

**PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
CAS N° 03-2018-SERNANP**

**Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un (01) Asistente  
Administrativo para la Secretaría General del SERNANP**

**01.- Código: ASIST ADMINISTRATIVO SG-01**

**I.- Generalidades**

**1.- Objeto de la Convocatoria:**

Contratar los servicios de Un (01) Asistente Administrativo para la Secretaría General del SERNANP.

**2.- Área Solicitante:**

**Secretaría General - SERNANP.**

**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"> <li>• Con experiencia laboral mínima de 02 años en el sector público y/o privado.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para trabajar en Equipo, responsabilidad y honestidad.</li> <li>• Capacidad y disposición para trabajar bajo presión.</li> </ul>
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios Universitarios.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De preferencia con capacitación en Gestión Pública.</li> </ul>
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de Office a nivel usuario.</li> <li>• Disponibilidad inmediata.</li> </ul>

### III.- Características del Puesto

#### Principales funciones a desarrollar:

- a) Recepción y trámite de documentos internos que ingresan a la Secretaría General.
- b) Organizar la agenda el Secretario General.
- c) Recibir y realizar llamadas telefónicas.
- d) Elaboración de proyectos de Oficios, cartas, memos para la firma del Secretario General.
- e) Llevar el control del correlativo de los documentos de la Secretaría General para la firma del Jefe Institucional y del Secretario General.
- f) Realizar labores de comunicación y coordinación con las Direcciones y Oficinas.
- g) Manejo del Sistema de Gestión Documentaria.
- h) Despacho de los documentos del Sistema de Gestión Documentaria a las diferentes oficinas y dependencias del SERNANP.
- i) Otras funciones que asigne su jefe inmediato.

### IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro - Lima
Duración del Contrato	Inicio : 14 de mayo de 2018 Fin : 31 de agosto de 2018.
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos con 00/100 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	09 de abril de 2018	Oficina de Administracion
Servicio Nacional de Empleo publicación en la pág. Web ( <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> )	Del 10 al 24 de abril de 2018	Ministerio de Trabajo – Vacantes Publicas
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la pág. Web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	Del 25 de abril al 02 de mayo de 2018	UOF de RRHH
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada ( <b>descargar de la página web del SERNANP</b> ) <b>Vía físico:</b> En mesa de partes ubicada en Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima <b>Vía electrónica:</b> Al correo <a href="mailto:convocatoriascas@sernanp.gob.pe">convocatoriascas@sernanp.gob.pe</a> <b>HORARIO DE RECEPCIÓN: 8.00 am a 4.00 pm.</b> Fuera de este horario y fecha ninguna postulación será considerada valida	03 de mayo de 2018	UOF de RRHH
<b>SELECCIÓN</b>		
<b>Evaluación de la Ficha de Inscripción</b>	Del 04 al 07 de mayo de 2018	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	07 de mayo de 2018	UOF de RRHH
<b>Evaluación Escrita</b> La dirección del lugar en el cual se llevará a cabo esta etapa del proceso, será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de ficha de inscripción.	08 de mayo de 2018	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	09 de mayo de 2018	UOF de RRHH
<b>Entrevista Personal</b> La dirección del lugar en el cual se llevará a cabo esta etapa del proceso, será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de ficha de inscripción	10 de mayo de 2018	Área solicitante
Publicación de resultados finales institución en la página web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	11 de mayo de 2018	UOF de RRHH
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción y registro del contrato	14 de mayo de 2018	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 MAXIMO
I. EVALUACIÓN DE LA FICHA DE INSCRIPCIÓN	45,00%	36.00	45,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	20,00%	14.00	20,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
<b>Puntaje Total</b>	<b>100.00%</b>	<b>80,00</b>	<b>100,00</b>

**El puntaje mínimo aprobatorio es de 80 puntos.**

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

## VII.- DOCUMENTACION A PRESENTAR

Los/as ciudadanos/as interesados/as en participar en los procesos de selección de SERNANP, podrán realizar su postulación **vía físico** o **vía electrónica**, para ambos casos el único formato a considerarse como válido es la **FICHA DE INSCRIPCIÓN – DECLARACION JURADA**, la misma que se encuentra publicada en la página web de SERNANP; en caso la postulación se presentara a través de cualquier otro formato, este no será considerado como válido.

- **Postulación Vía Físico:**

De optar por la postulación vía físico, el postulante deberá presentar por mesa de partes **ubicada en Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima** dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, la **FICHA DE INSCRIPCIÓN – DECLARACION JURADA** (debidamente llenada y firmada en cada hoja) en un sobre cerrado con el siguiente rotulo, caso contrario no será recepcionado en la Mesa de Partes:

Señores:  
**SERVICIO NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS**  
**Atención: UOF de Recursos Humanos**

**PROCESO CAS N°** : .....

**CODIGO AL CUAL POSTULA** : .....

**NOMBRES Y APELLIDOS** : .....

**DNI N°** : .....

- **Postulación Vía Electrónica:**

De optar por la postulación vía electrónica, el postulante deberá enviar al correo [convocatoriascas@sernanp.gob.pe](mailto:convocatoriascas@sernanp.gob.pe) dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, la **FICHA DE INSCRIPCIÓN – DECLARACION JURADA** (debidamente llenada y firmada en cada hoja), pudiendo indicar en el asunto del correo el código al cual postula.

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

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

### **VIII.- BONIFICACIONES ESPECIALES**

- **Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:**

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

- **Bonificación por Discapacidad:**

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, a los postulantes que acrediten tener la condición de discapacidad, 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 a la ficha de inscripción copia simple de la documentación que acredite la aplicación de estas bonificaciones.**

### **IX.- 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 (01) Especialista en Comunicación Audiovisual y Fotografía para la Secretaría General del SERNANP

### **02.- Código: ESP.COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL Y FOTOGRAFÍA-01**

#### I.- Generalidades

##### 1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un (01) Especialista en Comunicación Audiovisual y Fotografía para la Secretaría General del SERNANP.

##### 2.- Área Solicitante:

Secretaría General.

