

SERNANP

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 014-2013-SERNANP

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un Especialista para la Reserva Nacional Sistema de Islas, Islotes y Puntas Guaneras

01 .- Código LIMA – 01

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un (01) 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">• Con experiencia laboral mínima de tres (03) años en ANP.• Con experiencia en relaciones y trabajo con organizaciones locales ubicadas en las zonas de amortiguamiento de las ANP.• De preferencia con experiencia de trabajo en relaciones interinstitucionales con entidades públicas y/o privadas.• Con experiencia en gestión y conservación de biodiversidad, participación en grupos técnicos relacionados a diversidad biológica y cambio climático, evaluación y manejo de recursos naturales en ámbitos marinos y submarinos, seguimiento y supervisión de actividades en ANP, acciones de control y vigilancia, difusión, organización de cursos,

	talleres, seminarios u otras similares relacionados a áreas marinas protegidas y procesos de zonificación en áreas marinas protegidas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Aptitudes físicas saludables. • Trabajo en equipo.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado en Biología, Ingeniería Pesquera, otras ciencias/ carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Con capacitación en temas relacionados a conservación de biodiversidad, manejo en ANP, ciencias ambientales y evaluación de impacto ambiental, técnicas de supervivencia en el mar, con certificación de buceo, entre otros.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Nacionalidad Peruana. • De preferencia contar con residencia en el ámbito del ANP. • De preferencia con conocimiento de lenguas nativas. • Disponibilidad inmediata.

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.
- 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.
- Emitir opinión técnica respecto a los instrumentos de gestión ambiental que ingresan al ANP.
- Planificación, coordinación y ordenamiento de las actividades de conservación, restauración, manejo de recursos naturales ámbito marino costero del ANP, monitoreo biológico, evaluación de estudios de impacto 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.
- Participar en la difusión de los documentos de Planificación.

- Elaborar informes y/o reportes referidos a manejo de recursos naturales, monitoreo biológico, evaluación ambiental, u 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 del ANP.
- Otras actividades que le designe el Jefe del Área Natural Protegida.

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 Setiembre de 2013 Fin : 30 de Noviembre de 2013 Período : 03 meses
Remuneración mensual	S/. 3,500 (Tres 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	08 de Julio de 2013	Secretaría General
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 16 al 31 de Julio del 2013	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 01 al 07 de Agosto de 2013	Secretaría General
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (descargar de la página web del SERNANP), vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.00 pm.	08 de Agosto del 2013	UOF de RRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	09 y 12 de Agosto del 2013	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	13 de Agosto del 2013	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	14 de Agosto del 2013	UOF de RRHH

Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	19 de Agosto del 2013	Secretaría General
Entrevista Personal Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	20 de Agosto del 2013	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	21 de Agosto del 2013	Secretaría General
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 22 al 28 Agosto de 2013	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 29 de Agosto al 05 de Setiembre de 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
I. Evaluación de la Ficha de Inscripción	40,00%	33,00	40,00
Experiencia	60,00%	19,80	24,00
Cursos o Estudios de especialización	40,00%	13,20	16,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	25,00%	17,00	25,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
Puntaje Total	100,00%	80,00	100,00

El puntaje aprobatorio será de 80 puntos.

En caso de no aprobar la Evaluación Psicológica el postulante será descalificado para continuar con el proceso.

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, 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

02 .- Código LIMA – 02

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un (01) 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">• Con experiencia laboral mínima de tres (03) años en ANP.• Con experiencia en relaciones y trabajo con organizaciones locales ubicadas en las zonas de amortiguamiento de las ANP.• De preferencia con experiencia de trabajo en relaciones interinstitucionales con entidades públicas y/o privadas.• Con experiencia en gestión y conservación de biodiversidad, evaluación y manejo de recursos naturales en ámbitos marinos y submarinos, supervisión de actividades en áreas marinas protegidas, desarrollo de operativos de control y vigilancia en áreas marinas protegidas, difusión de valores naturales de áreas marinas protegidas, organización de cursos, talleres, seminarios u otros, zonificación en ámbitos marinos, entre otros.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Aptitudes físicas saludables.• Trabajo en equipo.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Titulado en Biología, Ingeniería Pesquera, otras ciencias/ carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Con capacitación en temas relacionados a conservación de biodiversidad, manejo en ANP, sistemas de Gestión, diagnóstico y elaboración de programas estratégicos, Gestión Ambiental, evaluación de

	impacto ambiental, supervivencia en el mar, a pesca, con certificación en buceo, entre otros.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Nacionalidad Peruana. • De preferencia contar con residencia en el ámbito del ANP. • De preferencia con conocimiento de lenguas nativas. • Disponibilidad inmediata.

