

**PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CAS N° 02-2018-SERNANP-SEGUNDA CONVOCATORIA**

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un (01) Especialista para el Parque Nacional Cordillera Azul y/o cualquier Área Natural Protegida del Perú, por disposición del SERNANP

01.- Código: ESP.PN.CAZ-01

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto del requerimiento

Contratar los servicios Un (01) Especialista para el Parque Nacional Cordillera Azul y/o en cualquier Área Natural Protegida del Perú, por disposición del SERNANP.

1.2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Jefatura del Parque Nacional Cordillera Azul.

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos del SERNANP.

1.4 Base Legal

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

II.- PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Con experiencia laboral mínima de dos (02) años en gestión de Áreas Naturales Protegidas por el Estado en bosques tropicales u otra forma de gestión de territorio con fines de conservación y/o manejo sostenible. • Con experiencia en relaciones interinstitucionales con entidades públicas y/o privadas, entre otros. • Con experiencia en vigilancia y control de áreas naturales protegidas, conservación de diversidad biológica, gestión participativa de áreas naturales protegidas y entre otros instrumentos referidos a la gestión de ANP.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para trabajar en base a resultados, trabajo en equipo, proactivo, comunicativo, con iniciativa, facilidad para interrelacionarse, responsabilidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado o bachiller en Ingeniería Ambiental, Forestal, Biología y otras carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Con capacitación (cursos o talleres o congresos o simposios u otros similares) en conservación de biodiversidad y/o desarrollo sostenible; de preferencia en temas relacionados a gestión participativa de ANPs, legislación ambiental, vigilancia y control, gestión de conflictos y otros temas afines.
Conocimiento para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • De preferencia con conocimiento de lenguas nativas.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • De preferencia contar con residencia en el ámbito del ANP. • Disponibilidad para viajar. • Disponibilidad inmediata.

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Apoyar y/o elaborar lineamientos para la aplicación de las diferentes modalidades de conservación de recursos naturales en el Área Natural Protegida.
- b. Asistencia técnica o apoyo en la formulación y/o revisión de Términos de Referencia para la contratación de consultores en la elaboración de proyectos de conservación de recursos naturales en el Área Natural Protegida y su Zona de Amortiguamiento.
- c. Apoyar y fortalecer las competencias de la jefatura del Área Natural Protegida para la supervisión y monitoreo de las actividades de conservación de recursos naturales en el ANP y su Zona de Amortiguamiento.
- d. Emitir opinión técnica respecto a los instrumentos de gestión ambiental que ingresan al ANP y su Zona de Amortiguamiento.
- e. Apoyo en la planificación, coordinación y ordenamiento de las actividades de conservación, restauración de ámbitos degradados, manejo de recursos naturales en el ANP y su ZA (fauna silvestre), manejo de amenazas, monitoreo biológico, evaluación ambiental, entre otros que se desarrollan en el ANP.
- f. Establecer y mantener vínculos de intercambio de información de experiencias en conservación y gestión de recursos naturales a nivel nacional e internacional.
- g. Realizar acciones de gestión técnica, científica, planificación y administrativa.
- h. Participar en los procesos de zonificación, elaboración y actualización del Plan Maestro.
- i. Apoyar en la actualización, implementación y seguimiento de la Estrategia de Control y Vigilancia del ANP.
- j. Elaborar reportes con información de Vigilancia y Control del ANP y otra información relacionada para elaborar los informes trimestrales, Informes Técnicos, Memoria Anual del ANP y documentos similares de la gestión del ANP.
- k. Promover la participación ciudadana en beneficio de la conservación y desarrollo del Área Natural Protegida.
- l. Participar en las actividades de Educación Ambiental que desarrolle el ANP.
- m. Desarrollar e implementar estrategias de extensión rural en el ámbito de las áreas naturales protegidas.
- n. Implementar acciones referidas a su experiencia y conocimientos en el ámbito de la gestión de las áreas naturales protegidas.
- o. Desarrollar e implementar los diferentes mecanismos, espacios y reportes de la gestión participativa.
- p. Capacitar a Guardaparques en la gestión de la ANP.
- q. Otras actividades que le designe el Jefe del Área Natural Protegida.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	En el ámbito geográfico del Área Natural Protegida y su Zona de Amortiguamiento y/o en cualquier Área Natural Protegida del Perú por disposición del SERNANP.
Duración del Contrato	Inicio : 02 de julio de 2018. Fin : 30 de setiembre de 2018.
Remuneración mensual	S/. 3,200.00 (Tres Mil Doscientos 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
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.empleoperu.gob.pe Link vacantes públicas.	10 días anteriores a la convocatoria	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. Web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 14 al 20 de junio de 2018	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (descargar de la página web del SERNANP) Vía físico: En mesa de partes ubicada en Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima Vía electrónica: Al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe HORARIO DE RECEPCIÓN: 8.00 am a 3.00 pm. Fuera de este horario y fecha ninguna postulación será considerada válida	21 de junio de 2018	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	21 de junio de 2018	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (www.sernanp.gob.pe)	22 de junio de 2018	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita Se llevará a cabo en: La ciudad de Tarapoto: Jr. Ángel Delgado Morey N° 565, Partido Alto – Tarapoto Hora: 3.00pm (Hora exacta).	25 de junio de 2018	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (www.sernanp.gob.pe)	25 de junio de 2018	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal Se llevará a cabo en: La ciudad de Tarapoto: Jr. Ángel Delgado Morey N° 565, Partido Alto – Tarapoto Hora: 10.00am (Hora exacta)	26 de junio de 2018	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pág. Web de la institución (www.sernanp.gob.pe)	27 de junio de 2018	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato	02 de julio de 2018	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos

VI.- DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

ETAPAS	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MAXIMO
I. Evaluación De La Ficha De Inscripción	45%	36 puntos	45 puntos
II. Evaluación Escrita	20%	14 puntos	20 puntos
III. Entrevista	35%	30 puntos	35 puntos
Puntaje Total	100.00%	80 puntos	100 puntos

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 valido es la **FICHA DE INSCRIPCION – 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.

7.1 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 INSCRIPCION – 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° :

7.2 Postulación Vía Electrónica:

De optar por la postulación vía electrónica, el postulante deberá enviar al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, la **FICHA DE INSCRIPCION – DECLARACION JURADA** (debidamente llenada y firmada en cada hoja, **cargada en formato PDF**), indicando en el asunto del correo **EL CÓDIGO AL CUAL POSTULA**, caso contrario **NO** se evaluará lo presentado.

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

Se considerará en los casos que correspondan, la aplicación de las siguientes bonificaciones:

8.1 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.

8.2 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.**

La omisión en la presentación de las acreditaciones correspondientes en la ficha de inscripción, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación alguna.

IX.- DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

9.1 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.

9.2 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.