##### 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"> <li>• Con experiencia laboral de cinco (05) años en instituciones públicas y/o privadas.</li> <li>• Con experiencia laboral de dos (02) años en áreas de comunicaciones.</li> <li>• Con experiencia en producción y edición de fotografía.</li> <li>• Con experiencia en producción y edición de video.</li> <li>• Con experiencia en producción y edición musical.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocación de servicio, proactividad, trabajo en equipo, puntualidad, responsabilidad, manejo de relaciones humanas y de situaciones conflictivas, facilidad de comunicarse, aptitud.</li> </ul>
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional titulado en Comunicación Audiovisual o afines.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios de fotografía profesional.</li> </ul>
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en programas de edición: Adobe Premiere, Adobe Audition, Adobe Photoshop, Lightroom, Adobe Bridge, Adobe Illustrator.</li> <li>• Conocimiento en producción de videos: manejo de cámara profesional de video.</li> <li>• Conocimientos en programas de post producción: Adobe After Effect.</li> </ul>

### III.- Características del Puesto

#### Principales funciones a desarrollar:

- a) Producir material audiovisual relacionado con las Áreas Naturales Protegidas a nivel nacional.
- b) Realizar la cobertura audiovisual de las principales actividades en las que participe el SERNANP.
- c) Producir material fotográfico relacionado con las Áreas Naturales Protegidas a nivel nacional.
- d) Registro de video y fotografía en Áreas Naturales Protegidas.
- e) Elaboración de material audiovisual y fotográfico para los eventos y campañas a nivel nacional.
- f) Elaboración de la propuesta y del contenido audiovisual para redes sociales.
- g) Supervisión, manejo y cuidado de los equipos audiovisuales de la institución.
- h) Apoyar en la elaboración de piezas periodísticas de video.
- i) Emitir opinión técnica respecto a los diferentes productos audiovisuales.
- j) Funciones adicionales que le indique su jefe inmediato.

### IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete N° 355, Urb. El Palomar – San Isidro
Duración del Contrato	Inicio : 14 de mayo de 2018 Fin : 31 de agosto de 2018.
Remuneración mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos con 00/100 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	09 de abril de 2018	Oficina de Administración
Servicio Nacional de Empleo publicación en la pág. Web ( <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> )	Del 10 al 24 de abril de 2018	Ministerio de Trabajo – Vacantes Publicas
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la pág. Web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	Del 25 de abril al 02 de mayo de 2018	UOF de RRHH
<p>Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (<b>descargar de la página web del SERNANP</b>)</p> <p><b>Vía físico:</b> En mesa de partes ubicada en Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima</p> <p><b>Vía electrónica:</b> Al correo <a href="mailto:convocatoriascas@sernanp.gob.pe">convocatoriascas@sernanp.gob.pe</a></p> <p><b>HORARIO DE RECEPCIÓN: 8.00 am a 4.00 pm.</b> Fuera de este horario y fecha ninguna postulación será considerada valida</p>	03 de mayo de 2018	UOF de RRHH
<b>SELECCIÓN</b>		
<b>Evaluación de la Ficha de Inscripción</b>	Del 04 al 07 de mayo de 2018	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	07 de mayo de 2018	UOF de RRHH
<p><b>Evaluación Escrita</b></p> <p>La dirección del lugar en el cual se llevará a cabo esta etapa del proceso, será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de ficha de inscripción.</p>	08 de mayo de 2018	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	09 de mayo de 2018	UOF de RRHH
<p><b>Entrevista Personal</b></p> <p>La dirección del lugar en el cual se llevará a cabo esta etapa del proceso, será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de ficha de inscripción.</p>	10 de mayo de 2018	Área solicitante
Publicación de resultados finales institución en la página web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	11 de mayo de 2018	UOF de RRHH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción y registro del contrato	14 de mayo de 2018	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 MAXIMO
I. EVALUACIÓN DE LA FICHA DE INSCRIPCIÓN	45,00%	36,00	45,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	20,00%	14,00	20,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
<b>Puntaje Total</b>	<b>100.00%</b>	<b>80,00</b>	<b>100,00</b>

**El puntaje mínimo aprobatorio es de 80 puntos.**

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

## VII.- DOCUMENTACION A PRESENTAR

Los/as ciudadanos/as interesados/as en participar en los procesos de selección de SERNANP, podrán realizar su postulación **vía físico** o **vía electrónica**, para ambos casos el único formato a considerarse como válido es la **FICHA DE INSCRIPCIÓN – DECLARACION JURADA**, la misma que se encuentra publicada en la página web de SERNANP; en caso la postulación se presentara a través de cualquier otro formato, este no será considerado como válido.

- **Postulación Vía Físico:**

De optar por la postulación vía físico, el postulante deberá presentar por mesa de partes **ubicada en Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima** dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, la **FICHA DE INSCRIPCIÓN – DECLARACION JURADA** (debidamente llenada y firmada en cada hoja) en un sobre cerrado con el siguiente rotulo, caso contrario no será recepcionado en la Mesa de Partes:

Señores:  
**SERVICIO NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS**  
**Atención: UOF de Recursos Humanos**

**PROCESO CAS N°** : .....

**CODIGO AL CUAL POSTULA** : .....

**NOMBRES Y APELLIDOS** : .....

**DNI N°** : .....

- **Postulación Vía Electrónica:**

De optar por la postulación vía electrónica, el postulante deberá enviar al correo [convocatoriascas@sernanp.gob.pe](mailto:convocatoriascas@sernanp.gob.pe) dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, la **FICHA DE INSCRIPCIÓN – DECLARACION JURADA** (debidamente llenada y firmada en cada hoja), pudiendo indicar en el asunto del correo el código al cual postula.

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

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

### **VIII.- BONIFICACIONES ESPECIALES**

- **Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:**

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

- **Bonificación por Discapacidad:**

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, a los postulantes que acrediten tener la condición de discapacidad, 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 a la ficha de inscripción copia simple de la documentación que acredite la aplicación de estas bonificaciones.**

### **IX.- 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 (01) Especialista en Monitoreo de Biodiversidad y Ecosistemas e Investigación para la Dirección de Desarrollo Estratégico

### 03.- Código: ESP.DESTRATEGICO-01

#### I.- Generalidades

##### 1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un (01) Especialista en Monitoreo de Biodiversidad y Ecosistemas e Investigación en ANP.

##### 2.- Área Solicitante:

Dirección de Desarrollo Estratégico.