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.
- 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.
- Emitir opinión técnica respecto a los instrumentos de gestión ambiental que ingresan al ANP.
- Planificación, coordinación y ordenamiento de las actividades de conservación, manejo de recursos naturales ámbito marino costero del ANP, manejo de amenazas, acciones de control y vigilancia, regulación turística, 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 proceso de zonificación.
- Participar en la difusión de los documentos de Planificación.
- Elaborar informes y/o reportes referidos a manejo de recursos naturales, monitoreo biológico, evaluación ambiental, u otra información relacionada para la elaboración de los planes operativos anuales del ANP.
- Promover la participación ciudadana en beneficio de la conservación y desarrollo del Área Natural Protegida.
- Capacitar a guardaparques en la gestión del ANP.
- Otras actividades que le designe el Jefe del Área Natural Protegida.

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 Setiembre de 2013 Fin : 30 de Noviembre de 2013

	Período : 03 meses
Remuneración mensual	S/. 3,500 (Tres 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	08 de Julio de 2013	Secretaría General
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 16 al 31 de Julio del 2013	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 01 al 07 de Agosto de 2013	Secretaría General
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (descargar de la página web del SERNANP), vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.00 pm.	08 de Agosto del 2013	UOF de RRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	09 y 12 de Agosto del 2013	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	13 de Agosto del 2013	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	14 de Agosto del 2013	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	19 de Agosto del 2013	Secretaría General
Entrevista Personal Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	20 de Agosto del 2013	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	21 de Agosto del 2013	Secretaría General
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 22 al 28 de Agosto de 2013	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 29 de Agosto al 05 de Setiembre de 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
I. Evaluación de la Ficha de Inscripción	40,00%	33,00	40,00
Experiencia	60,00%	19,80	24,00
Cursos o Estudios de especialización	40,00%	13,20	16,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	25,00%	17,00	25,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
Puntaje Total	100.00%	80,00	100,00

El puntaje aprobatorio será de 80 puntos.

En caso de no aprobar la Evaluación Psicológica el postulante será descalificado para continuar con el proceso.

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 **eliminatorio**.

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, 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

03 .- Código LIMA – 03

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un (01) 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">• Con experiencia laboral mínima de tres (03) años en ANP.• Con experiencia en relaciones y trabajo con organizaciones locales ubicadas en las zonas de amortiguamiento de las ANP.• De preferencia con experiencia de trabajo en relaciones interinstitucionales con entidades públicas y/o privadas.• Con experiencia en conservación y manejo de biodiversidad, manejo de recursos naturales en ANP, evaluación ambiental, monitoreo biológico en áreas marinas protegidas, educación ambiental, investigación y publicación de estudios científicos, planificación y coordinación de procesos de elaboración de planes maestros en ANP, organización de cursos, talleres, seminarios u otros similares relacionados a ámbitos marinos, entre otros.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Aptitudes físicas saludables.• Trabajo en equipo.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Titulado en Biología, Ingeniería Pesquera u otras ciencias/ carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Con capacitación en temas relacionados a gestión Ambiental, normatividad ambiental, conservación de biodiversidad, manejo y gestión en ANP, monitoreo biológico, supervivencia en el mar, entre otros.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none">• Nacionalidad Peruana.• De preferencia contar con residencia en el ámbito del ANP.• De preferencia con conocimiento de lenguas nativas.• Disponibilidad inmediata.

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.
- 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.
- Emitir opinión técnica respecto a los instrumentos de gestión ambiental que ingresan al ANP.
- Planificación, coordinación y ordenamiento de las actividades de conservación, restauración, manejo de recursos naturales ámbito marino costero del ANP, 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 proceso de zonificación.
- Participar en la difusión de los documentos de Planificación.
- Elaborar informes y/o reportes referidos a manejo de recursos, monitoreo biológico, evaluación ambiental, desarrollo rural en ZA y otra información relacionada a la matriz de monitoreo de las ANP.
- Promover la participación ciudadana en beneficio de la conservación y desarrollo del Área Natural Protegida.
- Capacitar a guardaparques en la gestión del ANP.
- Otras actividades que le designe el Jefe del Área Natural Protegida.

