

SERNANP

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 010-2014-SERNANP

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un Especialista para el Bosque de Protección Alto Mayo

01.- Código:ESP.BP.AMAYO-01

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un Especialista** para el Bosque de Protección Alto Mayo

2.- Área Solicitante:

Jefatura del Bosque de Protección Alto Mayo

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 ANP• Con experiencia en relaciones y trabajo con organizaciones locales ubicadas en las zonas de Amortiguamiento de las ANP.• De preferencia con experiencia de trabajo en relaciones interinstitucionales con entidades públicas y/o privadas.• Con experiencia en conservación y manejo de biodiversidad, planeamiento de ANP, manejo de recursos naturales, evaluación ambiental, monitoreo biológico, entre otros.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Aptitud físicas saludables.• Trabajo en equipo.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Profesional titulado en Ingeniería Ambiental, Agronomía, Forestal,

	Zootecnia y otras ciencias/carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Con capacitación en temas relacionados a conservación de biodiversidad, planificación y manejo de ANP, legislación de ANP, gestión y evaluación ambiental, monitoreo biológico, resolución de conflictos, manejo de ecosistemas de la Amazonía, entre otros.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • De preferencia contar con residencia en el ámbito del ANP. • Nacionalidad Peruana. • Disponibilidad Inmediata.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar y/o elaborar lineamientos para la aplicación de las diferentes modalidades de conservación de recursos naturales en el Área Natural Protegida.
- Asistencia técnica o apoyo en la formulación y/o revisión de Términos de Referencia para la contratación de consultores en la elaboración de proyectos de conservación de recursos naturales en el Área Natural Protegida y su Zona de Amortiguamiento.
- Apoyar y fortalecer las competencias de la jefatura del Área Natural Protegida para la supervisión y monitoreo de las actividades de conservación de recursos naturales en el ANP y su Zona de Amortiguamiento.
- Emitir opinión técnica respecto a los instrumentos de gestión ambiental que ingresan al ANP y su Zona de Amortiguamiento.
- Efectuar la evaluación y emitir informes técnicos de EIAs, DIAs y PAMAs presentadas por entidades públicas o privadas que desarrollan sus actividades al interior del ANP y su Zona de Amortiguamiento; así como apoyar en la elaboración e implementación de los diferentes instrumentos de gestión ambiental que la gestión del ANP requiere.
- Participar activamente en la implementación de la estrategia de Acuerdos de Conservación del ANP.
- Supervisar los flujos y la calidad de la información en relación a la elaboración de los documentos de gestión del ANP.
- Establecer y mantener vínculos de intercambio de información y de experiencias en conservación y gestión de recursos naturales a nivel nacional e internacional.
- Realizar acciones de gestión técnica, científica, planificación y administrativa.
- Participar en los procesos de zonificación.
- Elaborar información relacionada a informes trimestrales, memoria anual del ANP, reportes trimestrales y anuales en lo referido al manejo de recursos e instrumentos de gestión ambiental en el ANP.
- Promover la participación ciudadana en beneficio de la conservación y desarrollo del Área Natural Protegida.
- Capacitar a Guardaparques en la gestión de la ANP.
- Otras actividades que le designe el Jefe del Área Natural Protegida.

IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	En el ámbito geográfico del Área Natural protegida y su zona de amortiguamiento.
Duración del Contrato	Inicio : 07 de Mayo de 2014 Fin : 31 de Julio de 2014 Período : 03 meses
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V.- Cronograma y Etapas del Proceso

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	27 de Marzo de 2014	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	31 al 11 de Abril del 2014	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 14 al 22 de Abril del 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: convocatoriasecas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.30 pm.	Del 21 al 23 de Abril del 2014	UOF de RRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	24 de Abril 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)	25 de Abril del 2014	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o Carretera entrada Posic s/n - Rioja.	28 de Abril del 2014	UOF de RRHH
Publicación de actos para entrevista final en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	02 de Mayo del 2014	Secretaría General
Entrevista Personal Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o Carretera entrada Posic s/n - Rioja.	05 de Mayo del 2014	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	05 de Mayo del 2014	Secretaría General
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 06 al 07 de Mayo del 2014	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 08 al 14 de Mayo del 2014	UOF de RRHH

VI.- De la etapa de evaluación

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

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
I. Evaluación de la Ficha de Inscripción	40,00%	33,00	40,00
Experiencia	60,00%	19,80	24,00
Cursos o Estudios de especialización	40,00%	13,20	16,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	25,00%	17,00	25,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
Puntaje Total	100.00%	80,00	100,00

El puntaje aprobatorio será de 80 puntos.

