



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de
Áreas Naturales
Protegidas por el Estado

CONVOCATORIA

PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2009-SERNANP

De conformidad con lo dispuesto mediante Resolución Presidencial N° 004-2009-SERNANP de fecha 05 de enero del 2009, se convoca al Proceso de Selección para Contratación Administrativa de Servicios N° 001-2009-SERNANP-

Base Legal:

Decreto Legislativo N° 1057
Decreto Supremo N° 078-2008-PCM

Objeto de la Convocatoria:

La contratación de:

1. Asistente Administrativo- Código JEF-01

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Recibir, clasificar, registrar y conservar los documentos que ingresen o egresen del despacho del jefe del SERNANP.

CANTIDAD DE PERSONAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO: 01 (UNO)

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Currículum Vitae

COMPETENCIAS:

1. Estudios de Secretariado Ejecutivo Bilingüe o de Auxiliar de Oficina.
2. Experiencia mínima de tres (03) años en labores administrativas de oficina afines a las funciones en Direcciones o Jefaturas de instituciones de tamaño mediano preferentemente del sector público en temas de conservación ambiental.
3. Idioma inglés
4. Dominio de MS Office (Word, Excel, Power Point, Correo Electrónico e Internet) y software de gestión de oficina.

CONTRAPRESTACION: S/. 4,000.00 mensuales

2. Chofer- Código JEF-02

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Chofer para conducción de vehículo oficial de la jefatura y demás vehículos oficiales del SERNANP- sede central

CANTIDAD DE PERSONAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO: 01 (UNO)

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Curriculum Vitae

COMPETENCIAS:

1. Experiencia en manejo de Movilidad.
2. Amplia experiencia en el puesto.
3. Conocimiento en Administración.
4. Conocimiento en mecánica Automotriz.
5. Conocimiento en calles de Lima y en rutas a Nivel Nacional.
6. Experiencia laboral en labores del servicio solicitado preferentemente en entidades del sector público

CONTRAPRESTACION: S/. 2,200.00 mensuales

3. Manejo y Control Documentario Interno- Código SG-01

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Manejo y control documentario interno – Sede central

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Curriculum Vitae

COMPETENCIAS:

1. Tener conocimiento de los procedimientos administrativos de la ex Intendencia de Áreas Naturales Protegidas del INRENA.
2. Dominio en el uso del Office.

CONTRAPRESTACION:

Mil seiscientos soles (S/. 1,600.00 y 00/100)

4. Apoyo en labores de clasificación y ordenamiento del archivo institucional- Código SG-02

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Apoyo en labores de clasificación y ordenamiento del archivo institucional – Sede central

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
 2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
 3. Curriculum Vitae
-
-

COMPETENCIAS:

1. Con estudios en archivística y gestión de documentos en institución de renombre.
2. Dominio en el uso del Office.

CONTRAPRESTACION:

Mil seiscientos soles (S/. 1,600.00 y 00/100)

5. Conserje- Código SG-03

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Labores de conserje a cargo de la limpieza de la sede institucional así como al apoyo de prevención y reparación ligera inmediata de sistemas de agua, electricidad y de mobiliario – Sede central

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Currículum Vitae

COMPETENCIAS:

1. Secundaria completa
2. Experiencia mínima de dos (02) años como conserje en alguna institución estatal o privada.

CONTRAPRESTACION:

Mil soles (S/. 1,000.00 y 00/100)

6. Asistente Administrativo- Código SG-04

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Apoyo a la gestión administrativa institucional – Sede central

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Currículum Vitae

COMPETENCIAS:

1. Graduado de Instituto técnico preferentemente con estudios sobre asistencia administrativa o secretariado.
2. Dominio en el uso del Office.