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 Setiembre de 2013 Fin : 30 de Noviembre de 2013 Período : 03 meses
Remuneración mensual	S/. 3,500 (Tres 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	08 de Julio de 2013	Secretaría General
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 16 al 31 de Julio del 2013	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 01 al 07 de Agosto de 2013	Secretaría General

Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (descargar de la página web del SERNANP), vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.00 pm.	08 de Agosto del 2013	UOF de RRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	09 y 12 de Agosto del 2013	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	13 de Agosto del 2013	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	14 de Agosto del 2013	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	19 de Agosto del 2013	Secretaría General
Entrevista Personal Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	20 de Agosto del 2013	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	21 de Agosto del 2013	Secretaría General
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 22 al 28 de Agosto de 2013	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 29 de Agosto al 05 de Setiembre de 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
I. Evaluación de la Ficha de Inscripción	40,00%	33,00	40,00
Experiencia	60,00%	19,80	24,00
Cursos o Estudios de especialización	40,00%	13,20	16,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	25,00%	17,00	25,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
Puntaje Total	100.00%	80,00	100,00

El puntaje aprobatorio será de 80 puntos.

En caso de no aprobar la Evaluación Psicológica el postulante será descalificado para continuar con el proceso.

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 **eliminatorio**.

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, 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

04 .- Código LIMA – 04

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un (01) 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">• Con experiencia laboral mínima de tres (03) años en ANP.• Con experiencia en relaciones y trabajo con organizaciones locales ubicadas en las zonas de amortiguamiento de las ANP.• De preferencia con experiencia de trabajo en relaciones interinstitucionales con entidades públicas y/o privadas.• Con experiencia en conservación y manejo sostenible de biodiversidad, de preferencia en ANP, estudios de líneas base y caracterización de comunidades de ámbitos marinos, estudios de

	ecosistemas marinos, elaboración de guías turísticas de diversidad biológica, difusión de valores biológicos, entre otros.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Aptitudes físicas saludables. • Trabajo en equipo.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado en Biología, Ingeniería Pesquera u otras ciencias/ carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Con capacitación en temas relacionados a planificación y gestión de ANP, conservación de biodiversidad, evaluación poblacional de fauna marina, buceo, entre otros.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Nacionalidad Peruana. • De preferencia contar con residencia en el ámbito del ANP. • De preferencia con conocimiento de lenguas nativas. • Disponibilidad inmediata.

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.
- 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.
- Emitir opinión técnica respecto a los instrumentos de gestión ambiental que ingresan al ANP.
- Planificación, coordinación y ordenamiento de las actividades de conservación, zonificación marino-costera, manejo de recursos naturales, manejo de amenazas, monitoreo biológico, evaluación ambiental, promoción de la educación ambiental y participación ciudadana, elaboración de documentos de gestión y planificación entre otros que se desarrollen en las puntas guaneras.
- 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.
- Participar en la difusión de los documentos de Planificación.
- Elaborar informes y/o reportes referidos a manejo de recursos, monitoreo biológico, evaluación ambiental, otra información relacionada a los informes trimestrales y memoria anual de las puntas guaneras.

- Promover la participación ciudadana en beneficio de la conservación y desarrollo del Área Natural Protegida.
- Capacitar a guardaparques en la gestión del ANP.
- Otras actividades que le designe el Jefe del Área Natural Protegida.

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 Setiembre de 2013 Fin : 30 de Noviembre de 2013 Período : 03 meses
Remuneración mensual	S/. 3,500 (Tres 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	12 de Junio de 2013	Secretaría General
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 16 al 31 de Julio del 2013	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 01 al 07 de Agosto de 2013	Secretaría General
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (descargar de la página web del SERNANP), vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o al correo: convocatoriasecas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.00 pm.	08 de Agosto del 2013	UOF de RRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	09 y 12 de Agosto del 2013	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	13 de Agosto del 2013	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	14 de Agosto del 2013	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	19 de Agosto del 2013	Secretaría General

Entrevista Personal Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	20 de Agosto del 2013	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	21 de Agosto del 2013	Secretaría General
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 22 al 28 de Agosto de 2013	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 29 de Agosto al 05 de Setiembre de 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
I. Evaluación de la Ficha de Inscripción	40,00%	33,00	40,00
Experiencia	60,00%	19,80	24,00
Cursos o Estudios de especialización	40,00%	13,20	16,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	25,00%	17,00	25,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
Puntaje Total	100.00%	80,00	100,00

El puntaje aprobatorio será de 80 puntos.

En caso de no aprobar la Evaluación Psicológica el postulante será descalificado para continuar con el proceso.

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 **eliminatorio**.

