



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° 01-2012-SERNANP**

**Sede Junín**

**01.- Código UOJ 01**

**I.- Generalidades**

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

Contratar los servicios de 1 (uno) **Guardaparque**.

**2.- Área Solicitante:**

Dirección de Gestión de Áreas Naturales Protegidas - Reserva Nacional Junín.

**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.
- 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 mínima de 01 año en calidad de Guardaparque en ANP.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aptitudes físicas saludables.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> </ul>
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar como mínimo nivel técnico superior de estudios.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con estudios de diplomado en gestión sostenible de ANP.</li> </ul>
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De preferencia contar con cursos relacionados a la conservación de las ANP.</li> <li>• De preferencia ser poblador local.</li> <li>• No tener antecedentes penales ni policiales.</li> <li>• Con licencia vigente de conducir motocicleta.</li> </ul>

**III.- Características del Puesto**

**Principales funciones a desarrollar:**

- Control, patrullaje y monitoreo de Áreas Naturales Protegidas (ANP).
- Demarcación física, inventario de flora y fauna.

- Educación Ambiental en el ámbito del ANP.
- Seguimiento y velar por el cumplimiento de los derechos otorgados a la población del ámbito del ANP.
- Actividades relacionadas con la conservación en ANP.
- Otras funciones que le asigne el jefe del ANP.

#### IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Reserva Nacional Junín.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de Abril del 2012 Fin : 31 de Julio del 2012 Período: 04 meses
Remuneración mensual	S/. 1,000.00 (Mil 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	16 de Febrero del 2012	Jefatura
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	20 de Febrero del 2012	Secretaría General: OA-RRHH
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	06 de Marzo del 2012	Secretaría General
Presentación de la hoja de vida documentada vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Av. Huancavelica N° 3113 Urb. Covica Distrito de Huancayo, Provincia de Huancayo - Junín	13 de marzo del 2012	Mesa de Partes del SERNANP
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de hoja de vida	Del 14 al 16 de marzo 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)	19 de Marzo del 2012	Secretaría General
Entrevistas Personales Lugar: Av. Huancavelica N° 3113 Urb. Covica Distrito de Huancayo, Provincia de Huancayo - Junín	20 y 21 de Marzo del 2012	Comité Evaluador
Publicación de resultados finales en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	22 de Marzo del 2012	Secretaría General
<b>Suscripción y registro del contrato</b>		
Suscripción del contrato	Del 23 al 27 de marzo del 2012	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 28 al 30 de marzo 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
<b>Evaluación de la hoja de Vida</b>	<b>60,00%</b>	<b>40</b>	<b>60</b>
<b>Entrevista personal</b>	<b>40,00%</b>	<b>30</b>	<b>40</b>
<b>Puntaje Total</b>	<b>100.00%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

El puntaje aprobatorio será de 70 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 postulante que acredite dicha condición de acuerdo a la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.

## VII.- Documentación a presentarse

**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 lleva a cabo la entidad.

### 2.- Documentación adicional:

- Copia de Documento Nacional de Identidad vigente
- Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato).
- Currículum Vitae sin documentar.
- Contar con RUC habilitado.

## 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

## PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES

### CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 01-2012

## I Evaluación Preliminar

NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)		CALIFICACIÓN: APTO/NO APTO
1		
2		
3		
4		

## II Evaluación de Hoja de Vida

NOMBRES Y APELLIDOS		ORDEN DE MÉRITO	PUNTAJE
1			
2			
3			
4			

La siguiente etapa del proceso se realizará de acuerdo al cronograma establecido en la convocatoria:

Etapa Entrevista Personal

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

## **PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL** **CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 01-2012**

NOMBRES Y APELLIDOS	RESULTADO	PUNTAJE		
		CV	ENTREV	TOTAL

### **02.- Código UOJ 02**

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

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

Contratar los servicios de 12 (doce) **Guardaparque**.