CONTRAPRESTACION:

Mil doscientos cincuenta soles (S/. 1,250.00 y 00/100)

7. Responsable de Contabilidad y Tesorería- Código OGA-01

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Responsable del funcionamiento del Sistema de Contabilidad y Tesorería

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Currículum Vitae

COMPETENCIAS:

1. Contador Público Colegiado con estudios de post grado.
2. Experto en el Sistema Integrado de Administración Financiera para el gobierno nacional (SIAF SP).
3. Experto en Análisis Financieros y Contables.
4. Experto en la integración, elaboración y formulación de estados financieros y presupuestarios a nivele Unidad ejecutoria y Pliego con dictamen de auditoría sin salvedades.
5. Experiencia profesional no menor de 10 años como Contador General y/o Sub Contador en entidades públicas.
6. Capacitación por la Contaduría Pública de la Nación y la Dirección Nacional de Presupuesto Público para aplicar el Nuevo Plan Contable Gubernamental y los Nuevos Clasificadores de Ingresos y Gastos a partir enero del año 2009.
7. Capacitación en Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento a nivel de post grado.
8. Capacitación en la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República

CONTRAPRESTACION:

- Pagos Mensuales de S/. 5,500 (Cinco Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles)

8. Especialista en Contabilidad- Código OGA-02

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Especialista del Sistema Financiero y de Contabilidad

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Currículum Vitae

COMPETENCIAS:

1. Título Universitario de Contador Público.
 2. Experto en el Sistema Integrado de Administración Financiera para el gobierno nacional (SIAF SP).
 3. Experto en Análisis Financieros y Contables.
 4. Con experiencia en integración, elaboración y formulación de estados financieros y presupuestarios a nivele Unidad ejecutoria y Pliego.
 5. Experiencia profesional no menor de 10 años como Contador y/o Sub Contador en entidades públicas.
 6. Capacitación en Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.
-
-

CONTRAPRESTACION:

- Pagos Mensuales de S/. 3,500 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles)

9. Asistente de Tesorería- Código OGA-03

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Asistente del Sistema de Tesorería

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Currículum Vitae

COMPETENCIAS:

1. Contador Público Colegiado, Administrador, Ingeniero o carrera a fin
2. Experto en el Sistema Integrado de Administración Financiera para el gobierno nacional (SIAF SP).
3. Experiencia en Análisis Financieros.
4. Experiencia en la integración, elaboración y formulación de estados financieros a nivel de Pliego.
5. Experiencia profesional no menor de 5 años en entidades públicas.
6. Capacitación en Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.

CONTRAPRESTACION:

Pagos Mensuales de S/. 2,450 (Dos Mil Cuatrocientos Cincuenta y 00/100 Nuevos Soles)

10. Responsable de Logística – Código OGA-04

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Responsable de funcionamiento del Sistema de Logística

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Currículum Vitae

COMPETENCIAS:

1. Título Profesional Universitario en las especialidades de Administración, Contabilidad, Ingeniería o Economía.
 2. Capacitación especializada en Legislación, Sistema de Logística y en Administración Pública. Conocimientos de computación e Informática, así como del idioma Inglés.
 3. Cinco años de experiencia en la Gestión Logística y la conducción de Procesos de Selección. Experiencia no menor a tres años en la dirección de personal.
 4. Conocimiento amplio de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y de su Reglamento
-
-

5. Conocimiento de las Normas de Contrataciones y Adquisiciones de entidades de Financiamiento Externo, tales como el Banco Mundial, Banco del Japón para la Cooperación Internacional, Banco Interamericano de Desarrollo, entre otros

CONTRAPRESTACION:

Pagos Mensuales de S/. 5,500 (Cinco Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles)

11. Apoyo en procesos de contratación y administración- Código OGA-05

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Apoyo en Procesos de Contratación y administración en Logística

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Currículum Vitae

COMPETENCIAS:

1. Bachiller Universitario o Técnico con experiencia en SEACE..
2. Experiencia mínima de 05 años en actividades de Logística en entidades del Estado.
3. Experiencia mínima de 03 años realizando funciones vinculadas a los sistemas de Logística (SEACE)
4. Conocimiento de manejo del sistema SIAF-SP y conocimientos en computación; manejo avanzado de Excel
5. Experto en el manejo del sistema informático del SEACE y de la legislación de CONSUCODE

CONTRAPRESTACION:

Pagos Mensuales de S/. 3,500 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles)

12. Asistente Contable- Código OGA-06

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Asistente Contable 1

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Currículum Vitae

COMPETENCIAS:

1. Bachiller en Contabilidad y/o estudiante en la especialidad en los últimos ciclos.
 2. Experto en el manejo administrativo de rendiciones de cuentas y liquidaciones en el SIAF -SP
 3. Cinco años de experiencia laboral en la especialidad
 4. Conocimiento de Notas de Compromiso Presupuestales
 5. Con experiencia en la administración pública.
 6. Conocimiento en computación a nivel usuario
-
-

CONTRAPRESTACION:

Pagos Mensuales de S/. 2,450 (Dos Mil Cuatrocientos Cincuenta y 00/100 Nuevos Soles)

13. Especialista en Recursos Humanos- Código OGA-07

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Especialista en Recursos Humanos

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Currículum Vitae

COMPETENCIAS:

1. Profesional con título universitario en administración o contabilidad o carrera a fin.
2. Experiencia mínima de 05 años en administración de aspectos referentes al manejo y control de recursos humanos en entidades del sector publico.
3. Experiencia laboral en entidades públicas y privadas no menor de veinte años (20); 15 en entidades del sector público y 5 en empresas del sector privado.
4. Capacitación acreditada en dispositivos laborales inherentes a la administración publica.
5. Estudios de gestión estratégica y sistema integrado para instituciones publicas
6. Conocimiento y aplicación práctica de la legislación laboral pública y privada.
7. Conocimiento en la implementación de gestión del talento humano en las organizaciones que implique la evaluación por competencia; la implementación de planes de desarrollo, la formulación del diagnóstico de necesidades de capacitación y del plan anual de capacitación, implementación de programas de integración, reconocimiento y estímulo, formulación de políticas retributivas, administración de haberes y regímenes previsionales.
8. Conocimiento en el manejo del software aplicado al sistema de gestión del talento humano. experiencia en el manejo de herramientas informáticas.

CONTRAPRESTACION:

Pagos Mensuales de S/. 3,500 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles)

14. Especialista en Tesorería- Código OGA-08

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Especialista en Contabilidad y Tesorería, Sub - Jefe de Contabilidad y Tesorería

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Currículum Vitae

COMPETENCIAS:

1. Contador Público Colegiado
 2. Experto en el Sistema Integrado de Administración Financiera para el gobierno nacional (SIAF SP).
 3. Experto en Análisis Financiero y Contable.
-
-

4. Experto en la integración, elaboración y formulación de estados financieros y presupuestarios a nivel Pliego.
5. Experiencia profesional no menor de 5 años como Contador General y/o Sub Contador en entidades públicas.
6. Capacitación en Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento

CONTRAPRESTACION:

Pagos Mensuales de S/. 3,500 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles)

15. Asistente Administrativo- Código OPP-01

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Recibir, clasificar, registrar y conservar los documentos que ingresen o egresen de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

CANTIDAD DE PERSONAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO: 01 (UNO)

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Currículum Vitae

COMPETENCIAS:

1. Estudios de Secretariado Ejecutivo.
2. Experiencia mínima de dos (02) años en labores administrativas de oficina afines a las funciones en Direcciones o Jefaturas
3. Dominio de MS Office (Word, Excel, Power Point, Correo Electrónico e Internet) y software de gestión de oficina.

CONTRAPRESTACION: S/.2,300.00 mensuales

16. Apoyo en Planeamiento y Presupuesto - Código OPP-02

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Apoyo en los proceso de planificación y presupuesto del SERNANP y del Santuario Histórico de Machupicchu.

