autoridades regionales en torno a la complementariedad de las estrategias para la conservación de la diversidad biológica.
- Contribuir a precisar el rol de las Áreas Protegidas en los procesos de elaboración y actualización de las estrategias regionales de conservación de la diversidad biológica.
- Promover las instancias de coordinación macro regionales con la finalidad de intercambiar experiencias y generar un espacio de opinión en torno a la conservación de la diversidad biológica.
- Promover espacios integrales para la articulación de acciones de conservación entre las áreas de conservación nacional, regional y privado, en el ámbito regional.
- Acompañar a los equipos técnicos locales durante los procesos de elaboración de los expedientes para Áreas de Conservación Regional y Áreas de Conservación Privada en el ámbito.
- Supervisar y hacer seguimiento a los acuerdos institucionales entre el SERNANP y los Gobiernos Regionales del ámbito en torno a la gestión integrada de la conservación.
- Brindar asistencia técnica a los Gobiernos Regionales para implementar instrumentos de gestión de Áreas Protegidas probados en el SINANPE.
- Supervisar los resultados de gestión de las ACR y las ACP del ámbito, conforme a los procedimientos establecidos.
- Seguimiento a los procesos en las Regiones de Loreto, Amazonas, San Martín, Huánuco y Ucayali.
- Las demás que le asigne el Director de Desarrollo Estratégico.

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 : 25 de Noviembre de 2014 Fin : 31 de Diciembre de 2014 Período : 02 meses
Remuneración mensual	S/.6,500.00 (Seis 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	05 de Setiembre del 2014	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 10 al 23 de Octubre de 2014	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 24 al 30 de Octubre de 2014	Secretaria General
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (descargarlo 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 remitirlo al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.30 pm.	Del 30 al 31 de Octubre del 2014	Mesa de partes del SERNANP
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro	Del 03 al 05 de Noviembre 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)	06 de Noviembre del 2014	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	07 de Noviembre del 2014	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	13 de Noviembre del 2014	Secretaria General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	14 de Noviembre del 2014	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	19 de Noviembre del 2014	Secretaría General
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 20 al 25 de Noviembre del 2014	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 26 de Noviembre al 02 de Diciembre 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 **eliminadorio**.

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

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un Especialista III en Base Física

5- Código: ESP.III - BFISICA

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un **Especialista III** en Base Física

2.- Área Solicitante:

Dirección de Desarrollo Estratégico

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">• Experiencia laboral mínima de cinco (5) años en instituciones del

	<p>estado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de cuatro (4) años en Áreas Naturales Protegidas. • Experiencia profesional mínima de tres (3) años en Áreas Naturales Protegidas. <p>Experiencia Mínima de dos (2) años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de propuestas de Áreas de Conservación Regional y Áreas de Conservación Privada. • Supervisión de Áreas de Conservación Privada
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. • Disponibilidad para viajar al interior de las ANP.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado y colegiado como: Geógrafo, Ing. Ambiental, Biólogo o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Con estudios o cursos realizados acerca de áreas protegidas, corredores biológicos, adaptación y mitigación ante el cambio climático. • Con estudios en "Manejo y Conservación de Recursos Naturales". • Con estudios en Gestión Integrada del Riesgo: Resiliencia ante las Amenazas Naturales Geológicas y Climáticas. • Con estudios en herramientas de Sistemas de Información Geográfica. • Con estudios en Identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública (PIP), en conservación de la biodiversidad y el ambiente. • Con estudios en Valoración Económica Ambiental.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Con conocimiento en el uso de herramientas de Sistemas de Información Geográfica.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Responsable de evaluar y opinar sobre los procesos de establecimiento de Zonas Reservadas, Categorizaciones y Ampliaciones.
- Acompañar a los equipos técnicos locales durante los procesos de elaboración de los expedientes para Áreas de Conservación Regional y Áreas de Conservación Privada en el ámbito.
- Llevar a cabo las acciones de inspección de las propuestas de Áreas de Conservación Privada - ACP, así como supervisar las ACP del ámbito territorial de su competencia, conforme a los procedimientos establecidos.
- Coordinar con las autoridades regionales en torno a la complementariedad de las estrategias para la conservación de la diversidad biológica, así como el seguimiento del cumplimiento de los objetivos de creación de las Áreas de Conservación Regional.
- Las demás que le asigne el Director de Desarrollo Estratégico.

