

## SERNANP

### PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 02-2016-SERNANP

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

#### **01.- Código: ESP.RNSIIPG-01**

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

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

Contratar los servicios de **Un Especialista** para la Reserva Nacional Sistema de Islas, Islotes y Puntas Guaneras

###### **2.- Área Solicitante:**

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

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

La Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos del SERNANP

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

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

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

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Con experiencia laboral mínima de 01 año en ANP.</li><li>• De preferencia con experiencia en relaciones y trabajo con comunidades organizaciones locales ubicadas en las zonas de amortiguamiento de las ANP.</li><li>• Con experiencia de trabajo en relaciones interinstitucionales con entidades públicas y/o privadas.</li><li>• De preferencia con experiencia en conservación de biodiversidad, gestión ambiental, turismo de naturaleza, evaluaciones ambientales, entre otros.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aptitud para trabajar en campo.</li><li>• Proactivo.</li><li>• Trabajo en equipo.</li><li>• Facilidad de comunicación, manejo de relaciones humanas y de situaciones.</li></ul>
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bachiller en Biología, Pesquería, Ambiental y otras ciencias/carreras</li></ul>

	afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con capacitación en manejo de recursos naturales, conservación de recursos naturales renovables, gestión ambiental, Gestión de Áreas Naturales Protegidas y otros temas afines.</li> </ul>
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De preferencia contar con residencia en el ámbito del ANP.</li> <li>• Disponibilidad para viajar a provincia.</li> <li>• Disponibilidad inmediata.</li> </ul>

### III.- Características del Puesto

#### Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar y/o elaborar lineamientos para la aplicación de las diferentes modalidades de conservación de recursos naturales en el Área Natural Protegida.
- Asistencia técnica o apoyo en la formulación y/o revisión de Términos de Referencia para la contratación de consultores en la elaboración de proyectos de conservación de recursos naturales en el Área Natural Protegida y su Zona de Amortiguamiento.
- Apoyar y fortalecer las competencias de la jefatura del Área Natural Protegida para la supervisión y monitoreo de las actividades de conservación de recursos naturales en el ANP y su Zona de Amortiguamiento.
- Emitir opinión técnica respecto a los instrumentos de gestión ambiental que ingresan al ANP y su Zona de Amortiguamiento.
- Apoyo en la planificación, coordinación y ordenamiento de las actividades de conservación, restauración de ámbitos degradados, manejo de recursos naturales en el ANP y su ZA (fauna silvestre), manejo de amenazas, monitoreo biológico, evaluación ambiental, entre otros que se desarrollen en el ANP.
- Supervisar los flujos y la calidad de la información en relación a la elaboración de los documentos de gestión del ANP.
- Establecer y mantener vínculos de intercambio de información y de experiencias en conservación y gestión de recursos naturales a nivel nacional e internacional.
- Realizar acciones de gestión técnica, científica, planificación y administrativa.
- Participar en los procesos de zonificación.
- Elaborar los reportes en lo referido a manejo de recursos, monitoreo biológico, investigación generada en el ANP, evaluación ambiental, desarrollo rural en ZA y otra información relacionada a los informes trimestrales y memoria anual del ANP.
- Promover la participación ciudadana en beneficio de la conservación y desarrollo del Área Natural Protegida.
- Capacitar a Guardaparques en la gestión de la ANP.
- Otras actividades que le designe el Jefe del Área Natural Protegida

### IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
-------------	---------

Lugar de prestación del servicio	Zona Sur de la RNSIIPG (Arequipa – Moquegua) con sede administrativa en la ciudad de Ilo.
Duración del Contrato	Inicio : 17 de Febrero de 2016 Fin : 31 de Marzo de 2016 Período : 02 meses Metas : 0104
Remuneración mensual	S/. 2,800 (Dos mil Ochocientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