CANTIDAD DE PERSONAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO: 01 (UNO)

REQUISITOS MINIMOS:

4. Copia de Documento Nacional de Identidad
5. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
6. Currículum Vitae

COMPETENCIAS:

1. Mínimo que este cursando los últimos ciclos de estudios universitarios en ciencias naturales, ciencias sociales o afines.
-
-

2. Con experiencia laboral en entidades públicas relacionadas a la conservación de Áreas Naturales Protegidas.
3. Conocimiento de los procesos de planificación del Estado.
4. Con conocimiento de sistemas informáticos (Word, Excel Power Point, etc.)

CONTRAPRESTACION: S/. 1,600.00 mensuales

17. Analista de Presupuesto- Código OPP-03

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Realizar el seguimiento y apoyo a la ejecución presupuestal del SERNANP y del Santuario Histórico de Machupicchu

CANTIDAD DE PERSONAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO: 01 (UNO)

REQUISITOS MINIMOS:

7. Copia de Documento Nacional de Identidad
8. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
9. Currículum Vitae

COMPETENCIAS:

5. Economista titulado con dos años de ejercicio profesional.
6. Experiencia laboral en entidades públicas relacionadas a la conservación de áreas naturales protegidas.
7. Conocimiento de los sistemas de Planificación y Presupuesto del Estado.
8. Con conocimiento de sistemas informáticos (Word, Excel Power Point, etc.)

CONTRAPRESTACION: S/. 3,500.00 mensuales

18. Analista de Planificación- Código OPP-04

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Realizar la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional 2009 del SERNANP, así como apoyar en los procesos de planificación de las ANP del SINANPE, y demás tareas que le asigne el jefe de la oficina.

CANTIDAD DE PERSONAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO: 01 (UNO)

REQUISITOS MINIMOS:

10. Copia de Documento Nacional de Identidad.
11. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato).
12. Currículum Vitae.

COMPETENCIAS:

9. Economista, administrador o profesional en carrera afín titulado con dos años de ejercicio profesional.
 10. Experiencia laboral en entidades públicas relacionadas a la conservación del medio ambiente en el área de planificación y presupuesto.
 11. Conocimiento de los sistemas de Planificación del Estado.
-
-

12. Con conocimiento de sistemas informáticos (Word, Excel, Power Point, etc.)

CONTRAPRESTACION: S/. 3,500.00 mensuales

19. Abogados- Código OAJ-01

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Emitir opinión, asesorar legalmente y accionar judicialmente en los asuntos que le sean encomendados

CANTIDAD DE PERSONAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO: 02 (DOS)

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Currículum Vitae

COMPETENCIAS:

1. Abogado colegiado y habilitado con 4 años de ejercicio profesional
2. Experiencia laboral en entidades de conservación de áreas naturales protegidas preferentemente del sector público
3. Conocimientos de legislación ambiental.
4. Dominio en el uso del Office.

CONTRAPRESTACION: S/.3,500.00 mensuales

20. Asistente Administrativo- Código OAJ-02

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Recibir, clasificar, registrar y conservar los documentos que ingresen o egresen de la Oficina de Asesoría Jurídica.

CANTIDAD DE PERSONAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO: 01 (UNO)

REQUISITOS MINIMOS:

4. Copia de Documento Nacional de Identidad
5. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
6. Currículum Vitae

COMPETENCIAS:

4. Estudios de Secretariado Ejecutivo o asistencia administrativa.
5. Experiencia mínima de dos (02) años en labores administrativas de oficina afines a las funciones en Direcciones o Jefaturas
6. Dominio de MS Office (Word, Excel, Power Point, Correo Electrónico e Internet) y software de gestión de oficina.