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 : 25 de Noviembre de 2014 Fin : 31 de Diciembre de 2014 Período : 02 meses
Remuneración mensual	S/.5,500.00 (Cinco 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	05 de Setiembre del 2014	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 10 al 23 de Octubre de 2014	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 24 al 30 de Octubre de 2014	Secretaria General
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (descargarlo 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 remitirlo al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.30 pm.	Del 30 al 31 de Octubre del 2014	Mesa de partes del SERNANP

SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro	Del 03 al 05 de Noviembre 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)	06 de Noviembre del 2014	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	07 de Noviembre del 2014	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	13 de Noviembre del 2014	Secretaria General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	14 de Noviembre del 2014	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	19 de Noviembre del 2014	Secretaría General
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 20 al 25 de Noviembre del 2014	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 26 de Noviembre al 02 de Diciembre 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 **eliminadorio**.

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

**Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un Especialista en
Diseño, seguimiento y monitoreo del Sistema de Gestión de Información técnica**

6- Código: ESP.DIS.SEG.MON.SGIT

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un Especialista** en Diseño, seguimiento y monitoreo del Sistema de Gestión de Información técnica

2.- Área Solicitante:

Dirección de Desarrollo Estratégico

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">• Experiencia laboral mínima de 05 años en diseño e implementación de sistemas de información. Experiencia Mínima de 5 años en: <ul style="list-style-type: none">• Diseños e implementación de sistemas de información.• Modelamiento y manejo de base de datos relacionales.• Manejo de herramientas tecnológicas de modelado y administración de base de datos.• Mapeo de procesos y flujos de información en entidades públicas o privadas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Predisposición de Trabajo en equipo y bajo presión• Disponibilidad para viajar al interior de las ANP• Buen nivel de comunicación interpersonal

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado en Ingeniería de Sistemas, Industrial o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de diseño de sistemas de información. • Estudios de tecnologías de información • Estudios de métodos de organización y mapeo de procesos y flujos de información • Capacitación en Manejo de base de datos relacionales

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Responsable del diseño, seguimiento y monitoreo a la implantación del Sistema de Información Gerencial de la Institución.
- Desarrollo y seguimiento a la implementación de la base de datos relacional del sistema de información gerencial del SERNANP.
- Elaboración de especificaciones técnicas para adquisiciones de herramientas tecnológicas que promuevan una mejora en los sistemas de información.
- Planeamiento y desarrollo de proyectos conducentes a la implementación del sistema de información gerencial del SERNANP.
- Proponer el desarrollo de herramientas informáticas estratégicas que contribuyan a la gestión de las ANP y sus servicios ambientales, a través de información sistematizada
- Asesoría a la Dirección de Desarrollo Estratégico en temas relacionados con Sistemas informáticos.
- Seguimiento y monitoreo al desarrollo de sistemas de información desarrollados por otras áreas y que tengan que ver con gestión de ANP.
- Seguimiento y monitoreo de los productos de consultorías de terceros en lo relacionado a sistemas informáticos ligados a gestión de ANP.
- Responsable del monitoreo al mantenimiento de los sistemas de información actuales que maneja la Dirección de Desarrollo Estratégico.
- Proponer e Identificar las necesidades de automatización de procesos en base a los reportes que necesita desarrollar la institución.
- Otros que asigne el Director de Desarrollo Estratégico

