



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° 004-2013-SERNANP

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un (01) Guardaparque
para la Reserva Nacional de Paracas

01 .- Código ICA – 01

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un Guardaparque** para la Reserva Nacional de Paracas

2.- Área Solicitante:

Jefatura del ANP Reserva Nacional de Paracas

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"> • Con experiencia como Guardaparque, Guardaparque voluntario o desempeño similar dentro de un ANP.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Aptitud físicas saludables. • Trabajo en equipo.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel de estudios: mínimo de secundaria completa.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en actividades relacionadas en la conservación del medio ambiente.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Nacionalidad peruana. • De preferencia con residencia local. • De preferencia con licencia de conducir.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Control, patrullaje y monitoreo de Áreas Naturales Protegidas (ANP).
- Demarcación física, inventario de flora y fauna del Área Natural Protegida.
- Actividades relacionadas con la conservación en ANP.
- Propiciar la participación activa de la población local en la gestión del ANP.
- Brindar información sobre el ANP.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato y el jefe del ANP.

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.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de Abril de 2013 Fin : 30 de Setiembre del 2013 Período : 06 meses
Remuneración mensual	S/. 1,350.00 (Mil Trescientos Cincuenta 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	04 de Febrero del 2013	Secretaría General
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 20 de febrero al 05 de marzo del 2013	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 06 al 12 de Marzo de 2013	Secretaría General
Presentación de la hoja de vida no documentada (debidamente foliada) vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Carretera Punta Pejerrey, alt km 27, distrito de Paracas, Pisco-Ica. Horario de atención: 08:00 hasta 17:00pm	13 de Marzo del 2013	Mesa de partes del ANP
SELECCIÓN		
Evaluación de hoja de vida	14 de Marzo del 2013	Comité Evaluador
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	14 de Marzo del 2013	Secretaría General
Entrevista Personal Lugar: Carretera Punta Pejerrey, alt km 27, distrito de Paracas, Pisco-Ica (10.00 am).	15 de Marzo del 2013	Comité Evaluador

Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	18 de Marzo del 2013	Secretaría General
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 19 al 25 de Marzo del 2013	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 26 de Marzo al 03 de Abril del 2013	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	60,00%	48.00	60.00
Entrevista personal	40,00%	32.00	40.00
Puntaje Total	100.00%	80.00	100.00

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 (Curriculum Vitae) no documentado, debidamente foliado 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.