##### 3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

La Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos del SERNANP

##### 4.- Base legal

- **Decreto Legislativo N° 1057**, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante “régimen CAS”).
- **Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057** que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM , modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- **Ley N° 29849**, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### II.- Perfil del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia no menor de 2 años en investigación y monitoreo de diversidad biológica.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proactividad, responsabilidad y puntualidad.</li> <li>• Predisposición de Trabajo en Equipo y Bajo presión.</li> </ul>
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller o Titulado en Biología, Ingeniería Forestal, Ambiental o afines.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<p><b>Indispensable</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo de diversidad.</li> <li>• Investigación en biodiversidad.</li> </ul> <p><b>Deseable</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de software de sistemas de información geográfica.</li> <li>• Capacitación en modelamientos de distribución de especies.</li> </ul>
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar al interior del país, para participación en sobrevuelos y validaciones en campo.</li> <li>• Buen nivel de comunicación interpersonal y expositivo</li> </ul>

### III.- Características del Puesto

#### Principales funciones a desarrollar:

- a) Realizar el seguimiento y monitoreo a la operatividad y registro de data en el sistema informático de Monitoreo del estado de conservación y ecosistema de ANP.
- b) Realizar el seguimiento a la implementación de los sistemas de monitoreo biológico de las ANP.
- c) Brindar asesoramiento técnico a las jefaturas de ANP en la elaboración de sus protocolos de monitoreo de los indicadores de sus elementos ambientales priorizados en su Plan Maestro.
- d) Desarrollar y dar seguimiento a los reportes del estado de conservación de ecosistemas mediante la metodología de efectos por actividades.
- e) Coordinar con las jefaturas de ANP el adecuado reporte de los indicadores ambientales de sus documentos de planificación.
- f) Coordinar grupos de trabajo de monitoreo de la Biodiversidad del SERNANP.
- g) Brindar opinión técnica a los protocolos de monitoreo de los elementos ambientales elaborados por la jefatura y proponer su aprobación por la Dirección.
- h) Coordinar con las diferentes iniciativas de monitoreo e investigación con aliados estratégicos de las ANP a fin de que tengan en cuenta lo establecido en los lineamientos de monitoreo e investigación aprobados por el SERNANP.
- i) Coordinar con los responsables coordinadores de convenios o proyectos que desarrollen acciones de monitoreo de biodiversidad y ecosistema en las ANP e investigación, a fin de que estas actividades estén alineadas a los lineamientos que el SERNANP establezca.
- j) Mantener actualizada la información biológica del portal de biodiversidad de las ANP.
- k) Sistematizar la información biológica del portal de biodiversidad de las ANP.
- l) Las demás que le asigne el Director de Desarrollo Estratégico o el Responsable de la Unidad de Gestión de Información.

### IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro Lima.
Duración del Contrato	Inicio : 14 de mayo de 2018 Fin : 31 de agosto de 2018.
Remuneración mensual	S/. 4,800.00 (Cuatro Mil Ochocientos con 00/100 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	09 de abril de 2018	Oficina de Administración
Servicio Nacional de Empleo publicación en la pág. Web ( <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> )	Del 10 al 24 de abril de 2018	Ministerio de Trabajo – Vacantes Publicas
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la pág. Web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	Del 25 de abril al 02 de mayo de 2018	UOF de RRHH
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada ( <b>descargar de la página web del SERNANP</b> ) <b>Vía físico:</b> En mesa de partes ubicada en Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima <b>Vía electrónica:</b> Al correo <a href="mailto:convocatoriascas@sernanp.gob.pe">convocatoriascas@sernanp.gob.pe</a> <b>HORARIO DE RECEPCIÓN: 8.00 am a 4.00 pm.</b> Fuera de este horario y fecha ninguna postulación será considerada valida	03 de mayo de 2018	UOF de RRHH
<b>SELECCIÓN</b>		
<b>Evaluación de la Ficha de Inscripción</b>	Del 04 al 07 de mayo de 2018	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	07 de mayo de 2018	UOF de RRHH
<b>Evaluación Escrita</b> La dirección del lugar en el cual se llevará a cabo esta etapa del proceso, será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de ficha de inscripción.	08 de mayo de 2018	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	09 de mayo de 2018	UOF de RRHH
<b>Entrevista Personal</b> La dirección del lugar en el cual se llevará a cabo esta etapa del proceso, será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de ficha de inscripción	10 de mayo de 2018	Área solicitante
Publicación de resultados finales institución en la página web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	11 de mayo de 2018	UOF de RRHH
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción y registro del contrato	14 de mayo de 2018	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 MAXIMO
I. EVALUACIÓN DE LA FICHA DE INSCRIPCIÓN	45,00%	36.00	45,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	20,00%	14.00	20,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
<b>Puntaje Total</b>	<b>100.00%</b>	<b>80,00</b>	<b>100,00</b>

**El puntaje mínimo aprobatorio es de 80 puntos.**

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

## VII.- DOCUMENTACION A PRESENTAR

Los/as ciudadanos/as interesados/as en participar en los procesos de selección de SERNANP, podrán realizar su postulación **vía físico** o **vía electrónica**, para ambos casos el único formato a considerarse como válido es la **FICHA DE INSCRIPCIÓN – DECLARACION JURADA**, la misma que se encuentra publicada en la página web de SERNANP; en caso la postulación se presentara a través de cualquier otro formato, este no será considerado como válido.

- **Postulación Vía Físico:**

De optar por la postulación vía físico, el postulante deberá presentar por mesa de partes **ubicada en Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima** dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, la **FICHA DE INSCRIPCIÓN – DECLARACION JURADA** (debidamente llenada y firmada en cada hoja) en un sobre cerrado con el siguiente rotulo, caso contrario no será recepcionado en la Mesa de Partes:

Señores:  
**SERVICIO NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS**  
**Atención: UOF de Recursos Humanos**

**PROCESO CAS N°** : .....

**CODIGO AL CUAL POSTULA** : .....

**NOMBRES Y APELLIDOS** : .....

**DNI N°** : .....

- **Postulación Vía Electrónica:**

De optar por la postulación vía electrónica, el postulante deberá enviar al correo [convocatoriascas@sernanp.gob.pe](mailto:convocatoriascas@sernanp.gob.pe) dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, la **FICHA DE INSCRIPCIÓN – DECLARACION JURADA** (debidamente llenada y firmada en cada hoja), pudiendo indicar en el asunto del correo el código al cual postula.

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

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

### **VIII.- BONIFICACIONES ESPECIALES**

- **Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:**

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

- **Bonificación por Discapacidad:**

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, a los postulantes que acrediten tener la condición de discapacidad, 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 a la ficha de inscripción copia simple de la documentación que acredite la aplicación de estas bonificaciones.**

### **IX.- 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 (01) Especialista en Economía Ambiental para la Dirección de Desarrollo Estratégico

### **04.- Código: ESP.ECONOMIA AMBIENTAL-01**

#### **I.- Generalidades**

##### **1.- Objeto de la Convocatoria:**

Contratar los servicios de Un (01) Especialista en Economía Ambiental para la Dirección de Desarrollo Estratégico

##### **2.- Área Solicitante:**

Dirección de Desarrollo Estratégico.