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 : 25 de Noviembre de 2014 Fin : 31 de Diciembre de 2014 Período : 02 meses
Remuneración mensual	S/.5,500.00 (Cinco 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	05 de Setiembre del 2014	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 10 al 23 de Octubre de 2014	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 24 al 30 de Octubre de 2014	Secretaria General
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (descargarlo 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 remitirlo al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.30 pm.	Del 30 al 31 de Octubre del 2014	Mesa de partes del SERNANP
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro	Del 03 al 05 de Noviembre 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)	06 de Noviembre del 2014	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	07 de Noviembre del 2014	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	13 de Noviembre del 2014	Secretaria General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	14 de Noviembre del 2014	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	19 de Noviembre del 2014	Secretaría General
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 20 al 25 de Noviembre del 2014	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 26 de Noviembre al 02 de Diciembre 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

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un Especialista en Proyectos SNIP y Cooperación Internacional

7- Código: ESP.DIS.SEG.MON.SGIT

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un Especialista en Proyectos SNIP y Cooperación Internacional**

2.- Área Solicitante:

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

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"> • Experiencia laboral de 08 años en el sector público y/o privado. • Experiencia mínima de 3 años en el área de proyectos o la que haga sus veces, en instituciones públicas vinculadas a la conservación y manejo de recursos naturales. • Experiencia en elaboración de proyectos de inversión pública.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactivo. • Disciplinado y orientado al logro de resultados. • Capacidad para Trabajo en equipo. • Puntualidad. • Responsabilidad.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado de las carreras de Ingeniería, Economía o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Estudio de Maestría en Proyectos de Inversión. • Estudios en gestión y finanzas públicas. • Estudios de valorización económica
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Indispensable: • Conocimiento del Sistema Nacional de Inversión Pública. • Manejo de base de datos, filtros avanzados y tablas dinámicas en Microsoft Excel. • Deseables: • De preferencia con conocimiento de Inglés a nivel avanzado.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Participar en la formulación de los proyectos de cooperación internacional.
- Formular los proyectos en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Apoyar en la realización de actividades de seguimiento a la ejecución de los Proyectos de Inversión Pública y de Cooperación Internacional.
- Apoyar en la capacitación de las Áreas desconcentradas en temas relacionados a la formulación de proyectos.
- Proponer procedimientos técnicos concernientes a proyectos de inversión y cooperación internacional.
- Apoyar en el asesoramiento técnico a las dependencias del SERNANP, en materia de formulación de proyectos de inversión.
- Generar documentos que se requieran para realizar el seguimiento a los Proyectos.
- Participar en las comisiones de trabajo y en la formulación de documentos que se le asignen.
- Coordinar con las ANP para la ejecución de actividades de los Proyectos.

- Otras actividades que le asigne el jefe inmediato superior.

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 : 25 de Noviembre de 2014 Fin : 31 de Diciembre de 2014 Período : 02 meses
Remuneración mensual	S/.6,500.00 (Seis 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	05 de Setiembre del 2014	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 10 al 23 de Octubre de 2014	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 24 al 30 de Octubre de 2014	Secretaría General
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (descargarlo 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 remitirlo al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.30 pm.	Del 30 al 31 de Octubre del 2014	Mesa de partes del SERNANP
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro	Del 03 al 05 de Noviembre 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)	06 de Noviembre del 2014	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	07 de Noviembre del 2014	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	13 de Noviembre del 2014	Secretaría General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El	14 de Noviembre del 2014	Área solicitante

Palomar – San Isidro – Lima		
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	19 de Noviembre del 2014	Secretaría General
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 20 al 25 de Noviembre del 2014	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 26 de Noviembre al 02 de Diciembre 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 **eliminador**.

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

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un Especialista en Gestión de Negocios

8- Código: ESP.GEST.NEGOCIOS

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un Especialista** en Gestión de Negocios