CONTRAPRESTACION: S/.2,300.00 mensuales

21. Especialistas en Gestión de Áreas Naturales Protegidas- Código DGA-01

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:
Especialistas en Áreas Naturales Protegidas

CANTIDAD DE PERSONAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO: 08 (OCHO)

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Currículum Vitae

COMPETENCIAS:

1. Título profesional universitario en Administración, Economía, Ciencias Naturales, Ing. Industrial, Forestal o afines
2. De preferencia con estudios de post-grado y/o especialización en y/o conservación de recursos y/o manejo de recursos naturales renovables, gestión ambiental, y/o turismo ambiental y/o planes de bionegocios.
3. Experiencia mínima de 03 años en proyectos o programas de gestión y desarrollo en Áreas Naturales Protegidas.
4. Experiencia mínima de 01 año realizando funciones en entidades de gestión ambiental, preferentemente del sector público
5. Conocimiento de software de gestión de oficina

CONTRAPRESTACION: S/.3,500.00 mensuales

22. Especialistas en Áreas Naturales Protegidas- Código DDE-01

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:
Especialistas en Áreas Naturales Protegidas

CANTIDAD DE PERSONAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO: 03 (TRES)

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Currículum Vitae

COMPETENCIAS:

1. Título profesional universitario en Administración, Economía, Ciencias Naturales, Ing. Industrial, Forestal o afines
 2. De preferencia estudios de post-grado y/o especialización en gas de Camisea y/o conservación de recursos y/o gestión ambiental, y/o monitoreo en proyectos ambientales, y/o Sistemas de Información Geográfica.
 3. Experiencia mínima de 03 años en proyectos o programas de gestión y desarrollo en Áreas Naturales Protegidas.
 4. Experiencia mínima de 01 año realizando funciones en entidades de gestión ambiental, preferentemente del sector público
 5. Conocimiento de software de gestión de oficina
-
-

CONTRAPRESTACION: S/.3,500.00 mensuales

23. Especialista en Sistema de Información Geográfica en Áreas Naturales Protegidas- Código DDE-02

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Especialista en Sistema de Información Geográfica en Áreas Naturales Protegidas

CANTIDAD DE PERSONAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO: 01 (UNO)

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Currículum Vitae

COMPETENCIAS:

1. Bachiller o Titulado en Ingeniería Geográfica o afines.
2. Capacitación en Sistemas de Información Geográfica.
3. Experiencia mínima de 08 años en Sistemas de Información Geográfica en Áreas Naturales Protegidas.
4. Experiencia mínima de 05 años realizando funciones en entidades de gestión ambiental, preferentemente del sector público
5. Conocimiento de software de sistema de información geográfica.

CONTRAPRESTACION: S/.3,500.00 mensuales

24. Profesionales 1- Código ANP-01

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Actividades de evaluación del programa de conservación de recursos naturales y uso público, Manejo de Recursos Naturales, Participación Ciudadana, supervisión de actividades de patrullajes, y reforestación en Áreas Naturales Protegidas.

CANTIDAD DE PERSONAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO: 30 (TREINTA)

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Currículum Vitae

COMPETENCIAS

1. Bachiller o Título Profesional en ciencias biológicas, ciencias naturales o carreras afines.
2. Experiencia laboral mínima de 03 años en actividades relacionadas a Áreas Naturales, preferentemente en la administración pública.
3. Conocimiento de legislación de Áreas Naturales Protegidas.
4. De preferencia con residencia local.
5. Disponibilidad inmediata

CONTRAPRESTACION: S/.1,600.00 mensuales

25. Profesionales 2- Código ANP-02

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Actividades de evaluación del programa de conservación de recursos naturales y uso público, Manejo de Recursos Naturales, Participación Ciudadana, Investigación, Planes Maestros en Áreas Naturales Protegidas.

CANTIDAD DE PERSONAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO: 08 (OCHO)

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Currículum Vitae

COMPETENCIAS:

1. Bachiller o Titulado en ciencias biológicas, forestal, agronomía o carrera afín.
2. Experiencia laboral mínima de 03 años; en trabajo relacionados a la conservación de recursos naturales, planes y programas, preferentemente en la administración pública.
3. Conocimiento en legislación de Áreas Naturales Protegidas.
4. Disponibilidad inmediata para realizar trabajos de campo en zonas de sierra (Ancash) y selva (sector Camisea).
5. De preferencia con residencia local.