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, 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

05 .- Código LIMA – 05

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un (01) 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">• Con experiencia laboral de un (01) año en conservación de biodiversidad, de preferencia en ANP, evaluación y manejo de recursos naturales, gestión de proyectos en ANP, seguimiento y supervisión de actividades en ANP con ecosistema marino coterio, turismo, ecoturismo, acciones de control y vigilancia, participación ciudadana, entre otros.• De preferencia con experiencia en relaciones y trabajo con comunidades y organizaciones locales ubicadas en las Zonas de Amortiguamiento de las ANP.• Con experiencia de trabajo en relaciones interinstitucionales con entidades públicas y/o privadas
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Aptitudes físicas saludables.• Trabajo en equipo.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Bachiller o Titulado en Turismo, Ecoturismo, Biología, Ing. Ambiental u otras ciencias/carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Con capacitación en conservación de biodiversidad y/o manejo de recursos naturales, de preferencia turismo, sistemas de información geográfica (SIG), proyectos de inversión pública, planes de contingencia para seguridad turística, manejo de vehículos motorizados y con certificación en buceo, entre otros.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none">• Nacionalidad Peruana.• De preferencia contar con residencia en el ámbito del ANP.• De preferencia con conocimiento de

	lenguas nativas. • Disponibilidad inmediata.
--	---

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.
- 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.
- Emitir opinión técnica respecto a los instrumentos de gestión ambiental que ingresan al ANP.
- Planificación, coordinación y ordenamiento de las actividades de conservación, manejo de recursos en el ámbito marino costero del ANP, manejo de amenazas, monitoreo biológico, promoción de la educación ambiental y gestión participativa, seguimiento del cumplimiento del plan de sitio turístico, entre otros que se desarrollen en el ANP.
- Supervisar los flujos y la calidad de 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.
- Participar en la difusión de los documentos de planificación.
- Elaborar informes y/o reportes referidos a manejo de recursos naturales, monitoreo biológico, evaluación ambiental, educación ambiental, turismo 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 los guardaparques en la gestión del ANP.
- Otras actividades que le designe el Jefe del Área Natural Protegida.

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 Setiembre de 2013 Fin : 30 de Noviembre de 2013 Período : 03 meses
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	12 de Junio de 2013	Secretaría General
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 16 al 31 de Julio del 2013	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 01 al 07 de Agosto de 2013	Secretaría General
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (descargar de la página web del SERNANP), vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.00 pm.	08 de Agosto del 2013	UOF de RRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro.	09 y 12 de Agosto del 2013	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	13 de Agosto del 2013	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	14 de Agosto del 2013	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	19 de Agosto del 2013	Secretaría General
Entrevista Personal Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	20 de Agosto del 2013	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	21 de Agosto del 2013	Secretaría General
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 22 al 28 Agosto de 2013	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 29 de Agosto al 05 de Setiembre de 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
I. Evaluación de la Ficha de	40,00%	33,00	40,00

Inscripción			
Experiencia	60,00%	19,80	24,00
Cursos o Estudios de especialización	40,00%	13,20	16,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	25,00%	17,00	25,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
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.

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, 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

06 .- Código LIMA – 06

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un (01) 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">• Con experiencia de un (01) año en conservación de biodiversidad, de preferencia en ANP, turismo, ecoturismo, gestión ambiental, entre otros.

	<ul style="list-style-type: none"> • De preferencia con experiencia en relaciones y trabajo con comunidades y organizaciones locales ubicadas en las Zonas de Amortiguamiento de las ANP. • Con experiencia de trabajo en relaciones interinstitucionales con entidades públicas y/o privadas
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Aptitudes físicas saludables. • Trabajo en equipo.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller o Titulado en Turismo, Ecoturismo, Biología, Ing. Ambiental u otras ciencias/carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Con capacitación en conservación de biodiversidad y/o manejo de recursos naturales, de preferencia en manejo de ANP, turismo sostenible entre otros.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Nacionalidad Peruana. • De preferencia contar con residencia en el ámbito del ANP. • De preferencia con conocimiento de lenguas nativas. • Disponibilidad inmediata.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en la elaboración de lineamientos para la aplicación de las diferentes modalidades de conservación de recursos naturales en el Área Natural Protegida.
- Apoyar 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.
- 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.
- Emitir opinión técnica respecto a los diferentes documentos ambientales que ingresan al ANP.
- Apoyar en la planificación, coordinación y ordenamiento de las actividades de conservación, promoción del turismo sostenible, participación ciudadana, entre otros que se desarrollen en las puntas guaneras.
- Supervisar los flujos y la calidad de 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 de recursos naturales a nivel nacional e internacional.
- Realizar acciones de gestión técnica, científica, planificación y administrativa.
- Participar en los proceso de zonificación.
- Participar en la difusión de los documentos de planificación.
- Apoyar en la elaboración de los reportes en lo referido a manejo de recursos, turismo sostenible, evaluación ambiental y otra información relacionada a los informes trimestrales y memoria anual de los espacios marinos-costeros en las puntas guaneras.

