

SERNANP

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 16-2013-SERNANP

Segunda Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de un Profesional especializado en Ingeniería Ambiental, Recursos Naturales y/o Forestal para el Órgano de Control Institucional

01 .- Código SCENTRAL - 07

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un (01) Profesional especializado en Ingeniería Ambiental, Recursos Naturales y/o Forestal para el Órgano de Control Institucional

2.- Área Solicitante:

Órgano de Control Institucional

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

La Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos del SERNANP

4.- Base legal

- **Decreto Legislativo N° 1057**, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante “régimen CAS”).
- **Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057** que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM,
- **Ley N° 29849**, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II.- Perfil del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia profesional acreditada de cinco (05) años en su especialidad, laborando en entidades del estado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Ser Proactivo.• Trabajar en equipo.• Capacidad para cumplir con metas programadas.• Mantener una actitud de compromiso y responsabilidad con las labores asumidas.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Titulado en Ingeniería Ambiental, Forestal y/o Recursos Naturales.• Colegiado con habilitación vigente.

Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditación de asistencia a Seminarios y Cursos en temas afines a su especialidad u otros. • Contar con cursos de capacitación de preferencia en la Escuela Nacional de Control en los últimos dos (02) años.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Haber participado en labores de control, mínimo 01 acción de control y 01 actividad de control. • No haber prestado servicios en gestión durante los dos (02) últimos años en el SERNANP. • Contar con conocimientos de herramientas de office a nivel de usuario. • No tener antecedentes judiciales ni penales (Declaración Jurada). • No estar inhabilitado para contratar con el Estado.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Programar y ejecutar labores de control desarrolladas en coordinación con el equipo de trabajo.
- Formular, comunicar y evaluar el producto de las labores de control en las que participa.
- Elaborar y suscribir los Informes provenientes de las labores de auditoría en las que participa.
- Evaluar los Asuntos Técnicos que se le asigna, relacionados con el manejo de las Áreas Naturales Protegidas – ANP.
- Elaborar y suscribir los Informes Técnicos de las labores que se le asigna relacionado con el manejo de las ANP.
- Otras labores que le asigne la Jefatura del Órgano de Control Institucional relacionados con su especialidad.

IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.
Duración del Contrato	Inicio : 18 de Noviembre de 2013 Fin : 31 de Diciembre de 2013 Período : 02 meses
Remuneración mensual	S/5,000.00 (Cinco 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	09 de Agosto del 2013	Secretaría General
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	14 de Octubre del 2013	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 15 al 21 de Octubre del 2013	Secretaría General
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (descargarlo 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 remitirlo al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.00 pm.	22 de Octubre del 2013	UOF de RRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	23 al 25 de Octubre 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)	28 de Octubre del 2013	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	29 de Octubre del 2013	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	06 de Noviembre del 2013	Secretaría General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	08 de Noviembre del 2013	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	11 de Noviembre del 2013	Secretaría General
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 12 al 18 de Noviembre de 2013	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 19 al 25 de Noviembre 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 **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.