

SERNANP

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 08-2015-SERNANP

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un Especialista Coordinador para la Reserva Nacional Sistema de Islas, Islotes y Puntas Guaneras y/o en cualquier Área Natural Protegida del Perú por disposición del SERNANP.

01.- Código ESP.COORD.RNSIIPG

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un Especialista Coordinador para la Reserva Nacional Sistema de Islas, Islotes y Puntas Guaneras** y/o en cualquier Área Natural Protegida del Perú por disposición del SERNANP

2.- Área Solicitante:

Jefatura del Reserva Nacional Sistema de Islas, Islotes y Puntas Guaneras

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 instituciones públicas y/o privadas, con experiencia en relaciones y trabajo con organizaciones locales ubicadas en las ANP y sus zonas de amortiguamiento.• De preferencia con experiencia en interrelaciones con instituciones del sector público o privado.• De preferencia con experiencia en monitoreo y evaluación ambiental, prospecciones y evaluación de recursos, evaluación de planes de manejo de recursos entre otros instrumentos referidos a la gestión de ANP u otras formas de gestión de territorio.

Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Aptitud para trabajo en campo. • Trabajo en equipo
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado de preferencia en Biología, ingeniería pesquera, Ambiental, Agronomía u 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, en ciencias ambientales, evaluación y estudios de impacto ambiental y Gestión de Áreas Naturales Protegidas, entre otros relacionados.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • De preferencia contar con residencia en el ámbito del ANP. • De preferencia con conocimiento de lenguas nativas. • Disponibilidad para viajar a lo largo de la costa. • Facilidad de comunicación, manejo de relaciones humanas y de situaciones conflictivas. • Disponibilidad para trabajar en condiciones climáticas adversas. • 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 instrumentos de gestión ambiental presentadas por el sector competente para actividades al interior del ANP y/o 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.
- 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, en apoyo a la Jefatura del ANP.
- Participar en los procesos de zonificación.
- Apoyar a la Jefatura del ANP en la organización y fortalecimiento de Comité de Gestión.

- Elaboración de reportes trimestrales y anuales en lo referido al manejo de recursos e instrumentos de gestión ambiental en el ANP; así como formular estrategias para ejecutar labores de prevención y control de incendios forestales 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	Zona Centro de la RNSIIPG (Ancash-Lima), con Sede Administrativa en la ciudad del Callao.
Duración del Contrato	Inicio : 04 de Mayo de 2015 Fin : 31 de Julio de 2015 Período : 03 mes
Remuneración mensual	S/. 4,500 (Cuatro 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	20 de Enero de 2015	Secretaria General
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 17 al 30 de Marzo de 2015	
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 31 de Marzo al 08 de Abril de 2015	Secretaria General
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (descargar de la página web del SERNANP), vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.00 pm.	Del 08 al 09 de Abril de 2015	UOF de RRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro.	10 de Abril de 2015	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	15 de Abril de 2015	Secretaria General
Evaluación Escrita y Psicológica Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	17 de Abril de 2015	UOF de RRHH

Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	21 de Abril de 2015	Secretaria General
Entrevista Personal Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	23 de Abril de 2015	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	27 de Abril de 2015	Secretaria General
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 28 al 30 de Abril de 2015	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 04 al 08 de Mayo de 2015	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.

SERNANP

**PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 08-2015-SERNANP**

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un Especialista para la Reserva Nacional Sistema de Islas, Islotes y Puntas Guaneras y/o en cualquier Área Natural Protegida del Perú por disposición del SERNANP.

02.- Código ESP.RNSIIPG

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un Especialista para la Reserva Nacional Sistema de Islas, Islotes y Puntas Guaneras** y/o en cualquier Área Natural Protegida del Perú por disposición del SERNANP

2.- Área Solicitante:

Jefatura del Reserva Nacional Sistema de Islas, Islotes y Puntas Guaneras

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 de 01 año en ANP. De preferencia con experiencia en relaciones y trabajo con comunidades y organizaciones locales ubicadas en las Zonas de Amortiguamiento de las ANP.• De preferencia con experiencia de trabajo en relaciones interinstitucionales con entidades públicas y/o privadas.• De preferencia con experiencia en conservación de biodiversidad, gestión ambiental, turismo de naturaleza, gestión ambiental, entre otros.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Aptitud para trabajo en campo.• Trabajo en equipo
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Bachiller en Ciencias Ambientales, Biología, Educación, Sociales u otras ciencias/ carreras afines ciencias/carreras afines..
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• De preferencia con especialización, conservación de recursos naturales, Gestión Ambiental, Gobernanza, SIG, Gestión de Áreas Naturales Protegidas,

	Manejo de embarcaciones marinas u otros temas afines
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • De preferencia contar con residencia en el ámbito del ANP. • Disponibilidad para viajar a provincia. • Facilidad de comunicación, manejo de relaciones humanas y de situaciones conflictivas. • 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.
- Apoyo en la planificación, coordinación y ordenamiento de las actividades de conservación, restauración de ámbitos degradados, manejo de recursos naturales en el ANP y su ZA (fauna silvestre), manejo de amenazas, monitoreo biológico, evaluación ambiental, entre otros que se desarrollen en el 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 los reportes en lo referido a manejo de recursos, monitoreo biológico, investigación generada en el ANP, evaluación ambiental, desarrollo rural en ZA y otra información relacionada a los informes trimestrales y memoria anual del ANP.
- Promover la participación ciudadana en beneficio de la conservación y desarrollo del Área Natural Protegida.
- Capacitar a 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	Zona Sur-Medio de la RNSIIPG (Ica-Arequipa),

	con sede administrativa en la ciudad de Paracas.
Duración del Contrato	Inicio : 04 de Mayo de 2015 Fin : 31 de Julio de 2015 Período : 03 mes
Remuneración mensual	S/. 2,800 (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	20 de Enero de 2015	Secretaria General
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 17 al 30 de Marzo de 2015	
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 31 de Marzo al 08 de Abril de 2015	Secretaria General
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (descargar de la página web del SERNANP), vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o al correo: convocatoriasecas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.00 pm.	Del 08 al 09 de Abril de 2015	UOF de RRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro.	10 de Abril de 2015	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	15 de Abril de 2015	Secretaria General
Evaluación Escrita y Psicológica Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	17 de Abril de 2015	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	21 de Abril de 2015	Secretaria General
Entrevista Personal Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	23 de Abril de 2015	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	27 de Abril de 2015	Secretaria General
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		

Suscripción del contrato	Del 28 al 30 de Abril de 2015	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 04 al 08 de Mayo de 2015	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.