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

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

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

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

Las etapas de selección (evaluaciones) son **cancelatorias**, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter **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 para el Bosque de Protección Alto Mayo

02.- Código:ESP.BP.AMAYO-02

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un Especialista** para el Bosque de Protección Alto Mayo

2.- Área Solicitante:

Jefatura del Bosque de Protección Alto Mayo

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 ANP, de preferencia en manejo de Sistemas de Información Geográfica –SIG aplicado a procesos de zonificación, Manejo de Áreas Naturales Protegidas y otras modalidades de conservación de ecosistemas tropicales. • Con experiencia en relaciones y trabajo con organizaciones locales ubicadas en las Zonas de Amortiguamiento de las ANP. • De preferencia con experiencia de trabajo en relaciones interinstitucionales con entidades públicas y/o privadas. • Con experiencia en conservación y manejo de biodiversidad, planeamiento de ANP, manejo de recursos naturales, evaluación ambiental, monitoreo biológico, entre otros
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Aptitud físicas saludables. • Trabajo en equipo.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado en Ingeniería de Sistemas, Geografía y otras ciencias/carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Con capacitación en temas relacionados a tecnologías SIG, base de datos y temas vinculados a ANPs y ZA.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento indispensable en sistemas de información geográfica, tecnologías de información y comunicaciones, planeamiento estratégico, diseño y administración de base de datos, lenguajes de programación, herramientas para manejar base de datos y sistemas operativos. • De preferencia contar con residencia en el ámbito del ANP. • Nacionalidad Peruana. • Disponibilidad Inmediata.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en la implementación de un sistema de información geográfica y sistema integrado de datos para la gestión unitaria del ANP.
- Analizar y facilitar imágenes de satélite, información geográfica y cartográfica requerida para la ejecución de acciones de control y vigilancia y otras que sean necesarias para la

- gestión del BPAM.
- Capacitar y acompañar al personal del ANP en la implementación del Sistema de información geográfica para el BPAM.
 - Apoyar y fortalecer las competencias de la Jefatura del Área Natural Protegida para la supervisión y monitoreo de las actividades de conservación de recursos naturales en el ANP y su Zona de Amortiguamiento.
 - Apoyar en la generación de la información requerida para la actualización del Plan Maestro del Bosque de Protección Alto Mayo.
 - Elaborar mapas temáticos y sectorizados de manera periódica para ser utilizados en la gestión del BPAM.
 - Sistematizar información procedente del BAM para el proceso de actualización del Plan Maestro.
 - Organizar y mantener actualizado la base de datos con información del BPAM; asimismo archivos físicos y digital de información cartográfica y mapas temáticos y sectorizados del BPAM.
 - Establecer y mantener vínculos de intercambio de información y de experiencias en conservación y gestión de recursos naturales a nivel nacional e internacional.
 - Realizar acciones de gestión técnica, científica, planificación y administrativa.
 - Participar en los procesos de zonificación.
 - Promover la participación ciudadana en beneficio de la conservación y desarrollo del Área Natural Protegida.
 - Capacitar a Guardaparques en la gestión de la ANP.
 - Otras actividades que le designe el Jefe del Área Natural Protegida.

IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	En el ámbito geográfico del Área Natural protegida y su zona de amortiguamiento.
Duración del Contrato	Inicio : 07 de Mayo de 2014 Fin : 31 de Julio de 2014 Período : 03 meses
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V.- Cronograma y Etapas del Proceso

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	27 de Marzo de 2014	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	31 al 11 de Abril del 2014	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 14 al 22 de Abril del 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:	Del 21 al 23 de Abril del 2014	UOF de RRHH

convocatoriascas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.00 pm.		
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	24 de Abril 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)	25 de Abril del 2014	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o Carretera entrada Posic s/n - Rioja.	28 de Abril del 2014	UOF de RRHH
Publicación de actos para entrevista final en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	02 de Mayo del 2014	Secretaría General
Entrevista Personal Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o Carretera entrada Posic s/n - Rioja.	05 de Mayo del 2014	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	05 de Mayo del 2014	Secretaría General
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 06 al 07 de Mayo del 2014	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 08 al 14 de Mayo del 2014	UOF de RRHH

VI.- De la etapa de evaluación

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

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
I. Evaluación de la Ficha de Inscripción	40,00%	33,00	40,00
Experiencia	60,00%	19,80	24,00
Cursos o Estudios de especialización	40,00%	13,20	16,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	25,00%	17,00	25,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
Puntaje Total	100.00%	80,00	100,00

El puntaje aprobatorio será de 80 puntos.