##### **3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

La Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos del SERNANP

##### **4.- Base legal**

- **Decreto Legislativo N° 1057**, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante “régimen CAS”).
- **Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057** que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM , modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- **Ley N° 29849**, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### **II.- Perfil del Puesto**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con experiencia laboral mínima de tres (03) años en instituciones del Estado o Privadas.</li> <li>• Con experiencia laboral específica mínima de dos (02) años en instituciones del Estado, bajo cualquier régimen de contratación.</li> <li>• Con experiencia en elaboración de documentos de gestión financiera (estrategias financieras) en temas relacionados a conservación de biodiversidad.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de síntesis, trabajo bajo presión y optimización de recursos.</li> <li>• Capacidad de análisis de información cualitativa y cuantitativa.</li> <li>• Orientación a resultados y alto sentido de orden, disciplina y organización.</li> <li>• Comunicación asertiva y trabajo en equipo.</li> <li>• Habilidad e iniciativa para solucionar problemas, así como disposición para sugerir y ejecutar cambios en caso de ser necesario.</li> </ul>
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Economista y/o carreras afines.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con capacitación en temas de Valoración Económica de Impactos Ambientales y/o Servicios Ecosistémicos.</li> <li>• Con capacitación en alguna metodología aplicada a la valoración económica.</li> <li>• Con capacitación en temas asociados a mecanismos públicos de financiamiento y/o ejecución de inversión pública (Obras por impuestos, Asociaciones Público – Privadas, etc.).</li> </ul>

Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en procesos de construcción de documentos y/o herramientas para la determinación de brechas financieras para el desarrollo estratégico de las Áreas Naturales Protegidas y del SINANPE.</li> <li>• Haber participado en algún proceso de seguimiento financiero y/o contable de proyectos de conservación de la biodiversidad.</li> <li>• Experiencia en análisis y determinación de necesidades financieras, identificación de fuentes financieras para la conservación, de preferencia en Áreas Naturales Protegidas.</li> <li>• De preferencia con manejo de idioma inglés a nivel intermedio.</li> </ul>
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aptitudes físicas saludables.</li> <li>• Disponibilidad para viajar al interior de las ANP.</li> </ul>

### III.- Características del Puesto

#### Principales funciones a desarrollar:

- Responsable en temas relacionados al financiamiento para la gestión de las ANP y de SINANPE.
- Coordinación con las Jefaturas de las ANP y entidades del Estado en temas relacionados al financiamiento de las ANP, propuesta de incentivos económicos y sostenibilidad financiera para el desarrollo estratégico de las Áreas Naturales Protegidas y del SINANPE.
- Brindar soporte y proponer, desde una perspectiva económica, el diseño e implementación de mecanismos financieros, valoración económica e incentivos económicos para la sostenibilidad del SINANPE, en coordinación con la Dirección de gestión de Áreas Naturales Protegidas y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el análisis económico.
- Participar y brindar apoyo en la formulación de los diferentes instrumentos de planificación relacionados a las ANP.
- Brindar soporte y coordinar con la Dirección de Gestión de Áreas Naturales Protegidas y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el desarrollo e implementación de la Iniciativa Patrimonio Natural del Perú, así como en los distintos proyectos asociados a financiamiento de las Áreas Naturales Protegidas y del SINANPE.
- Otras encomendadas por su Jefe inmediato.

### IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro Lima.
Duración del Contrato	Inicio : 14 de mayo de 2018 Fin : 31 de agosto de 2018.
Remuneración mensual	S/. 5,500.00 (Cinco Mil Quinientos con 00/100 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	09 de abril de 2018	Oficina de Administracion
Servicio Nacional de Empleo publicación en la pág. Web ( <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> )	Del 10 al 24 de abril de 2018	Ministerio de Trabajo – Vacantes Publicas
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la pág. Web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	Del 25 de abril al 02 de mayo de 2018	UOF de RRHH
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada ( <b>descargar de la página web del SERNANP</b> ) <b>Vía físico:</b> En mesa de partes ubicada en Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima <b>Vía electrónica:</b> Al correo <a href="mailto:convocatoriascas@sernanp.gob.pe">convocatoriascas@sernanp.gob.pe</a> <b>HORARIO DE RECEPCIÓN: 8.00 am a 4.00 pm.</b> Fuera de este horario y fecha ninguna postulación será considerada valida	03 de mayo de 2018	UOF de RRHH
<b>SELECCIÓN</b>		
<b>Evaluación de la Ficha de Inscripción</b>	Del 04 al 07 de mayo de 2018	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	07 de mayo de 2018	UOF de RRHH
<b>Evaluación Escrita</b> La dirección del lugar en el cual se llevará a cabo esta etapa del proceso, será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de ficha de inscripción.	08 de mayo de 2018	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	09 de mayo de 2018	UOF de RRHH
<b>Entrevista Personal</b> La dirección del lugar en el cual se llevará a cabo esta etapa del proceso, será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de ficha de inscripción	10 de mayo de 2018	Área solicitante
Publicación de resultados finales institución en la página web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	11 de mayo de 2018	UOF de RRHH
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción y registro del contrato	14 de mayo de 2018	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 MAXIMO
I. EVALUACIÓN DE LA FICHA DE INSCRIPCIÓN	45,00%	36.00	45,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	20,00%	14.00	20,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
<b>Puntaje Total</b>	<b>100.00%</b>	<b>80,00</b>	<b>100,00</b>

**El puntaje mínimo aprobatorio es de 80 puntos.**

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

## VII.- DOCUMENTACION A PRESENTAR

Los/as ciudadanos/as interesados/as en participar en los procesos de selección de SERNANP, podrán realizar su postulación **vía físico** o **vía electrónica**, para ambos casos el único formato a considerarse como válido es la **FICHA DE INSCRIPCIÓN – DECLARACION JURADA**, la misma que se encuentra publicada en la página web de SERNANP; en caso la postulación se presentara a través de cualquier otro formato, este no será considerado como válido.

- **Postulación Vía Físico:**

De optar por la postulación vía físico, el postulante deberá presentar por mesa de partes **ubicada en Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima** dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, la **FICHA DE INSCRIPCIÓN – DECLARACION JURADA** (debidamente llenada y firmada en cada hoja) en un sobre cerrado con el siguiente rotulo, caso contrario no será recepcionado en la Mesa de Partes:

Señores:  
SERVICIO NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS  
Atención: UOF de Recursos Humanos

PROCESO CAS N° : .....

CODIGO AL CUAL POSTULA : .....