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">• Con experiencia laboral mínima de 03 años en el Sector Público y/o privado en trabajos en gestión del desarrollo local o negocios a través de cadenas productivas con vinculación al mercado.• Con experiencia mínima de 02 años en formulación de planes de negocios.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio,• Proactividad,• Trabajo en equipo,• Puntualidad,• Responsabilidad,• Facilidad de comunicación.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Profesional titulado en Administración, Ingeniero Ambiental, Agronomía, Forestal, Biología, Economía y otras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• De preferencia con especialidad o estudios culminados de Maestría relacionados a negocios, desarrollo rural, manejo y/o conservación de recursos naturales, medio ambiente, economía o afines. .
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento en formulación de Planes de Negocio, Negocios Internacionales o Comercio Exterior, Gestión Empresarial u otros, en temas afines a la especialidad.• Conocimiento de planificación estratégica, gestión de proyectos, monitoreo y evaluación.• Conocimiento en temas de marketing, economía y negocios, asesoramiento y diagnóstico de mercado.• Conocimiento de valoración económica de recursos naturales.• De preferencia con conocimiento de

	<ul style="list-style-type: none"> programas estadísticos • Conocimiento de ofimática a nivel de usuario, de preferencia de programas de estadísticos • Disponibilidad inmediata y de viajar a provincia.
--	--

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Generar planes de negocio con un claro enfoque de mercado, los cuales deben contemplar el desarrollo de estudios de mercado para analizar los mercados con mayor potencial para los productos de las ANP. El plan de negocios debe contemplar claramente el costo/beneficio de la intervención y los indicadores de nuevas ventas, nuevos empleos e inversiones generadas.
- Canalizar oportunamente la información sobre actividades de promoción de recursos naturales y la generación de oportunidades de negocios.
- Efectuar el seguimiento de las negociaciones iniciadas con asociaciones que cuentan con derechos otorgados para aprovechamiento de recursos en ANP.
- Proponer y dirigir el diseño e implementación de proyectos de cooperación internacional, vinculados al Biocomercio y comercio sostenible.
- Coordinar y supervisar la elaboración de consultorías y actividades vinculadas a la implementación de proyectos de Biocomercio, Comercio Justo, Comercio Orgánico, entre otros.
- Promover, apoyar y difundir el desarrollo, elaboración e implementación de normas técnicas, buenas prácticas de recursos naturales con valor agregado.
- Certificación de sistemas de gestión de la calidad, así como el desarrollo de marcas, sellos y otros elementos de diferenciación relacionados con los productos de comercialización.
- Apoyar en la implementación de las acciones de promoción directa de la demanda de los productos y servicios, mediante ferias, eventos, agendas de negocios y otros instrumentos de promoción
- Asistencia técnica y apoyo en la formulación y revisión de Términos de Referencia para la contratación de consultores en la elaboración de proyectos de conservación y manejo de recursos naturales en el ANP y su ZA.
- Evaluar el componente económico de las iniciativas y propuestas de conservación y manejo de recursos naturales elaborados por instituciones públicas, privadas y/o de la sociedad civil para ser implementados en el ANP y/o su ZA.
- Elaborar los reportes en lo referido los beneficios económicos del otorgamiento de derechos de recursos naturales en las ANP y su ZA, u otra información relacionada a los informes trimestrales y memoria anual de la DGANP.
- Capacitar a Guardaparques y especialistas en temas de negocios, valoración de recursos naturales y cadenas productivas.
- Otras actividades que le designe el Responsable de la Unidad Operativa Funcional del Manejo de Recursos o la Dirección de Gestión de Áreas Naturales Protegidas.

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 : 25 de Noviembre de 2014 Fin : 31 de Diciembre de 2014 Período : 02 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	05 de Setiembre del 2014	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 10 al 23 de Octubre de 2014	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 24 al 30 de Octubre de 2014	Secretaria General
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (descargarlo 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 remitirlo al correo: convocatoriasecas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.30 pm.	Del 30 al 31 de Octubre del 2014	Mesa de partes del SERNANP
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro	Del 03 al 05 de Noviembre 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)	06 de Noviembre del 2014	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	07 de Noviembre del 2014	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	13 de Noviembre del 2014	Secretaria General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	14 de Noviembre del 2014	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	19 de Noviembre del 2014	Secretaría General
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 20 al 25 de Noviembre del 2014	UOF de RRHH

Registro del contrato	Del 26 de Noviembre al 02 de Diciembre 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 **eliminadorio**.