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

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

Los postulantes que tengan derecho a la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con

la Ley N° 29248 y su reglamento o a la bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total de acuerdo a la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento, deberán adjuntar copia simple de la documentación que acredite la aplicación de estas bonificaciones.

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

Las etapas de selección (evaluaciones) son **cancelatorias**, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter **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 para el Bosque de Protección Alto Mayo

03.- Código:ESP.BP.AMAYO-03

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un Especialista** para el Bosque de Protección Alto Mayo

2.- Área Solicitante:

Jefatura del Bosque de Protección Alto Mayo

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 01 año en ANP.• Experiencia en relaciones con medios de comunicación escrita, radial y/o televisiva.• Con experiencia en relaciones y trabajo con ciudadanía y en relaciones interinstitucionales con entidades públicas y/o privadas
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Aptitud físicas saludables.• Trabajo en equipo.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Profesional titulado en Ciencias de la Comunicación y otras ciencias/carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Con capacitación en temas comunicacionales y ecosistemas de la Amazonía, entre otros.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento y manejo de programas actualizados en el entorno Windows, Ms, Office (Word, Excel, Power point, etc), internet.• De preferencia contar con residencia en el ámbito del ANP.• Nacionalidad Peruana.• Disponibilidad Inmediata.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Implementar de forma coordinada y participativa la estrategia de comunicaciones del ANP.
- Fortalecer el servicio informativo hacia las diferentes audiencias de la región, especialmente a través de medios de divulgación electrónicos, impresos y radiales.
- Apoyo en la Organización de eventos de la gestión del ANP y cobertura de actividades donde participe la gestión del ANP.
- Elaboración y edición de notas periodísticas destinadas a los medios de comunicación, en coordinación con el Área de Comunicaciones del SERNANP.
- Elaboración de material informativo para la gestión del ANP.
- Edición de materiales institucionales y promocionales de la gestión del ANP de acuerdo a su política y a la realidad, en coordinación con el Área de Comunicaciones del SERNANP.
- Administración del fan page de la gestión del ANP.
- Apoyar y fortalecer las competencias de comunicación de la jefatura del Área Natural Protegida para el posicionamiento del ANP.
- Apoyar en la imagen institucional de la gestión del ANP.
- Promover la participación ciudadana en beneficio de la conservación y desarrollo del Área Natural Protegida.
- Capacitar a Guardaparques en manejo de técnicas de comunicación efectiva y otros temas de interés para la gestión de la ANP.
- Capacitar a poblaciones locales en temas del ANP.
- Otras funciones que le designe el jefe del Área Natural Protegida.

IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	En el ámbito geográfico del Área Natural protegida y su zona de amortiguamiento.
Duración del Contrato	Inicio : 07 de Mayo de 2014 Fin : 31 de Julio de 2014 Período : 03 meses
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V.- Cronograma y Etapas del Proceso

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	27 de Marzo de 2014	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	31 al 11 de Abril del 2014	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 14 al 22 de Abril del 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 –	Del 21 al 23 de Abril del 2014	UOF de RRHH

San Isidro – Lima o remitirlo al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.00 pm.		
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	24 de Abril 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)	25 de Abril del 2014	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o Carretera entrada Posic s/n - Rioja.	28 de Abril del 2014	UOF de RRHH
Publicación de actos para entrevista final en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	02 de Mayo del 2014	Secretaría General
Entrevista Personal Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o Carretera entrada Posic s/n - Rioja.	05 de Mayo del 2014	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	05 de Mayo del 2014	Secretaría General
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 06 al 07 de Mayo del 2014	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 08 al 14 de Mayo del 2014	UOF de RRHH

VI.- De la etapa de evaluación

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

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
I. Evaluación de la Ficha de Inscripción	40,00%	33,00	40,00
Experiencia	60,00%	19,80	24,00
Cursos o Estudios de especialización	40,00%	13,20	16,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	25,00%	17,00	25,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
Puntaje Total	100.00%	80,00	100,00

El puntaje aprobatorio será de 80 puntos.