#### V.- Cronograma y Etapas del Proceso

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	07 de Octubre de 2015	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 11 al 22 de Enero de 2016	UOF de RRHH
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la página web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 25 al 29 de Enero de 2016	Secretaría General
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada ( <b>descargar de la página web del SERNANP</b> ), vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o al correo: <b>convocatoriascas@sernanp.gob.pe</b> Horario de atención: 8.30 am a 4.30 pm.	01 de Febrero de 2016	UOF de RRHH
<b>SELECCIÓN</b>		
<b>Evaluación de la Ficha de Inscripción</b> Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro.	02 de Febrero de 2016	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la página web de la institución (sernanp.gob.pe)	04 de Febrero de 2016	Secretaría General
<b>Evaluación Escrita y Psicológica</b> Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	05 de Febrero de 2016	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación en la página web de la institución (sernanp.gob.pe)	09 de Febrero de 2016	Secretaría General
<b>Entrevista Personal</b> Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	10 de Febrero de 2016	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la página web de la institución (sernanp.gob.pe)	12 de Febrero de 2016	Secretaría General
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del contrato	Del 15 al 16 de Febrero de 2016	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 17 al 23 de Febrero	UOF de RRHH

## VI.- De la etapa de evaluación

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

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

El puntaje aprobatorio será de 80 puntos.

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

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

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

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

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

## VII.- Documentación a presentar

### De la presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada:

La información consignada en la Ficha de Inscripción tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. De enviar la Ficha de Inscripción al correo [convocatoriascas@sernanp.gob.pe](mailto:convocatoriascas@sernanp.gob.pe), éste se entenderá recepcionado con la conformidad del mismo.

Adicionalmente, se deberán presentar los siguientes documentos:

- Copia de Documento Nacional de Identidad vigente.
- Adjuntar copia de la ficha de RUC habilitado.

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

## **VIII.- De la declaratoria de desierto o de la cancelación del proceso**

### **Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### **Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas

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

### **02.- Código: ESP.RNSIIPG-02**

#### **I. GENERALIDADES**

##### **1. Objeto del requerimiento**

Contratar los servicios de **un (01) Especialista** para la Reserva Nacional Sistema de Islas, Islotes y Puntas Guaneras y/o en cualquier Área Natural Protegida del Perú por disposición del SERNANP.

##### **2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

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

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

La Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos del SERNANP

##### **4. Base Legal**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación de Servicios, el DS. N° 075-2008-PCM, modificado por DS. 065-2011-PCM,
- c. Las demás que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### **II. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
-------------------	----------------

<b>Experiencia (1)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con experiencia laboral mínima de 01 año en instituciones públicas y/o privadas.</li> <li>• De preferencia con experiencia de trabajo en Áreas Naturales Protegidas de ámbito marino costero.</li> <li>• De preferencia con experiencia de trabajo en relaciones interinstitucionales con entidades públicas y/o privadas, entre otros.</li> <li>• Con experiencia en desarrollo rural, monitoreo, investigación, conservación, gestión ambiental, evaluaciones ambientales, turismo de naturaleza, entre otros en ámbito marino.</li> <li>• De preferencia con experiencia en navegación</li> </ul>
<b>Competencias (2)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocación de servicio.</li> <li>• Proactividad</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Puntualidad.</li> <li>• Responsabilidad.</li> <li>• Manejo de Relaciones Humanas y de situaciones conflictivas</li> <li>• Facilidad de comunicarse.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)</b>	Titulado o Bachiller en Biología, Biología Pesquera o Ingeniería pesquera, o carreras/ciencias afines.
<b>Cursos y/o estudios de especialización(4)</b>	Con capacitación en conservación de biodiversidad y/o manejo de recursos naturales; de preferencia en temas relacionados a monitoreo, investigación, conservación de recursos naturales, Gestión Ambiental, Gobernanza, SIG, Gestión de Áreas Naturales Protegidas, u otros temas afines.
<b>Requisitos para el puesto (6)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De preferencia contar con residencia en el ámbito del ANP.</li> <li>• De preferencia con conocimiento de lenguas nativas</li> <li>• De preferencia con conocimientos de natación</li> <li>• Disponibilidad para viajar</li> <li>• Disponibilidad Inmediata</li> </ul>