- Promover la participación ciudadana en beneficio de la conservación y desarrollo del Área Natural Protegida.
- Capacitar a los guardaparques en la gestión del ANP.
- Otras actividades que le designe el Jefe del Área Natural Protegida.

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 Setiembre de 2013 Fin : 30 de Noviembre de 2013 Período : 03 meses
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	12 de Junio de 2013	Secretaría General
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 16 al 31 de Julio del 2013	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 01 al 07 de Agosto de 2013	Secretaría General
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (descargar de la página web del SERNANP), vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o al correo: convocatoriasecas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.00 pm.	08 de Agosto del 2013	UOF de RRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro.	09 y 12 de Agosto del 2013	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	13 de Agosto del 2013	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	14 de Agosto del 2013	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	19 de Agosto del 2013	Secretaría General

Entrevista Personal Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	20 de Agosto del 2013	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	21 de Agosto del 2013	Secretaría General
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 22 al 28 Agosto de 2013	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 29 de Agosto al 05 de Setiembre de 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
I. Evaluación de la Ficha de Inscripción	40,00%	33,00	40,00
Experiencia	60,00%	19,80	24,00
Cursos o Estudios de especialización	40,00%	13,20	16,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	25,00%	17,00	25,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
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.

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, 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

07.- Código LIMA – 07

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un (01) 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">• Con experiencia de un (01) año en conservación de biodiversidad, de preferencia en ANP, gestión ambiental, evaluaciones ambientales, investigaciones, entre otros.• De preferencia con experiencia en relaciones y trabajo con comunidades y organizaciones locales ubicadas en las Zonas de Amortiguamiento de las ANP.• Con experiencia de trabajo en relaciones interinstitucionales con entidades públicas y/o privadas
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Aptitudes físicas saludables.• Trabajo en equipo.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Bachiller o Titulado en Biología, Ing. Ambiental, Ing. Pesquera u otras ciencias/carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Con capacitación en conservación de biodiversidad y/o manejo de recursos naturales, de preferencia en planificación en ANP, entre otros.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none">• Nacionalidad Peruana.• De preferencia contar con residencia en el ámbito del ANP.• De preferencia con conocimiento de lenguas nativas.• Disponibilidad inmediata.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en la elaboración de lineamientos para la aplicación de las diferentes modalidades de conservación de recursos naturales en el Área Natural Protegida.

- Apoyar 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.
- 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.
- Emitir opinión técnica respecto a los diferentes documentos ambientales que ingresan al ANP.
- Apoyar en la planificación, coordinación y ordenamiento de las actividades de conservación, educación ambiental, participación ciudadana, monitoreo biológico entre otros que se desarrollen en las puntas guaneras.
- Supervisar los flujos y la calidad de 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 de recursos naturales a nivel nacional e internacional.
- Realizar acciones de gestión técnica, científica, planificación y administrativa.
- Participar en los proceso de zonificación.
- Participar en la difusión de los documentos de planificación.
- Apoyar en la elaboración de los reportes en lo referido a manejo de recursos, monitoreo biológico, evaluación ambiental y otra información relacionada a los informes trimestrales y memoria anual de los espacios marinos-costeros en las puntas guaneras.
- Promover la participación ciudadana en beneficio de la conservación y desarrollo del Área Natural Protegida.
- Capacitar a los guardaparques en la gestión del ANP.
- Otras actividades que le designe el Jefe del Área Natural Protegida.

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 Setiembre de 2013 Fin : 30 de Noviembre de 2013 Período : 03 meses
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	12 de Junio de 2013	Secretaría General
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 16 al 31 de Julio del 2013	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 01 al 07 de Agosto de 2013	Secretaría General
Presentación de la Ficha de Inscripción y	08 de Agosto del 2013	UOF de RRHH

Declaración Jurada (descargar de la página web del SERNANP), vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.00 pm.		
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro.	09 y 12 de Agosto del 2013	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	13 de Agosto del 2013	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	14 de Agosto del 2013	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	19 de Agosto del 2013	Secretaría General
Entrevista Personal Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	20 de Agosto del 2013	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	21 de Agosto del 2013	Secretaría General
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 22 al 28 Agosto de 2013	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 29 de Agosto al 05 de Setiembre de 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
I. Evaluación de la Ficha de Inscripción	40,00%	33,00	40,00
Experiencia	60,00%	19,80	24,00
Cursos o Estudios de especialización	40,00%	13,20	16,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	25,00%	17,00	25,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
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.

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, 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.