



---

## **REQUERIMIENTO DE PERSONAL SERNAP-DA-RRHH N° 001/2017 CARGO PROVISORIO DIRECTORES DE ÁREA PROTEGIDA (2 ACEFALIAS)**

### **1. ANTECEDENTES**

El Servicio Nacional de Áreas Protegidas –SERNAP- se encuentra en procesos de fortalecimiento de sus mecanismos e instrumentos de gestión financiera como estratégica, en un marco de amplia participación a nivel local y con una visión integral. Es importante desarrollar de manera complementaria un sistema integral de monitoreo de la gestión financiera de las áreas protegidas. El SERNAP está avanzando en el desarrollo de instrumentos relativos a la aplicación de los sistemas de la Ley 1178, para mejorar los procesos de programación operativa y gestión estratégica se requiere fortalecer la estructura conceptual y técnico – instrumental, enmarcados en la Resolución Administrativa – DE – N° 128/2015 de fecha 31 de diciembre de 2015.

### **2. JUSTIFICACION**

El fortalecimiento de la integración del AP, en su entorno político – administrativo y socio - económico regional, así como la participación social en la gestión del AP, además de promover las capacidades locales sociales e institucionales en términos de los principios de subsidiariedad (desconcentración de la gestión, delegación), requiere de un trabajo comprometido y esforzado; para este efecto se ve la necesidad de contratar los servicios de un profesional que vaya a ocupar el cargo de DIRECTOR DE AREA. Vale aclarar que la selección de personal no obedece al cargo como Profesional I de Carrera.

### **3. OBJETIVOS**

#### **3.1 Objetivo General**

- Garantizar y dar continuidad a la gestión integral del AP de manera eficiente, eficaz y efectiva, con una visión técnica, articulada a los actores en el contexto local, regional y nacional, y en el marco de los principios y políticas del SNAP y en cumplimiento de los objetivos de creación del AP, aplicando procesos de planificación y las normas legales vigentes.

#### **3.2 Objetivos Específicos**

- Supervisar, coordinar el funcionamiento técnico administrativo y de servicios del Área, siguiendo las directrices y normas generales emanadas por la autoridad Nacional o Autoridad Departamental.
- Implementar, coordinar, supervisar, evaluar la aplicación del Plan de Manejo y plan de protección vigentes.
- Implementar la gestión integral del área protegida orientada al cumplimiento de los objetivos de creación y gestión de la misma.
- Aplicar la normativa legal vigente que corresponde en las áreas protegidas.



- 
- *Articular y fortalecer la participación propositiva social, económica y política en la gestión de las áreas protegidas.*
  - *Integrar el área protegida en su entorno político - administrativo y socio - económico regional.*
  - *Gestionar la sostenibilidad de la AP. Identificando los canales financieros, operativos, logísticos y técnicos para cumplir las actividades.*

#### **4. ALCANCE**

*En el marco del Decreto Supremo 24781 (Artículo 3) alcanzar una gestión integral, sustentable y eficiente del Área Protegida, desarrollando instrumentos de planificación, según los aspectos Sociales, Económicos y Ambientales a efectos de conservar la diversidad biológica y el patrimonio cultural.*

*Desarrollar acciones durante su gestión destinadas a fortalecer las capacidades técnicas, normativas, administrativas, financieras y operativas necesarias en el marco de las políticas del SERNAP y del Plan de Desarrollo del Estado Plurinacional y la Agenda 2025, la ley marco de la Madre Tierra y Desarrollo Integral para vivir bien dentro de la normativa legal vigente, para asegurar que la planificación y gestión se ejecuten en cumplimiento a los objetivos de creación del Área Protegida y del SERNAP, garantizado la participación efectiva de los actores locales.*

*Para el logro de estos alcances, el consultor coordinara permanente con las instancias técnico administrativa legal de la Unidad Central del SERNAP. Asimismo, deberá coordinar y ejecutar acciones con actores directamente relacionados con la gestión del Área Protegida.*

#### **5. FUNCIONES PRINCIPALES**

*El Director del Área Protegida tendrá las siguientes funciones, sin ser estas limitativas:*

- *Ejercer la autoridad máxima del Área Protegida, siendo responsable de la administración, definición de estrategias para la gestión del área, de conformidad con el marco normativo, los planes, las políticas vigentes y el Convenio de Participación Específico.*
- *Ejercer la representación legal del área, con facultades plenas para otorgar poderes especiales a terceros, previa autorización de la Autoridad Nacional.*
- *Ejercitar las acciones legales que correspondan para proteger efectivamente la integridad territorial y la inviolabilidad del Área Protegida bajo su jurisdicción.*
- *Realizar las tareas necesarias de dirección, supervisión y coordinación de todos los programas, subprogramas, proyectos y actividades que se realicen en el Área Protegida de su jurisdicción.*
- *Dirigir el proceso de formación del Comité de Gestión y convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias conforme al Reglamento General de Áreas Protegidas.*
- *Elevar informes trimestrales y/o a petición de la Autoridad Nacional de Áreas Protegidas sobre las acciones y actividades desarrolladas y elevar una copia al Comité de Gestión.*



- 
- Participar en la elaboración, revisión y adecuación del PM y dirigir su implementación.
  - Elaborar los planes operativos y presupuestos anuales, en coordinación con el personal técnico administrativo del área, la entidad administradora y con la participación del Comité de Gestión, así como someterlos a la aprobación de la Dirección Administrativa.
  - Conocer las denuncias y dictar resolución sobre contravenciones a las disposiciones establecidas en la Ley del Medio Ambiente, el Reglamento General de Áreas Protegidas y disposiciones conexas.
  - Conocer y emitir resoluciones sobre los recursos de apelación que elevaren a su conocimiento por parte de la autoridad de primera instancia.
  - Elevar los recursos de apelación a la Autoridad Nacional, según corresponda.
  - Realizar acciones tendientes a lograr una coordinación regional con las instancias involucradas directa e indirectamente en la gestión del área.
  - Proponer a la Dirección del SERNAP, la suscripción de Convenios que se requiera con personas naturales o colectivas, velando por el adecuado cumplimiento.
  - Requerir a las autoridades competentes, reparticiones públicas, Policía Nacional y Fuerzas Armadas de la Nación, el auxilio inmediato o colaboración, para el cabal cumplimiento de los fines y objetivos del Área Protegida.
  - Excepcionalmente dictará Resoluciones en caso de uso y manejo de recursos para fines domésticos o de peligro inminente, previa aprobación de la Autoridad Nacional.
  - Representará ante la Autoridad Nacional cualquier decisión asumida por la administración compartida que considere lesiva a los intereses del Área Protegida.
  - Evaluación y seguimiento de los proyectos de investigación científica, así como supervisar y dar seguimiento a las actividades inherentes.
  - Proponer y promover el establecimiento de políticas y programas para consolidar el SISCO en el Área protegida.
  - Aplicar mecanismos e instrumentos de monitoreo, elaborados por la Autoridad Nacional, emitiendo reportes e informes trimestrales
  - Participar de procesos de Evaluación de Impacto Ambiental y Control de Calidad Ambiental, en el marco de las competencias del SERNAP, de las actividades, obras y proyectos que se implementen, ejecuten y/o abandonen en el Área Protegida.
  - Canalizar, promover y Supervisar iniciativas locales y municipales de generación de alternativas económicas en beneficio directo de la población local, el manejo sustentable de recursos naturales, la oferta de servicios, etc., en el marco del Plan de Manejo y de los principios, políticas y estrategias del SERNAP para el SNAP
  - Ser responsable de la adecuada administración de los recursos asignados al área: recursos humanos, materiales y financieros.
  - Velar por el adecuado cumplimiento de convenios y proyectos suscritos y que estén relacionados al AP.
  - Coordinar la conformación y funcionamiento del Consejo Técnico del AP, como órgano operativo de coordinación y ejecución interna de los programas, proyectos y actividades a realizarse en el AP, en el marco del Plan de Manejo y el POA.



- Fortalecer el funcionamiento permanente del Comité de Gestión, proporcionando información oportuna para una adecuada coordinación de actividades de apoyo a la gestión del área.
- Velar por la implementación del Plan de Protección del AP en coordinación con el Jefe de Protección y los Guardaparques.
- Participar de los procesos de gestión ambiental del área protegida que incluyan la revisión de manifiestos ambientales (MA), fichas ambientales (FA), estudios de evaluación de impacto ambiental (EEIA) y seguimiento a la implementación de las actividades, obras y proyectos respectivos.
- Promover, junto al Comité de Gestión, la conformación de la Coordinadora Interinstitucional del área a fin de garantizar una adecuada coordinación temática y espacial de acciones a desarrollarse en el AP, en el marco del Plan de Manejo, de la Visión y Objetivos estratégicos del AP y de una planificación compartida en el Marco de Plan Maestro del SNAP.
- Promover una gestión del cambio de prácticas, actitudes y capacidades en el personal del AP, población local y actores sociales, a favor de la gestión integral del AP, a través de procesos de educación ambiental, capacitación, comunicación y difusión de acuerdo a los resultados esperados.
- Gestionar la elaboración de proyectos enmarcados en el Desarrollo Integral y Sostenible de APs y canalizar a la UC proyectos y estas propuestas tendientes a incrementar las posibilidades de financiamientos propios o externos, públicas y privadas, destinados a satisfacer los requerimientos de la gestión integral del AP.
- Difundir y comunicar permanentemente a la sociedad civil los avances, resultados, problemas y dificultades de la gestión del área.
- Coadyuvar Promover iniciativas locales y municipales de proyectos compatibles a los objetivos del AP en el marco del Plan de Manejo.
- Coordinar y hacer seguimiento al Programa de Monitoreo de la biodiversidad, impulsando y coordinando el Plan de Manejo para mitigar los impactos producidos por actividades, obras y proyectos que se desarrollan en el área protegida y zonas de amortiguación.
- Apoyar en el cumplimiento de los indicadores de Programas que se ejecuten en el Área Protegida de su jurisdicción.
- Apoyar al cumplimiento e implementación del Plan de Protección del AP.
- Otras inherentes a su cargo y que le correspondan según disposiciones emanadas de autoridad competente.

## **6. RESULTADOS ESPERADOS**

- Implementación de procesos de desarrollo económico social y técnico promovidos y facilitados, de los sistemas de producción tradicionales, con enfoque intercultural y manejo sustentable de los RR.NN.
- Desarrollados mecanismos adecuados para la actualización e implementación del Plan de Manejo en el marco del REGAP.



- 
- Capacidades técnicas, normativas, administrativas, financieras y operativas necesarias fortalecidas, para el cumplimiento de la nueva política institucional del SERNAP, dentro de la normativa legal vigente.
  - Alternativas identificadas e implementadas participativamente de manejo sustentable de recursos naturales renovables o actividades de desarrollo económico y social sostenibles, con beneficios directos sobre la calidad de vida de las poblaciones locales y áreas de influencia.
  - Se ha desarrollado procesos de educación ambiental, capacitación, comunicación y difusión generando un cambio de prácticas, actitudes y capacidades en el personal de AP, población local a favor de la gestión integral del AP.
  - Programa desarrollado e implementado en coordinación con el Comité de Gestión y/o Consejo de Área, en programas de investigación científica y el monitoreo integral en el AP, para fortalecer las acciones de manejo y conservación del AP, así como la revalorización y recuperación de tecnologías y sistemas tradicionales de uso sustentable de RRNN,
  - Estrategia y programa de protección establecidos, para el resguardo de la integridad territorial e inviolabilidad del área protegida.
  - Revisados y evaluados instrumentos de regulación de alcance particular (fichas ambientales, manifiestos ambientales, estudios de evaluación de impacto ambiental, programas de prevención y mitigación - plan de aplicación y seguimiento ambiental), así como la emisión de criterios técnicos correspondientes y su posterior seguimiento.
  - Informes y Criterios técnicos presentados de la participación de Inspecciones "in situ" en el marco de un Programa Anual de actividades, obras o proyectos de acuerdo a la Ley de Medio Ambiente N° 1333 y sus reglamentos.
  - Convenios y proyectos institucionales suscritos, cumplidos adecuadamente.
  - Acciones para la protección efectiva de la integridad territorial del AP, bajo su jurisdicción realizadas.
  - Funcionamiento del Comité de Gestión y/o Consejo Local con información proporcionada oportunamente para la coordinación de actividades de apoyo a la gestión del AP facilitados
  - Plan Operativo Anual elaborado, aprobado y ejecutado
  - Plan de protección del AP elaborado y/o actualizado e implementado participativamente con objetivos que responden a la misión del Plan de Manejo y al POA del AP e indicadores que faciliten su evaluación y seguimiento implementados.
  - Conformación de una coordinadora institucional del AP, promovida en coordinación con el Comité de Gestión y/o el Consejo Local.
  - Gestionar la elaboración de proyectos y propuestas tendientes a incrementar las posibilidades de financiamiento propio o externo, públicos y privados destinados a satisfacer los requerimientos de la gestión integral del AP, elaborados y canalizados.
  - Óptima coordinación del funcionamiento del equipo técnico y administrativo en la gestión integral de área protegida y acciones para el fortalecimiento de capacidades del personal con criterios de equidad de género
  - Propuestas y/o plan de acción referido a la gestión, conservación, protección o revalorización del patrimonio cultural de las poblaciones que habitan en el AP





- 
- Promoción y coordinación de acciones tendientes a la implementación de proyectos productivos en favor de las comunidades del AP.
  - Gestión de los conflictos sociales y ambientales en el marco de sus responsabilidades
  - Ejercer la autoridad máxima del AP, definiendo conjuntamente al Comité de Gestión políticas y estrategias para la gestión, en conformidad con el marco normativo vigente y las políticas y estrategias del SERNAP
  - Ejercitar las acciones legales que correspondan para proteger efectivamente la integridad territorial del AP bajo su jurisdicción
  - Realizar tareas necesarias de dirección, supervisión y coordinación de todos los programas, subprogramas, proyectos y actividades que se realicen en el AP, con financiamiento propio y externo, en su jurisdicción
  - Conocer las denuncias y dictar resolución sobre contravenciones a las disposiciones establecidas en la ley de medio ambiente, el presente reglamento y disposiciones conexas.
  - En coordinación con el equipo de protección y personal administrativo, aplicar mecanismos e instrumentos de monitoreo de cumplimiento de gestión, elaborados por la oficina central, emitiendo reportes e informes trimestrales para su presentación al Comité de Gestión, Dirección Ejecutiva, Dirección de Planificación, Dirección de Medio Ambiente y Dirección Administrativa Financiera para su aprobación
  - Conocer las denuncias y dictar resoluciones administrativas sobre contravenciones a las disposiciones establecidas en el RGAP, la Ley del Medio Ambiente y disposiciones conexas; conocer y emitir Resoluciones sobre los recursos de apelación que elevasen a su conocimiento por parte de la autoridad de primera instancia y elevar los recursos de apelación que le fueran presentados a la Dirección del SERNAP cuando corresponda
  - Realizar acciones tendientes a lograr una coordinación y articulación de la gestión del AP con las instancias gubernamentales o no gubernamentales del nivel municipal, departamental y, en lo posible nacional o internacional
  - Proponer a la Dirección del SERNAP la firma de convenios con personas naturales o jurídicas, requeridos para fortalecer la gestión integral del AP, en coordinación del Comité de Gestión
  - Requerir el apoyo o auxilio oportuno y suficiente del Comité de Gestión, de las autoridades competentes, reparticiones públicas, Policía Nacional y fuerzas armadas de la Nación, para el cabal cumplimiento de los objetivos y fines del AP
  - Canalizar, promover y desarrollar en coordinación con la Dirección de Planificación y Desarrollo Integral iniciativas de generación de alternativas económicas en beneficio directo de la población local a través del turismo, el manejo sostenible de recursos naturales, la oferta de servicios, etc., en el marco del Plan de Manejo y de los principios, políticas y estrategias del SERNAP para el SNAP
  - Elaborar y canalizar proyectos y propuestas tendientes a incrementar las posibilidades de financiamientos propios o externos, públicas y privadas, destinados a satisfacer los requerimientos de la gestión integral del AP
  - Difundir y comunicar permanentemente a la sociedad civil los avances, resultados, problemas y dificultades de la gestión del área
  - Coordinar y hacer seguimiento al Programa de Monitoreo de la biodiversidad, impulsando y coordinando el Plan de Manejo para de impactos producidos por la
-



actividad minera y otras actividades, obras y proyectos que se desarrollan en el área protegida y zonas de amortiguación.

- Promover iniciativas locales y municipales de proyectos compatibles a los objetivos del AP en el marco del Plan de Manejo.

## 7. PRESENTACIÓN DE INFORMES Y EVALUACIONES

El/la Funcionario/a deberá presentar los siguientes informes en cumplimiento a las funciones del puesto según reglamento interno:

- **Informe Final de Gestión:** A la finalización de la gestión; elaborar un informe técnico consolidado y respaldado, haciendo énfasis en los resultados obtenidos durante la gestión y/o el tiempo del contrato. Igualmente, este informe deberá aprobarse por la Supervisión (Dirección Planificación).

## 8. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

Se efectuaran pagos mensuales de Bs. 13.726,00 Bs. (Trece Mil Setecientos Veinte y Seis 00/100 Bolivianos), con presupuesto del Tesoro General de la Nación.

## 9. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El monto a ser cancelado al Servidor Público (a), será efectuado en moneda nacional y con fuente: 10-11-TGN.

## 10. LUGAR DE TRABAJO

La sede de las funciones será la jurisdicción del área protegida, con dedicación exclusiva, debiendo desplazarse por toda la jurisdicción del área protegida en función a las necesidades y acciones programadas para la gestión de la misma.

## 11. DEPENDENCIA, SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El (la) Servidor Público (a), estará bajo dependencia directa y supervisión del Director Ejecutivo y la Director de Planificación del SERNAP y realizar sus actividades en estrecha coordinación con el equipo técnico del AP, el Cuerpo de Protección, las Direcciones de Monitoreo, Jurídica, Administrativa, Auditoría y la Dirección Ejecutiva, actores sociales, económicos y políticos con presencia en el Área, el comité de gestión y/o consejo local y otras instituciones públicas y privadas de carácter local, regional y nacional.

## 12. ACEFALIAS

Exenten dos vacancias de acuerdo al siguiente detalle:

Nº	NOMBRE DEL CARGO	ÁREA PROTEGIDA	DEPARTAMENTO
1	DIRECTOR DE ÁREA PROTEGIDA PARQUE NACIONAL SAJAMA	PARQUE NACIONAL SAJAMA	ORURO
2	DIRECTOR DE ÁREA PROTEGIDA RESERVA ESTACIÓN BIOLÓGICA DEL BENI	RESERVA ESTACIÓN BIOLÓGICA DEL BENI	BENI

D



---

### 13. PERFIL REQUERIDO DEL POSTULANTE

El (la) postulante deberá contar con el siguiente perfil mínimo.

#### **a. Formación Académica**

Profesional a nivel de licenciatura en ciencias agronómicas, forestales, ambientales, biológicas, económicas y financieras y/o sociales con Título en Provisión Nacional.

#### **b. Experiencia Profesional General**

Experiencia profesional general mínima de 5 años, la misma que se contabilizará desde la emisión del Título en Provisión Nacional.

#### **c. Experiencia Profesional Específica**

Experiencia específica mínima de 3 años en: Cargos de Dirección, Coordinación, Responsables y/o Jefes de Programas o Proyectos de Desarrollo rural agropecuario, Manejo de Recursos Naturales, Biodiversidad, Forestales y Medio Ambientales, que hayan cumplido las tareas de:

- 1) Planificación estratégica y operativa, seguimiento y evaluación de proyectos.
- 2) Trabajo con organizaciones sociales, originarias, indígenas, campesinas.
- 3) Experiencia de trabajo con Municipios, Gobiernos Autónomos, Departamentales, e intersectoriales.
- 4) Experiencia en proyectos de conservación y manejo de recursos naturales, y/o proyectos productivos sustentables en zonas rurales.
- 5) Conocimiento y experiencia de trabajo en la zona.

### 14. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Diplomado, Maestría y/o Doctorado en temas relacionados a: Manejo y conservación de Medio Ambiente, Conservación Recursos Naturales, Manejo de Recursos Forestales, Desarrollo Rural, Planificación estratégica y operativa.

Cursos

- Ley N° 1178
- D.S. 23318-A (Responsabilidad por la Función Pública)
- Ley 181 SABS
- Ley N° 1333 del Medio Ambiente y sus reglamentos
- Ley N° 004 (Marcelo Quiroga Santa Cruz).
- Conocimiento de la normativa ambiental de áreas protegidas, Reglamento General de Áreas Protegidas, Reglamento General de Operaciones Turísticas, otras relacionadas directa e indirectamente a la gestión ambiental.
- Ley N° 071, Ley de Derechos de la Madre Tierra
- Ley N° 300. Ley Marco de la Madre Tierra y Desarrollo Integral para Vivir Bien

Otros conocimientos o destrezas calificables

- Habilidades de relacionamiento y coordinación con organización sociales, económicas, políticas, etc.





- Manejo de paquetes informáticos (Word, Excel, Power Point).
- Licencia de conducir vigente.
- Conocimiento de idioma nativo

#### 14. FACTORES DE EVALUACIÓN

Para la evaluación se utilizara el método de selección y adjudicación establecido en el cuadro siguiente:

<b>FORMACION ACADEMICA.</b>	20
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL</b>	30
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA</b>	30
<b>ENTREVISTA</b>	20
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

#### 15. DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los postulantes deberán presentar la siguiente documentación.

- Nota de Presentación
- Carnet de Identidad (fotocopia simple)
- Curriculum Vitae respaldado (fotocopia simple) y foliado, organizado de la siguiente forma:

Hoja de vida

Títulos y certificados

Experiencia General: Detallados en orden cronológico por fechas y tiempos (Años, meses)

Experiencia Específica: Detallados en orden cronológico por fechas y tiempos (Años, meses)

**Es importante indicar lo siguiente:**

- **Presentación obligatoria del certificado SIPPASE, emitido por el órgano judicial**
- **La presentación de recomendación alguna, antes, durante o después del proceso de selección, inhabilitará al postulante.**
- **La información presentada, en lo referente a formación y experiencia, será verificada por el Departamento de Recursos Humanos a objeto de establecer su legalidad.**
- **EL PRESENTE REQUERIMIENTO DE PERSONAL, NO CONSTITUYE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA**
- **La falta de la presentación de esta documentación es causal de descalificación de la propuesta.**



---

## 16. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACION

El plazo y lugar de la presentación de los postulantes será bajo el siguiente cuadro:

REF.	NOMBRE DEL CARGO	LUGAR DE PRESENTACIÓN	FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN	DIRECCIONES Y FECHA DE APERTURA DE SOBRE
001/2017	DIRECTOR DE AREA PROTEGIDA PN SAJAMA	Área de Recursos Humanos de la Oficina Central del SERNAP	Hasta el día lunes 10 de abril de 2016 a horas 18:00 p.m.	Martes 11 de abril, Calle Potosí, N.- 5238, entre calles León y 1ro de noviembre , Ciudad de Oruro
002/2017	DIRECTOR DE AREA PROTEGIDA RB ESTACION BIOLOGICA DEL BENI	(Calle Francisco Bedregal N° 2904 – Zona Sopocachi – La Paz Bolivia)		Martes 11 de abril, Calle Trinidad S/N, Esquina Cuarta Sur. San Borja - Beni