NOMBRES Y APELLIDOS : .....

DNI N° : .....

- **Postulación Vía Electrónica:**

De optar por la postulación vía electrónica, el postulante deberá enviar al correo [convocatoriascas@sernanp.gob.pe](mailto:convocatoriascas@sernanp.gob.pe) dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, la **FICHA DE INSCRIPCIÓN – DECLARACION JURADA** (debidamente llenada y firmada en cada hoja), pudiendo indicar en el asunto del correo el código al cual postula.

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

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

### **VIII.- BONIFICACIONES ESPECIALES**

- **Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:**

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

- **Bonificación por Discapacidad:**

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, a los postulantes que acrediten tener la condición de discapacidad, 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 a la ficha de inscripción copia simple de la documentación que acredite la aplicación de estas bonificaciones.**

### **IX.- 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 (01) Especialista en Gestión de Negocios para la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas del SERNANP

### **05.- Código: ESP.GEST. NEGOCIOS-01**

#### **I.- Generalidades**

##### **1.- Objeto de la Convocatoria:**

Contratar los servicios de Un (01) Especialista en Gestión de Negocios para la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas del SERNANP.

##### **2.- Área Solicitante:**

Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas.

##### **3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

La Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos del SERNANP

##### **4.- Base legal**

- **Decreto Legislativo N° 1057**, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante “régimen CAS”).
- **Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057** que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM , modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- **Ley N° 29849**, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### **II.- Perfil del Puesto**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con experiencia laboral mínima de 04 años en el Sector Público y/o Privado en trabajos en gestión del desarrollo local o negocios a través de cadenas productivas con vinculación al mercado.</li> <li>• Con experiencia en elaboración de planes de eonegocios, proyectos de inversión pública productivos, fondos concursables.</li> <li>• Con experiencia en fortalecimiento de organizaciones con enfoque empresarial.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocación de servicio, proactividad, trabajo en equipo, puntualidad, responsabilidad, facilidad de comunicación.</li> </ul>
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional titulado en Administración, Ingeniero Ambiental, Agronomía, Forestal, Biología, Economía y otras afines.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De preferencia con especialidad o estudios de Maestría relacionados a negocios, gerencia social, desarrollo rural, manejo y/o conservación de recursos naturales, gestión ambiental, economía o afines.</li> <li>• Conocimiento en formulación de Planes de Negocio, Gestión Empresarial u otros, en temas afines a la especialidad.</li> <li>• Conocimiento en temas de certificaciones internacionales, asesoramiento en negocios.</li> <li>• De preferencia con conocimiento de SIG.</li> </ul>
Conocimiento para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de ofimática a nivel usuario.</li> <li>• De preferencia de programas de estadísticos.</li> <li>• Disponibilidad inmediata y de viajar a provincia.</li> </ul>

### III.- Características del Puesto

#### Principales funciones a desarrollar:

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

#### IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete N° 355, Urb. El Palomar – San Isidro Lima
Duración del Contrato	Inicio : 14 de mayo de 2018 Fin : 31 de agosto de 2018.
Remuneración mensual	S/. 5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 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	09 de abril de 2018	Oficina de Administracion
Servicio Nacional de Empleo publicación en la pág. Web ( <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> )	Del 10 al 24 de abril de 2018	Ministerio de Trabajo – Vacantes Publicas
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la pág. Web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	Del 25 de abril al 02 de mayo de 2018	UOF de RRHH
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada ( <b>descargar de la página web del SERNANP</b> ) <b>Vía físico:</b> En mesa de partes ubicada en Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima <b>Vía electrónica:</b> Al correo <a href="mailto:convocatoriascas@sernanp.gob.pe">convocatoriascas@sernanp.gob.pe</a> <b>HORARIO DE RECEPCIÓN: 8.00 am a 4.00 pm.</b> Fuera de este horario y fecha ninguna postulación será considerada valida	03 de mayo de 2018	UOF de RRHH
<b>SELECCIÓN</b>		
<b>Evaluación de la Ficha de Inscripción</b>	Del 04 al 07 de mayo de 2018	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	07 de mayo de 2018	UOF de RRHH
<b>Evaluación Escrita</b> La dirección del lugar en el cual se llevará a cabo esta etapa del proceso, será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de ficha de inscripción.	08 de mayo de 2018	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	09 de mayo de 2018	UOF de RRHH
<b>Entrevista Personal</b> La dirección del lugar en el cual se llevará a cabo esta etapa del proceso, será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de ficha de inscripción	10 de mayo de 2018	Área solicitante
Publicación de resultados finales institución en la página web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	11 de mayo de 2018	UOF de RRHH
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción y registro del contrato	14 de mayo de 2018	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 MAXIMO
I. EVALUACIÓN DE LA FICHA DE INSCRIPCIÓN	45,00%	36.00	45,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	20,00%	14.00	20,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
<b>Puntaje Total</b>	<b>100.00%</b>	<b>80,00</b>	<b>100,00</b>

**El puntaje mínimo aprobatorio es de 80 puntos.**

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

## VII.- DOCUMENTACION A PRESENTAR

Los/as ciudadanos/as interesados/as en participar en los procesos de selección de SERNANP, podrán realizar su postulación **vía físico** o **vía electrónica**, para ambos casos el único formato a considerarse como válido es la **FICHA DE INSCRIPCIÓN – DECLARACION JURADA**, la misma que se encuentra publicada en la página web de SERNANP; en caso la postulación se presentara a través de cualquier otro formato, este no será considerado como válido.

- **Postulación Vía Físico:**

De optar por la postulación vía físico, el postulante deberá presentar por mesa de partes **ubicada en Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima** dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, la **FICHA DE INSCRIPCIÓN – DECLARACION JURADA** (debidamente llenada y firmada en cada hoja) en un sobre cerrado con el siguiente rotulo, caso contrario no será recepcionado en la Mesa de Partes:

Señores:  
SERVICIO NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS  
Atención: UOF de Recursos Humanos

PROCESO CAS N° : .....

CODIGO AL CUAL POSTULA : .....

NOMBRES Y APELLIDOS : .....

DNI N° : .....

- **Postulación Vía Electrónica:**

De optar por la postulación vía electrónica, el postulante deberá enviar al correo [convocatoriascas@sernanp.gob.pe](mailto:convocatoriascas@sernanp.gob.pe) dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, la **FICHA DE INSCRIPCIÓN – DECLARACION JURADA** (debidamente llenada y firmada en cada hoja), pudiendo indicar en el asunto del correo el código al cual postula.