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

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un Especialista en Turismo

9- Código: ESP.TURISMO-01

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un Especialista en Turismo**

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"> • Experiencia laboral mínima de 04 años en Sector Público y/o Privado. • Con experiencia en trabajos relacionados a la planificación y gestión del turismo, ordenamiento territorial, Evaluación de Proyectos Turísticos SNIP en destinos culturales y/o de naturaleza, de preferencia vinculados a Áreas Naturales Protegidas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio. • Proactividad. • Trabajo en equipo. • Puntualidad. • Compromiso. • Responsabilidad. • Manejo de relaciones humanas y de situaciones conflictivas. • Facilidad de comunicarse. • Disponibilidad para viajar a provincia.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional en Administración en turismo, turismo sostenible o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Con capacitación en temas de Proyectos de Inversión Pública en Turismo. • Derecho ambiental. • Inglés intermedio.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad inmediata.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Evaluar en coordinación con las jefaturas de las ANP la formulación de los Planes de Uso Turístico, de las Áreas Naturales Protegidas de Administración Nacional.
- Proponer lineamientos de gestión de la actividad turística en las Áreas Naturales Protegidas que faciliten el trabajo de los especialistas a cargo del tema en sus respectivos ámbitos.
- Dirigir y atender los procedimientos para otorgamiento de derechos turísticos en ANP en el marco de la legislación vigente y en coordinación con las ANP.
- Coordinar el seguimiento formulación y evaluación de los Proyectos SNIP en turismo del SINANPE de manera conjunta con los Jefes de ANP y coordinadores de las Unidades Operativas.
- Atender respuesta a documentos que son solicitados por los diferentes sectores en lo que se refiere a temas de gestión o planificación turística en Áreas Naturales Protegidas.

- Coordinación con las Jefaturas de ANP, respecto a los proyectos turísticos a desarrollarse en ANP.
- Supervisar la gestión turística de las ANP en coordinación con las demás unidades operativas funcionales de la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas.
- Otras actividades que designe la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas.

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 : 25 de Noviembre de 2014 Fin : 31 de Diciembre de 2014 Período : 02 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	05 de Setiembre del 2014	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 10 al 23 de Octubre de 2014	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 24 al 30 de Octubre de 2014	Secretaría General
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (descargarlo 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 remitirlo al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.30 pm.	Del 30 al 31 de Octubre del 2014	Mesa de partes del SERNANP
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro	Del 03 al 05 de Noviembre 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)	06 de Noviembre del 2014	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	07 de Noviembre del 2014	UOF de RRHH

Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	13 de Noviembre del 2014	Secretaría General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	14 de Noviembre del 2014	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	19 de Noviembre del 2014	Secretaría General
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 20 al 25 de Noviembre del 2014	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 26 de Noviembre al 02 de Diciembre 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 convocatorias@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

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un Especialista en Turismo

10- Código: ESP.TURISMO-02

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un Especialista en Turismo**

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">• Con Experiencia laboral mínima de 03 años en el Sector Público y/o Privado.• Con experiencia en alguno de los siguientes aspectos: planificación turística, gestión operativa del turismo, proyectos de turismo rural o trabajos con comunidades, de preferencia en turismo cultural y/o naturaleza.• De preferencia con experiencia en interrelaciones con Instituciones del sector público y privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Proactividad.• Trabajo en equipo.• Puntualidad.• Responsabilidad• Compromiso.• Manejo de relaciones humanas y de situaciones conflictivas.• Facilidad de comunicarse.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Bachiller en Administración en Turismo, Turismo, Antropología, Ecoturismo, Economía o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Con capacitación en temas de turismo sostenible, ecoturismo u otros afines.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilidad Inmediata y para viajar a provincias.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Atender los procedimientos para otorgamiento de derechos turísticos en ANP en el marco de la legislación vigente.
- Monitorear y evaluar en coordinación con las instancias correspondientes los otorgamientos de derechos para turismo en Áreas Naturales Protegidas.
- Desarrollar lineamientos de gestión de la actividad turística en las Áreas Naturales Protegidas que faciliten el trabajo de los especialistas a cargo del tema en sus respectivos ámbitos.
- Asistir técnicamente en la elaboración e implementación de la planificación turística en las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional que lo requieran debido a su vocación turística.
- Atender respuesta a documentos que son solicitados por los diferentes sectores en lo que se refiere a temas de gestión o planificación turística en Áreas Naturales Protegidas.
- Sistematizar y llevar el registro de la información Turística (Proyectos SNIP, visitantes recaudación, convenios, otorgamiento de derecho, etc.) que se genera por turismo en Áreas Naturales Protegidas de Administración Nacional a través del Sistema Integrado de visitantes y Recaudación de las 0Áreas Naturales Protegidas de Administración Nacional.
- Otras actividades que designe la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas.