CONTRAPRESTACION: S/.1,800.00 mensuales

26. Abogado 1- Código ANP-03

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Actividades relacionadas a temas legales en Áreas Naturales Protegidas. (Bosque de Pomac)

CANTIDAD DE PERSONAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO: 01

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Currículum Vitae

COMPETENCIAS:

1. Abogado colegiado habilitado.
2. Con experiencia laboral mínima de tres años en entidades del Estado preferentemente en defensa de áreas naturales protegidas.
3. Con disponibilidad inmediata para realizar trabajos en campo.
4. De preferencia tener residencia local

CONTRAPRESTACION: S/.1,600.00 mensuales

27. Abogado 2- Código ANP-04

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Actividades relacionadas a temas legales en Áreas Naturales Protegidas. (Parque Nacional Huascarán)

CANTIDAD DE PERSONAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO: 01 (UNO)

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Curriculum Vitae

COMPETENCIAS:

1. Abogado colegiado habilitado.
2. Con experiencia laboral mínima de tres años en entidades del Estado preferentemente en defensa de áreas naturales protegidas.
3. Con disponibilidad inmediata para realizar trabajos en campo.
4. De preferencia tener residencia local.

CONTRAPRESTACION: S/.1,750.00 mensuales

28. Abogado 3- Código ANP-05

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Actividades de asesoramiento legal en los procesos judiciales y gestiones administrativas de la jefatura del SHM.

CANTIDAD DE PERSONAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO: 01 (UNO)

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Curriculum Vitae

COMPETENCIAS:

1. Abogado colegiado habilitado.
2. Experiencia mínima laboral de 04 años en actividades de defensa legal relacionadas a Áreas Naturales Protegidas y de saneamiento físico legal de Áreas Naturales Protegidas.
3. De preferencia conciliador extrajudicial
4. Conocimiento de legislación de Áreas Naturales Protegidas y medio ambiente.
5. De preferencia tener residencia local.
6. Disponibilidad inmediata

CONTRAPRESTACION: S/.2,800.00 mensuales

29. Especialista Administrativo 1- Código ANP-06

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Actividades y procedimientos administrativos, presupuesto, ejecución y rendiciones de cuentas en Áreas Naturales Protegidas.

CANTIDAD DE PERSONAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO: 09 (NUEVE)

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Currículum Vitae

COMPETENCIAS:

1. Bachiller o Titulado en Ciencias Administrativas, Economía o Contabilidad.
2. Con experiencia laboral mínima de 02 años de labores en la administración pública preferentemente en temas de gestión de áreas naturales protegidas.
3. Con conocimientos en leyes, normas y directivas referidas a Entidades del Estado.
4. De preferencia con residencia local
5. Con disponibilidad inmediata

CONTRAPRESTACION: S/.1,600.00 mensuales

30. Especialista Administrativo 2- Código ANP-07

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Actividades y procedimientos administrativos, presupuesto, ejecución y rendiciones de cuentas en Áreas Naturales Protegidas.(PN OTISHI)

CANTIDAD DE PERSONAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO: 1 (UNO)

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Currículum Vitae

COMPETENCIAS:

1. Bachiller o Titulado en Ciencias Administrativas, Economía o Contabilidad.
2. Con experiencia laboral mínima de 02 años de labores en la administración pública preferentemente en temas de gestión de áreas naturales protegidas.
3. Con conocimientos en leyes, normas y directivas referidas a Entidades del Estado.
4. De preferencia tener residencia local
5. Con disponibilidad inmediata para trabajar en zona de selva- sector Camisea.