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

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

### **VIII.- BONIFICACIONES ESPECIALES**

- **Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:**

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

- **Bonificación por Discapacidad:**

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, a los postulantes que acrediten tener la condición de discapacidad, 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 a la ficha de inscripción copia simple de la documentación que acredite la aplicación de estas bonificaciones.**

### **IX.- 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 (01) Especialista en Turismo para la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas del SERNANP**

**06.- Código: ESP.TURISMO-01**

**I.- Generalidades**

**1.- Objeto de la Convocatoria:**

Contratar los servicios de Un (01) Especialista en Turismo para la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas del SERNANP.

**2.- Área Solicitante:**

Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas.

**3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

La Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos del SERNANP

**4.- Base legal**

- **Decreto Legislativo N° 1057**, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante “régimen CAS”).
- **Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057** que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM , modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- **Ley N° 29849**, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II.- Perfil del Puesto**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con experiencia laboral mínima de 04 años vinculadas a la gestión y promoción del turismo en el Sector Público y/o privado; de preferencia con experiencia previa en áreas naturales protegidas.</li> <li>• Con experiencia en interrelación con instituciones públicas y privadas a diferentes niveles.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocación de servicio, proactividad, trabajo en equipo, puntualidad, responsabilidad, manejo de Relaciones Humanas y de situaciones conflictivas, facilidad de comunicarse, disponibilidad para viajar a provincia.</li> </ul>
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional titulado en Turismo o carreras afines.</li> <li>• De preferencia con estudios de Maestría.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con estudios de especialización en planificación de turismo, gestión de destinos turísticos, marketing; así como, gestión y manejo de conflictos.</li> </ul>
Conocimiento para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con estudios de inglés a nivel intermedio.</li> <li>• Nacionalidad Peruana.</li> <li>• Disponibilidad inmediata.</li> </ul>

### III.- Características del Puesto

#### Principales funciones a desarrollar:

- a) Desarrollar lineamientos y estándares de las herramientas de gestión de la actividad turística en las áreas Naturales Protegidas que faciliten el trabajo de los especialistas a cargo del tema en sus respectivos ámbitos.
- b) Diseñar, proponer y ejecutar la estrategia de promoción turística sostenible de las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional para la conservación de las mismas, velando por el cumplimiento de la normatividad, los planes aprobados, los contratos y convenios que se suscriban.
- c) Generar alianzas estratégicas con entidades públicas o privadas en materia de promoción y gestión turística de las Áreas Naturales Protegidas.
- d) Asistir técnicamente en la elaboración e implementación de la planificación turística en las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional que lo requieran debido a su vocación turística.
- e) Coordinar y organizar el fortalecimiento de capacidades en turismo para el desarrollo de las competencias del personal de las áreas naturales protegidas como estrategia de sostenibilidad para el turismo.
- f) Otras actividades que le designe la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas.

### IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete N° 355, Urb. El Palomar – San Isidro Lima
Duración del Contrato	Inicio : 14 de mayo de 2018 Fin : 31 de agosto de 2018.
Remuneración mensual	S/. 5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 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	09 de abril de 2018	Oficina de Administracion
Servicio Nacional de Empleo publicación en la pág. Web ( <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> )	Del 10 al 24 de abril de 2018	Ministerio de Trabajo – Vacantes Publicas
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la pág. Web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	Del 25 de abril al 02 de mayo de 2018	UOF de RRHH
<p>Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (<b>descargar de la página web del SERNANP</b>)</p> <p><b>Vía físico:</b> En mesa de partes ubicada en Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima</p> <p><b>Vía electrónica:</b> Al correo <a href="mailto:convocatoriascas@sernanp.gob.pe">convocatoriascas@sernanp.gob.pe</a></p> <p><b>HORARIO DE RECEPCIÓN: 8.00 am a 4.00 pm.</b></p> <p>Fuera de este horario y fecha ninguna postulación será considerada valida</p>	03 de mayo de 2018	UOF de RRHH
<b>SELECCIÓN</b>		
<b>Evaluación de la Ficha de Inscripción</b>	Del 04 al 07 de mayo de 2018	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	07 de mayo de 2018	UOF de RRHH
<p><b>Evaluación Escrita</b></p> <p>La dirección del lugar en el cual se llevará a cabo esta etapa del proceso, será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de ficha de inscripción.</p>	08 de mayo de 2018	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	09 de mayo de 2018	UOF de RRHH
<p><b>Entrevista Personal</b></p> <p>La dirección del lugar en el cual se llevará a cabo esta etapa del proceso, será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de ficha de inscripción</p>	10 de mayo de 2018	Área solicitante
Publicación de resultados finales institución en la página web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	11 de mayo de 2018	UOF de RRHH
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción y registro del contrato	14 de mayo de 2018	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 MAXIMO
I. EVALUACIÓN DE LA FICHA DE INSCRIPCIÓN	45,00%	36.00	45,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	20,00%	14.00	20,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
<b>Puntaje Total</b>	<b>100.00%</b>	<b>80,00</b>	<b>100,00</b>

**El puntaje mínimo aprobatorio es de 80 puntos.**

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

## VII.- DOCUMENTACION A PRESENTAR

Los/as ciudadanos/as interesados/as en participar en los procesos de selección de SERNANP, podrán realizar su postulación **vía físico** o **vía electrónica**, para ambos casos el único formato a considerarse como válido es la **FICHA DE INSCRIPCIÓN – DECLARACION JURADA**, la misma que se encuentra publicada en la página web de SERNANP; en caso la postulación se presentara a través de cualquier otro formato, este no será considerado como válido.

- **Postulación Vía Físico:**

De optar por la postulación vía físico, el postulante deberá presentar por mesa de partes **ubicada en Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima** dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, la **FICHA DE INSCRIPCIÓN – DECLARACION JURADA** (debidamente llenada y firmada en cada hoja) en un sobre cerrado con el siguiente rotulo, caso contrario no será recepcionado en la Mesa de Partes:

Señores:  
SERVICIO NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS  
Atención: UOF de Recursos Humanos

PROCESO CAS N° : .....

CODIGO AL CUAL POSTULA : .....

NOMBRES Y APELLIDOS : .....

DNI N° : .....

- **Postulación Vía Electrónica:**

De optar por la postulación vía electrónica, el postulante deberá enviar al correo [convocatoriascas@sernanp.gob.pe](mailto:convocatoriascas@sernanp.gob.pe) dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, la **FICHA DE INSCRIPCIÓN – DECLARACION JURADA** (debidamente llenada y firmada en cada hoja), pudiendo indicar en el asunto del correo el código al cual postula.