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar y/o elaborar lineamientos para la aplicación de las diferentes modalidades de conservación de recursos naturales en el Área Natural Protegida.
- Asistencia técnica o apoyo en la formulación y/o revisión de Términos de Referencia para la contratación de consultores en la elaboración de proyectos de conservación de recursos naturales en el Área Natural Protegida y su Zona de Amortiguamiento.
- Apoyar y fortalecer las competencias de la jefatura del Área Natural Protegida para la supervisión y monitoreo de las actividades de conservación de recursos naturales en el ANP y su Zona de Amortiguamiento.
- Emitir opinión técnica respecto a los instrumentos de gestión ambiental que ingresan al ANP y su Zona de Amortiguamiento.

- Apoyo en la planificación, coordinación y ordenamiento de las actividades de conservación, restauración de ámbitos degradados, manejo de recursos naturales en el ANP y su ZA (fauna silvestre), manejo de amenazas, monitoreo biológico, evaluación ambiental, entre otros que se desarrollen en el ANP.
- Establecer y mantener vínculos de intercambio de información y de experiencias en conservación y gestión de recursos naturales a nivel nacional e internacional.
- Realizar acciones de gestión técnica, científica, planificación y administrativa.
- Participar en los procesos de zonificación y elaboración del Plan maestro.
- Elaborar los reportes en lo referido a manejo de recursos, monitoreo biológico, investigación generada en el ANP, evaluación ambiental, desarrollo rural en ZA y otra información relacionada a los informes trimestrales y memoria anual del ANP.
- Promover la participación ciudadana en beneficio de la conservación y desarrollo del Área Natural Protegida.
- Participar en las actividades de Educación Ambiental que desarrolle el ANP
- Capacitar a Guardaparques en la gestión de la ANP.
- Otras actividades que le designe el Jefe del Área Natural Protegida.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Zona centro de la RNSIIPG (Ancash-Lima), con sede administrativa en la ciudad de Lima – Callao, o donde la Jefatura de la RNSIIPG designe.
<b>Duración del Contrato</b>	Inicio : 17 de Febrero de 2016 Fin : 30 de Abril de 2016 Período : 03 meses Metas : 104
<b>Remuneración mensual</b>	Dos mil ochocientos y 00/100 Nuevos Soles (S/. 2,800.00). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo del Jefe del Área Natural Protegida.

#### V.- Cronograma y Etapas del Proceso

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	07 de Octubre de 2015	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 11 al 22 de Enero de 2016	UOF de RRHH
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 25 al 29 de Enero de 2016	Secretaría General
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada ( <b>descargar de la página web del SERNANP</b> ), vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o al correo: <b>convocatoriascas@sernanp.gob.pe</b>	01 de Febrero de 2016	UOF de RRHH

Horario de atención: 8.30 am a 4.30 pm.		
<b>SELECCIÓN</b>		
<b>Evaluación de la Ficha de Inscripción</b> Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro.	02 de Febrero de 2016	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	04 de Febrero de 2016	Secretaría General
<b>Evaluación Escrita y Psicológica</b> Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	05 de Febrero de 2016	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	09 de Febrero de 2016	Secretaría General
<b>Entrevista Personal</b> Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	10 de Febrero de 2016	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	12 de Febrero de 2016	Secretaría General
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del contrato	Del 15 al 16 de Febrero de 2016	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 17 al 23 de Febrero de 2016	UOF de RRHH

#### VI.- De la etapa de evaluación

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

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

El puntaje aprobatorio será de 80 puntos.

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

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

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

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

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

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

## **VII.- Documentación a presentar**

### **De la presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada:**

La información consignada en la Ficha de Inscripción tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. De enviar la Ficha de Inscripción al correo [convocatoriascas@sernanp.gob.pe](mailto:convocatoriascas@sernanp.gob.pe), éste se entenderá recepcionado con la conformidad del mismo.

Adicionalmente, se deberán presentar los siguientes documentos:

- Copia de Documento Nacional de Identidad vigente.
- Adjuntar copia de la ficha de RUC habilitado.

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

## **VIII.- De la declaratoria de desierto o de la cancelación del proceso**

### **Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### **Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas