



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional
de Áreas Naturales
Protegidas por el Estado

SERNANP

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 005-2012-SERNANP

Segunda Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de un Abogado

02.- Código OAJ - 02

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de un (1) abogado

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">• Experiencia laboral vinculada a la temática ambiental no menor de tres (3) años, de los cuales al menos dos (2) se han desarrollado en el Sector Público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de liderazgo• Proactividad e iniciativa.• Capacidad para trabajar bajo presión y en equipo.• Orientación a resultados.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Abogado titulado, colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Cursos, talleres u otros similares relacionados a temas ambientales.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos en normatividad de Áreas Naturales Protegidas de

	<p>preferencia en temas específicos que regulan las áreas de conservación privada y áreas de conservación regional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con sólidos conocimientos de temas de derecho administrativo. • Dominio del idioma inglés a nivel intermedio.
--	--

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Elaboración de informes legales, proyectos de Resolución, oficios y documentación interna en atención a las consultas legales que formulen los usuarios internos y externos del SERNANP.
- Participación en reuniones de trabajo.
- Brindar asesoría legal en los temas que le asignen.
- Otras funciones que le 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 : A partir de la suscripción del contrato Fin : 30 de Septiembre del 2012 Período : 04 meses
Remuneración mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro mil quinientos 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	21 de Marzo del 2012	Secretaría General
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	25 de mayo del 2012	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la segunda convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 30 al 05 de Junio Del 2012	Secretaría General
Presentación de la hoja de vida no documentada vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima de 8.30 a.m. hasta las 2.30 p.m.	06 Junio del 2012	Secretaría General Mesa de Partes del SERNANP
SELECCIÓN		

Evaluación de hoja de vida	07 de Junio del 2012	Comité Evaluador
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	07 de Junio del 2012	Secretaría General
Examen escrito Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	08 de Junio del 2012	Comité Evaluador
Publicación de resultados del examen escrito en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe) y del rol de las entrevistas personales	08 de Junio del 2012	Secretaría General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	11 de junio del 2012	Comité Evaluador
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	11 de junio del 2012	Secretaría General
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 12 al 18 de Junio del 2012	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 19 al 25 de Junio del 2012	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
Evaluación de la hoja de Vida	40,00%	30.00	40.00
Prueba escrita	30,00%	20.00	30.00
Entrevista personal	30,00%	30.00	40.00
Puntaje Total	100.00%	80.00	110.00

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.

VII.- Documentación a presentar

1.- De la presentación de la hoja de vida:

La información consignada en la Hoja de Vida 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.

2.- Documentación adicional:

Adicionalmente a la presentación de la Hoja de Vida (Curriculo Vitae) no documentado y firmado en cada una de sus hojas (anverso y reverso), se deberán presentar los siguientes documentos:

- Copia de Documento Nacional de Identidad vigente,
- Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato adjunto).
- Contar con RUC habilitado. Adjuntar copia de la ficha de RUC impresa, mínimo tres (03) días antes de la postulación.

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. La documentación 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.

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.