CONTRAPRESTACION: S/.1,700.00 mensuales

31. Asistente Administrativo- Código ANP-08

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Asistente Administrativa que realice actividades de apoyo en la gestión administrativa rendición de cuentas, Ordenamiento, registro y archivo de documentos

CANTIDAD DE PERSONAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO: 02 (DOS)

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Currículum Vitae

COMPETENCIAS

1. Título de secretaria ejecutiva.
2. Con experiencia mínima laboral de tres años en labores similares de preferencia en entidades públicas en temas ambientales.
3. Conocimiento en computación
4. De preferencia tener residencia local
5. Disponibilidad inmediata

CONTRAPRESTACION: S/.1,000.00 mensuales

32. Coordinadores de Programas en Áreas Naturales Protegidas- Código ANP-09

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Coordinadores de Programas en Areas Naturales Protegidas- Paracas/ Pantanos de Villa

CANTIDAD DE PERSONAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO: 02 (DOS)

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Currículum Vitae

COMPETENCIAS

1. Estudios universitarios en Ciencias Biológicas; Ciencias Naturales o afines.
2. Experiencia laboral mínima de 03 años en actividades del servicio a requerir preferentemente en entidades públicas en temas ambientales.
3. Con conocimiento de las normas de seguridad
4. De preferencia tener residencia local
5. Disponibilidad inmediata

CONTRAPRESTACION: S/.2,500.00 mensuales

33. Coordinador de Proyecto- Código ANP-10

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Apoyo a la gestión del Área Natural Protegida en el manejo de recursos naturales.

CANTIDAD DE PERSONAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO: 01

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Currículum Vitae

COMPETENCIAS

1. Estudios universitarios en Ciencias Biológicas; Ciencias Naturales o afines.
2. Experiencia en elaboración y ejecución de proyectos de inversión pública.
3. Experiencia laboral de 03 años en actividades del servicio a requerir preferentemente en entidades públicas en temas ambientales.
4. De preferencia tener residencia local
5. Disponibilidad inmediata.

CONTRAPRESTACION: S/.3,500.00 mensuales

34. Control y Mantenimiento – Código ANP-11

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Vigilancia diurna y nocturna para la custodia de de los bienes y patrimonio de la Sede Administrativa, mantenimiento, limpieza.

CANTIDAD DE PERSONAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO: 05 (CINCO)

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Currículum Vitae

COMPETENCIAS:

1. Estudios de secundaria completa
2. Experiencia laboral de 02 años en actividades del servicio a requerir preferentemente en entidades públicas en temas ambientales.
3. Con conocimiento de las normas de seguridad
4. De preferencia tener residencia local
5. Disponibilidad inmediata

CONTRAPRESTACION: S/.1,000.00 mensuales

35. Secretaria ANP- Código ANP-12

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Secretaría que realice actividades de Redacción y digitación de documentos generados por la Jefatura, Recepción, Ordenamiento, registro y distribución de la documentación que ingresa y

egresa del Área, recepción y atención de visitantes, seguimiento y apoyo a la jefatura relacionado con la UGM del Santuario Histórico de Machupicchu y Comité de Gestión.

CANTIDAD DE PERSONAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO: 01 (UNA)

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Currículum Vitae

COMPETENCIAS

1. Secretaria Ejecutiva, Diseñador Grafico.
2. Experiencia mínima de 03 años en actividades del servicio a requerir
3. De preferencia experiencia en labores relacionadas a Áreas Naturales Protegidas.
4. Conocimiento amplio en computación e informática
5. De preferencia tener residencia local
6. Disponibilidad inmediata

CONTRAPRESTACION: S/.1,200.00 mensuales

36. Guía de Turismo en Áreas Naturales Protegidas- Código ANP-13

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Guía de Turismo para realizar actividades de guiado de Visitantes individuales o en grupos de turistas extranjeros y nacionales en las diferentes áreas del centro de interpretación del SHM y Parque Nacional del MANU.