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 : 25 de Noviembre de 2014 Fin : 31 de Diciembre de 2014 Período : 02 meses
Remuneración mensual	S/.4,000.00 (Cuatro 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	05 de Setiembre del 2014	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 10 al 23 de Octubre de 2014	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 24 al 30 de Octubre de 2014	Secretaria General
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (descargarlo 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 remitirlo al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe	Del 30 al 31 de Octubre del 2014	Mesa de partes del SERNANP

Horario de atención: 8.30 am a 4.30 pm.		
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro	Del 03 al 05 de Noviembre 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)	06 de Noviembre del 2014	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	07 de Noviembre del 2014	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	13 de Noviembre del 2014	Secretaria General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	14 de Noviembre del 2014	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	19 de Noviembre del 2014	Secretaría General
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 20 al 25 de Noviembre del 2014	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 26 de Noviembre al 02 de Diciembre 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 **eliminadorio**.

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

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un Conserje

11- Código: CONSERJE

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un Conserje**

2.- Área Solicitante:

Oficina de Administración

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">• Experiencia laboral mínima de 01 año.• De preferencia haber trabajado en servicios relacionados a sistematización, acervo documentario y labores de conserjería.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Proactividad.• Capacidad de Trabajo en equipo.• Puntualidad.• Responsabilidad.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Estudios secundarios concluidos.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none">• Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.• Disponibilidad Inmediata.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar a los Asistentes Administrativos en la distribución y entrega de documentos, materiales de oficina y otros a las diferentes Oficinas del SERNANP u Organismos de

otras Instituciones.

- Operar equipos o máquinas de manejo sencillo.
- Apoyar en el mantenimiento, orden y seguridad de los ambientes de uso general del SERNANP.
- Apoyo en las actividades inherentes a la Oficina a la cual fue designado.
- Apoyo en las actividades seguridad y otras que solicite el encargado de mantenimiento de la Unidad Operativa de Logística.
- En caso de requerir, apoyar en la limpieza e higiene de las oficinas y otros ambientes del SERNANP.
- Otras actividades que asigne el Jefe inmediato o superior.

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 : 25 de Noviembre de 2014 Fin : 31 de Diciembre de 2014 Período : 02 meses
Remuneración mensual	S/.1,600.00 (Mil Seiscientos 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	02 de Octubre del 2014	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 10 al 23 de Octubre de 2014	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 24 al 30 de Octubre de 2014	Secretaria General
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (descargarlo 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 remitirlo al correo: convocatoriasecas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.30 pm.	Del 30 al 31 de Octubre del 2014	Mesa de partes del SERNANP
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro	Del 03 al 05 de Noviembre 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)	06 de Noviembre del 2014	Secretaría General

Evaluación Psicológica Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	07 de Noviembre del 2014	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	13 de Noviembre del 2014	Secretaria General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	14 de Noviembre del 2014	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	19 de Noviembre del 2014	Secretaría General
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 20 al 25 de Noviembre del 2014	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 26 de Noviembre al 02 de Diciembre 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
Evaluación de la hoja de Vida	60,00%	48.00	60.00
Entrevista personal	40,00%	32.00	40.00
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 **eliminador**.

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