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

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

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

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

Las etapas de selección (evaluaciones) son **cancelatorias**, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter **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 para el Bosque de Protección Alto Mayo

04.- Código:ESP.BP.AMAYO-04

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un Especialista** para el Bosque de Protección Alto Mayo

2.- Área Solicitante:

Jefatura del Bosque de Protección Alto Mayo

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 01 año en ANP en conservación de biodiversidad, de preferencia en ANP en control y vigilancia, gestión ambiental, evaluaciones ambientales, entre otros.• Con experiencia en relaciones y trabajo con organizaciones locales ubicadas en las Zonas de Amortiguamiento de las ANP.• Con experiencia de trabajo en relaciones interinstitucionales con entidades públicas y/o privadas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Aptitud físicas saludables.• Trabajo en equipo.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Bachiller o titulado en Ingeniería Ambiental, Forestal, Agronomía, y otras ciencias/carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Con capacitación en conservación de biodiversidad, manejo de recursos naturales, evaluación ambiental, legislación de ANP, resolución de conflictos, entre otros.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none">• De preferencia contar con residencia en el ámbito del ANP.• Nacionalidad Peruana.

	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad Inmediata.
--	---

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en la elaboración de lineamientos para la aplicación de las diferentes modalidades de conservación de recursos naturales en el Área Natural Protegida.
- Apoyar en la formulación y/o revisión de Términos de Referencia para la contratación de consultores en la elaboración de proyectos de conservación de recursos naturales en el Área Natural Protegida y su Zona de Amortiguamiento.
- Apoyar y fortalecer las competencias de la jefatura del Área Natural Protegida para la supervisión y monitoreo de las actividades de conservación de recursos naturales en el ANP y su Zona de Amortiguamiento.
- Emitir opinión técnica respecto a los diferentes documentos ambientales que ingresan al ANP y su Zona de Amortiguamiento.
- Apoyar en la implementación de estrategias de control y vigilancia del ANP.
- Supervisar los flujos y la calidad de la información en relación a la elaboración de los documentos de gestión del ANP.
- Establecer y mantener vínculos de intercambio de información y de experiencias en conservación de recursos naturales a nivel nacional e internacional.
- Realizar acciones de gestión técnica-científica, planificación y administrativa.
- Participar en los procesos de zonificación.
- Participar en la difusión de los documentos de planificación.
- Apoyar en la elaboración de reportes referidos a manejo de recursos, monitoreo biológico, evaluación ambiental, desarrollo rural en ZA, entre otros.
- Promover la participación ciudadana en beneficio de la conservación y desarrollo del Área Natural Protegida.
- Capacitar a los Guardaparques en la gestión de la ANP.
- Otras actividades que le designe el Jefe del Área Natural Protegida.

IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	En el ámbito geográfico del Área Natural protegida y su zona de amortiguamiento.
Duración del Contrato	Inicio : 07 de Mayo de 2014 Fin : 31 de Julio de 2014 Período : 03 meses
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V.- Cronograma y Etapas del Proceso

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	27 de Marzo de 2014	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	31 al 11 de Abril del 2014	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 14 al 22 de Abril del 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 4.00 pm.	Del 21 al 23 de Abril del 2014	UOF de RRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	24 de Abril 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)	25 de Abril del 2014	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o Carretera entrada Posic s/n - Rioja.	28 de Abril del 2014	UOF de RRHH
Publicación de actos para entrevista final en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	02 de Mayo del 2014	Secretaría General
Entrevista Personal Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o Carretera entrada Posic s/n - Rioja.	05 de Mayo del 2014	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	05 de Mayo del 2014	Secretaría General
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 06 al 07 de Mayo del 2014	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 08 al 14 de Mayo del 2014	UOF de RRHH

VI.- De la etapa de evaluación

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

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
I. Evaluación de la Ficha de Inscripción	40,00%	33,00	40,00
Experiencia	60,00%	19,80	24,00
Cursos o Estudios de especialización	40,00%	13,20	16,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	25,00%	17,00	25,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
Puntaje Total	100.00%	80,00	100,00

El puntaje aprobatorio será de 80 puntos.

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

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

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

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

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