CANTIDAD DE PERSONAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO: 02 (DOS)

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Currículum Vitae

COMPETENCIAS

1. Técnico en Administración –Turística y Hotelera
2. Con conocimiento de computación y marketing
3. Experiencia laboral de 02 años en actividades relacionados con guiado en Áreas Naturales Protegidas.
4. De preferencia tener residencia local
5. Disponibilidad inmediata

CONTRAPRESTACION: S/.1,250.00 mensuales

37. Chofer- Código ANP-14

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Conducción de vehículos de propiedad de la institución y transporte de personal y bienes en el ámbito del SHM.

CANTIDAD DE PERSONAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO: 01 (UNO)

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Currículum Vitae

COMPETENCIAS

1. Estudios de secundaria completa
2. Experiencia 02 años en actividades del servicio a requerir
3. Contar con licencia de Conducir categoría A- 3
4. De preferencia ser poblador local
5. Disponibilidad inmediata

CONTRAPRESTACION: S/.1,000.00 mensuales

38. Guardaparques 1- Código ANP-15

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Control, patrullajes, monitoreo, demarcación física, inventario de flora y fauna y otras actividades relacionadas con la conservación de las Áreas Naturales Protegidas.

CANTIDAD DE PERSONAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO: 138 (CIENTO TREINTIOCHO)

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Currículum Vitae

COMPETENCIAS:

1. Nivel secundario completo, o Tecnológico, (Para el caso de postulantes de comunidades nativas, el nivel educativo promedio del lugar).
2. De preferencia con experiencia en actividades relacionadas a Áreas Naturales Protegidas.
3. Preferible tener conocimiento en temas relacionados a la conservación de los Recursos Naturales.
4. De preferencia ser poblador local
5. Con disponibilidad inmediata

CONTRAPRESTACION: S/.1,150.00 mensuales.

39. Guardaparques 2- Código ANP-16

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Control, patrullajes, monitoreo, demarcación física, inventario de flora y fauna y otras actividades relacionadas con la conservación de las Áreas Naturales Protegidas (PN Otishi).

CANTIDAD DE PERSONAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO: 20 (VEINTE)

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Currículum Vitae

COMPETENCIAS:

1. Nivel secundario completo, o Tecnológico, (Para el caso de postulantes de comunidades nativas, el nivel educativo promedio del lugar).
2. De preferencia con experiencia en actividades relacionadas a Áreas Naturales Protegidas.
3. Preferible tener conocimiento en temas relacionados a la conservación de los Recursos Naturales.
4. De preferencia ser poblador local
5. Con disponibilidad inmediata

CONTRAPRESTACION: S/.1,200.00 mensuales

40. Guardaparques 3- Código ANP-17

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Control, patrullajes, monitoreo, demarcación física, inventario de flora y fauna y otras actividades relacionadas con la conservación de las Áreas Naturales Protegidas (SH Machupicchu).

CANTIDAD DE PERSONAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO: 24 (VEINTICUATRO)

REQUISITOS MINIMOS:

1. Copia de Documento Nacional de Identidad
2. Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato)
3. Currículum Vitae

COMPETENCIAS:

1. Nivel secundario completo, o Tecnológico, (Para el caso de postulantes de comunidades nativas, el nivel educativo promedio del lugar).
2. De preferencia con experiencia en actividades relacionadas a Áreas Naturales Protegidas.
3. Preferible tener conocimiento en temas relacionados a la conservación de los Recursos Naturales.
4. De preferencia ser poblador local
5. Con disponibilidad inmediata

CONTRAPRESTACION: S/.1,250.00 mensuales

Plazo: 03 meses para numerales 01 al 23
06 meses para numerales 24 al 40

Cronograma:

05 ENE: CONVOCATORIA

05-09 ENE: RECEPCION DE EXPEDIENTES (hasta las 17:00 horas del 09.01.2009) en la cuenta de correo electrónico: **comision@sernanp.gob.pe**

09-11 ENE: EVALUACION DE EXPEDIENTES

12 ENE: PUBLICACION DE RESULTADOS

Lima, 05 de enero del 2009

COMITES DE SELECCION