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

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

### **VIII.- BONIFICACIONES ESPECIALES**

- **Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:**

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

- **Bonificación por Discapacidad:**

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, a los postulantes que acrediten tener la condición de discapacidad, 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 a la ficha de inscripción copia simple de la documentación que acredite la aplicación de estas bonificaciones.**

### **IX.- 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 (01) Especialista Legal para la Sede Central - SERNANP

### **07.- Código: ESP. LEGAL SEDE CENTRAL**

#### I.- Generalidades

##### 1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un (01) Especialista Legal de la Oficina de Asesoría Jurídica para la Sede Central.

##### 2.- Área Solicitante:

Oficina de Asesoría Jurídica.

##### 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"> <li>• <b>Experiencia General</b> Experiencia profesional y/o laboral no menor de tres (03) años en entidades del sector público y/o privado.</li> <li>• <b>Experiencia Específica</b> Experiencia no menor de dos (02) años como asistente, especialista y/o puestos afines en temas relacionados a derecho administrativo, procesal, gestión pública, y/o ambiental.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptabilidad, cooperación, organización de información y responsabilidad.</li> <li>• Capacidad analítica y de síntesis.</li> <li>• Proactividad e iniciativa.</li> <li>• Capacidad para trabajar bajo presión y en equipo.</li> <li>• Orientación al logro de resultados.</li> <li>• Manejo de Ofimática (Word, Power Point y Excel en un nivel básico)</li> </ul>
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Titulado en Derecho, colegiado y habilitado.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomados y/o otras capacitaciones en Derecho Procesal, Ambiental Administrativo, Civil, Constitucional, y/o temas afines.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De preferencia con estudios de maestría en Derecho Administrativo, Gestión Pública, y/o Procesal.</li> </ul>
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en temas y normatividad relacionados a derecho administrativo, civil, constitucional y/o procesal.</li> <li>• Disponibilidad inmediata.</li> </ul>

### III.- Características del Puesto

#### Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar y emitir opinión legal absolviendo las consultas legales en aspectos propios del SERNANP y dentro de sus competencias.
- Analizar e informar sobre expedientes de carácter técnico – legal de los procedimientos a cargo del SERNANP.
- Elaborar proyectos de resolución en temas de gestión pública y/o administrativa vinculado a temas de competencia del SERNANP.
- Elaborar proyectos de cartas, memos, oficios, resoluciones directorales, presidenciales, ministeriales, supremas, decretos supremos, leyes, etc.
- Participar en representación de la Oficina de Asesoría Jurídica del SERNANP, en reuniones de trabajo, por indicación del Jefe de la Oficina.
- Resumir, compendiar y sistematizar los dispositivos legales de carácter general así como la relacionada con las Áreas Naturales Protegidas y al SERNANP.
- Otras relacionadas a su campo profesional, que le asigne el Jefe de la Oficina.

### IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado SERNANP - Oficina de Asesoría Jurídica
Duración del Contrato	Inicio : 14 de mayo de 2018 Fin : 31 de agosto de 2018
Remuneración mensual	S/. 6,500.00 (Seis Mil Quinientos con 00/100 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	09 de abril de 2018	Oficina de Administracion
Servicio Nacional de Empleo publicación en la pág. Web ( <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> )	Del 10 al 24 de abril de 2018	Ministerio de Trabajo – Vacantes Publicas
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la pág. Web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	Del 25 de abril al 02 de mayo de 2018	UOF de RRHH
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada ( <b>descargar de la página web del SERNANP</b> )  <b>Vía físico:</b> En mesa de partes ubicada en Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima  <b>Vía electrónica:</b> Al correo <a href="mailto:convocatoriascas@sernanp.gob.pe">convocatoriascas@sernanp.gob.pe</a>  <b>HORARIO DE RECEPCIÓN: 8.00 am a 4.00 pm.</b> Fuera de este horario y fecha ninguna postulación será considerada valida	03 de mayo de 2018	UOF de RRHH
<b>SELECCIÓN</b>		
<b>Evaluación de la Ficha de Inscripción</b>	Del 04 al 07 de mayo de 2018	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	07 de mayo de 2018	UOF de RRHH
<b>Evaluación Escrita</b> La dirección del lugar en el cual se llevará a cabo esta etapa del proceso, será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de ficha de inscripción.	08 de mayo de 2018	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	09 de mayo de 2018	UOF de RRHH
<b>Entrevista Personal</b> La dirección del lugar en el cual se llevará a cabo esta etapa del proceso, será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de ficha de inscripción	10 de mayo de 2018	Área solicitante
Publicación de resultados finales institución en la página web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	11 de mayo de 2018	UOF de RRHH
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción y registro del contrato	14 de mayo de 2018	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 MAXIMO
I. Evaluación de la Ficha de Inscripción	45,00%	36,00	45,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	20,00%	14,00	20,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
<b>Puntaje Total</b>	<b>100,00%</b>	<b>80,00</b>	<b>100,00</b>

**El puntaje mínimo aprobatorio es de 80 puntos.**

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

## VII.- DOCUMENTACION A PRESENTAR

Los/as ciudadanos/as interesados/as en participar en los procesos de selección de SERNANP, podrán realizar su postulación vía físico o vía electrónica, para ambos casos el único formato a considerarse como válido es la FICHA DE INSCRIPCIÓN – DECLARACION JURADA, la misma que se encuentra publicada en la página web de SERNANP; en caso la postulación se presentara a través de cualquier otro formato, este no será considerado como válido.

- **Postulación Vía Físico:**

De optar por la postulación vía físico, el postulante deberá presentar por mesa de partes ubicada en Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, la FICHA DE INSCRIPCIÓN – DECLARACION JURADA (debidamente llenada y firmada en cada hoja) en un sobre cerrado con el siguiente rotulo, caso contrario no será recepcionado en la Mesa de Partes:

**Señores:**  
**SERVICIO NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS**  
**Atención: UOF de Recursos Humanos**

**PROCESO CAS N°** : .....

**CODIGO AL CUAL POSTULA** : .....

**NOMBRES Y APELLIDOS** : .....

**DNI N°** : .....

- **Postulación Vía Electrónica:**

De optar por la postulación vía electrónica, el postulante deberá enviar al correo [convocatoriascas@sernanp.gob.pe](mailto:convocatoriascas@sernanp.gob.pe) dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, la FICHA DE INSCRIPCIÓN – DECLARACION JURADA (debidamente llenada y firmada en cada hoja), pudiendo indicar en el asunto del correo el código al cual postula.