##### **2.- Área Solicitante:**

Dirección de Gestión de Áreas Naturales Protegidas - Reserva Paisajística Nor Yauyos Cochas

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

#### 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.
- 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 laboral mínima de 5 meses de trabajo en un ANP.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aptitudes físicas saludables.</li><li>• Trabajo en equipo.</li></ul>
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estudios primarios completos y/o secundarios.</li></ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>• Con cursos y/o capacitaciones relacionadas al medio ambiente.</li></ul>
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"><li>• De preferencia ser residente local.</li><li>• No tener antecedentes penales ni policiales</li></ul>

#### III.- Características del Puesto

##### Principales funciones a desarrollar:

- Control, patrullaje y vigilancia del ANP.
- Cumplir y hacer cumplir los dispositivos legales vigentes y políticas institucionales aplicables a las ANP.
- Realizar actividades que especifique el plan de trabajo y el Jefe del ANP.
- Realizar patrullajes en las zonas que le sean asignadas según el cronograma preestablecido.
- Informar al Jefe del ANP sobre todas las actividades que causen o puedan causar impacto en el ámbito del ANP.
- Controlar el ingreso de visitantes al ANP y de ser el caso, realizar los cobros correspondientes entregando el respectivo documento sustentatorio.
- Controlar que las instituciones o personas que realizan trabajos de investigación, de fotografía, filmación, turismo u otros, en el ámbito del ANP cuenten con la autorización respectiva, según lo establece las normas vigentes del presente Reglamento y que se circunscriban autorizadas.
- Brindar información sobre el ANP.
- Propiciar la participación activa de la población local en las tareas de conservación, planificación y monitoreo del manejo del ANP.
- Apoyar acciones de la población local, contribuyendo a crear conciencia de conservación y promoviendo el desarrollo sostenible a nivel local.
- Ejercer la facultad de exigir a las personas naturales o jurídicas la exhibición de los documentos referidos a las actividades que realicen al interior del ANP.
- Ejercer facultades de realizar inspecciones previa delegación expresa del Jefe del ANP en el ámbito de su jurisdicción
- Realizar por delegación los comisos por infracción.
- Representar al Jefe del ANP dentro del ámbito del ANP
- Velar por el cumplimiento de las normas de conducta establecidas para las visitas al ANP
- Otras que asigne el Jefe del ANP.

#### IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Reserva Paisajística Nor Yauyos Cochabamba
Duración del Contrato	Inicio : 01 de Abril del 2012 Fin : 31 de Julio del 2012 Período : 04 meses
Remuneración mensual	S/. 1,000.00 (Mil 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 DE PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	16 de Febrero del 2012	Jefatura
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	20 de Febrero del 2012	Secretaría General: OA-RRHH
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	06 de Marzo del 2012	Secretaría General
Presentación de la hoja de vida documentada vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Av. Huancavelica N° 3113 Urb. Covica Distrito de Huancayo, Provincia de Huancayo - Junín	13 de marzo del 2012	Mesa de Partes del SERNANP
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de hoja de vida	Del 14 al 16 de marzo 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)	19 de Marzo del 2012	Secretaría General
Entrevista Personales Lugar: Av. Huancavelica N° 3113 Urb. Covica Distrito de Huancayo, Provincia de Huancayo – Junín.	20 y 21 de Marzo del 2012	Comité Evaluador
Publicación de resultados finales en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	22 de Marzo del 2012	Secretaría General
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del contrato	Del 23 al 27 de marzo del 2012	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 28 al 30 de marzo 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
<b>Evaluación de la hoja de Vida</b>	<b>60,00%</b>	<b>40</b>	<b>60</b>
<b>Entrevista personal</b>	<b>40,00%</b>	<b>30</b>	<b>40</b>
<b>Puntaje Total</b>	<b>100.00%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

El puntaje aprobatorio será de 70 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 postulante que acredite dicha condición de acuerdo a la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.

## **VII.- Documentación a presentarse**

**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 lleva a cabo la entidad.

### **2.- Documentación adicional:**

- Copia de Documento Nacional de Identidad vigente
- Declaración Jurada de no incurrir en las impedimentos para contratar y doble percepción (según formato).
- Currículum Vitae sin documentar
- Contar con RUC habilitado

## **VII.- 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

## **PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES**

### **CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 01-2012**

## **I Evaluación Preliminar**

NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)		CALIFICACIÓN: APTO/NO APTO
1		
2		
3		
4		

## II Evaluación de Hoja de Vida

	NOMBRES Y APELLIDOS	ORDEN DE MÉRITO	PUNTAJE
1			
2			
3			
4			

La siguiente etapa del proceso se realizará de acuerdo al cronograma establecido en la convocatoria:

Etapa Entrevista Personal

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

## **PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL** **CONVOCATORIA PÚBLICA CAS Nº 01-2012**

NOMBRES Y APELLIDOS	RESULTADO	PUNTAJE		
		CV	ENTREV	TOTAL