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

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

## VIII.- BONIFICACIONES ESPECIALES

- **Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:**  
Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista personal, a los postulantes que hayan acreditado la condición de ser Licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.
- **Bonificación por Discapacidad:**  
Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, a los postulantes que acrediten tener la condición de discapacidad, 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 a la ficha de inscripción copia simple de la documentación que acredite la aplicación de estas bonificaciones.**

## IX.- 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 (01) Especialista Legal para la Sede Central - SERNANP

### **08.- Código: ESP. LEGAL SEDE CENTRAL-01**

#### I.- Generalidades

##### 1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un (01) Especialista Legal de la Oficina de Asesoría Jurídica para la Sede Central.

##### 2.- Área Solicitante:

Oficina de Asesoría Jurídica.

##### 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"> <li>• <b>Experiencia General</b> Experiencia profesional y/o laboral no menor de dos (02) años en entidades del sector público y/o privado.</li> <li>• <b>Experiencia Específica</b> Experiencia no menor de dos (02) años como analista, especialista y/o puestos afines en temas relacionados al derecho administrativo, gestión pública, y/o ambiental.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptabilidad, cooperación, organización de información y responsabilidad.</li> <li>• Capacidad analítica y de síntesis.</li> <li>• Proactividad e iniciativa.</li> <li>• Capacidad para trabajar bajo presión y en equipo.</li> <li>• Orientación al logro de resultados.</li> <li>• Manejo de Ofimática (Word, Power Point y Excel en un nivel básico)</li> </ul>
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Titulado en Derecho, colegiado y habilitado.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomados y/o otras capacitaciones en Derecho Procesal, Ambiental Administrativo, Civil, Constitucional, y/o temas afines.</li> </ul>
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en temas y normatividad relacionados a derecho administrativo, civil, constitucional y/o procesal.</li> </ul>

### III.- Características del Puesto

#### Principales funciones a desarrollar:

- a) Elaborar y emitir opinión legal absolviendo las consultas legales en aspectos propios del SERNANP y dentro de sus competencias.
- b) Analizar e informar sobre expedientes de carácter técnico – legal de los procedimientos a cargo del SERNANP.
- c) Elaborar proyectos de resolución en temas de gestión pública y/o administrativa vinculado a temas de competencia del SERNANP.
- d) Elaborar proyectos de cartas, memos, oficios y dispositivos legales.
- e) Resumir, compendiar y sistematizar los dispositivos legales de carácter general así como la relacionada con las Áreas Naturales Protegidas y al SERNANP.
- f) Otras relacionadas a su campo profesional, que le asigne el Jefe de la Oficina.

### IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado SERNANP - Oficina de Asesoría Jurídica
Duración del Contrato	Inicio : 14 de mayo de 2018 Fin : 31 de agosto de 2018
Remuneración mensual	S/. 5,500.00 (Cinco Mil Quinientos con 00/100 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	09 de abril de 2018	Oficina de Administración
Servicio Nacional de Empleo publicación en la pág. Web ( <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> )	Del 10 al 24 de abril de 2018	Ministerio de Trabajo – Vacantes Publicas
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la pág. Web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	Del 25 de abril al 02 de mayo de 2018	UOF de RRHH
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada ( <b>descargar de la página web del SERNANP</b> ) <b>Vía físico:</b> En mesa de partes ubicada en Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima <b>Vía electrónica:</b> Al correo <a href="mailto:convocatoriascas@sernanp.gob.pe">convocatoriascas@sernanp.gob.pe</a> <b>HORARIO DE RECEPCIÓN: 8.00 am a 4.00 pm.</b> Fuera de este horario y fecha ninguna postulación será considerada valida	03 de mayo de 2018	UOF de RRHH
<b>SELECCIÓN</b>		
<b>Evaluación de la Ficha de Inscripción</b>	Del 04 al 07 de mayo de 2018	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	07 de mayo de 2018	UOF de RRHH
<b>Evaluación Escrita</b> La dirección del lugar en el cual se llevará a cabo esta etapa del proceso, será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de ficha de inscripción.	08 de mayo de 2018	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	09 de mayo de 2018	UOF de RRHH
<b>Entrevista Personal</b> La dirección del lugar en el cual se llevará a cabo esta etapa del proceso, será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de ficha de inscripción	10 de mayo de 2018	Área solicitante
Publicación de resultados finales institución en la página web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	11 de mayo de 2018	UOF de RRHH
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción y registro del contrato	14 de mayo de 2018	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 MAXIMO
I. Evaluación de la Ficha de Inscripción	45,00%	36,00	45,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	20,00%	14,00	20,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
<b>Puntaje Total</b>	<b>100,00%</b>	<b>80,00</b>	<b>100,00</b>

**El puntaje mínimo aprobatorio es de 80 puntos.**

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

## VII.- DOCUMENTACION A PRESENTAR

Los/as ciudadanos/as interesados/as en participar en los procesos de selección de SERNANP, podrán realizar su postulación vía físico o vía electrónica, para ambos casos el único formato a considerarse como válido es la FICHA DE INSCRIPCIÓN – DECLARACION JURADA, la misma que se encuentra publicada en la página web de SERNANP; en caso la postulación se presentara a través de cualquier otro formato, este no será considerado como válido.

- **Postulación Vía Físico:**

De optar por la postulación vía físico, el postulante deberá presentar por mesa de partes ubicada en Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, la FICHA DE INSCRIPCIÓN – DECLARACION JURADA (debidamente llenada y firmada en cada hoja) en un sobre cerrado con el siguiente rotulo, caso contrario no será recepcionado en la Mesa de Partes:

Señores:  
SERVICIO NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS  
Atención: UOF de Recursos Humanos

PROCESO CAS N° : .....

CODIGO AL CUAL POSTULA : .....

NOMBRES Y APELLIDOS : .....

DNI N° : .....

- **Postulación Vía Electrónica:**

De optar por la postulación vía electrónica, el postulante deberá enviar al correo [convocatoriascas@sernanp.gob.pe](mailto:convocatoriascas@sernanp.gob.pe) dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, la FICHA DE INSCRIPCIÓN – DECLARACION JURADA (debidamente llenada y firmada en cada hoja), pudiendo indicar en el asunto del correo el código al cual postula.

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

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

## VIII.- BONIFICACIONES ESPECIALES

- **Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:**

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

- **Bonificación por Discapacidad:**

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, a los postulantes que acrediten tener la condición de discapacidad, 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 a la ficha de inscripción copia simple de la documentación que acredite la aplicación de estas bonificaciones.**

## IX.- 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.