

SERNANP

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 13-2014-SERNANP

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un Encargado de Control y Seguimiento documentario de Gestión Ambiental

01 .- Código: ENC.SEGUIM.DOCUMENT.DGANP - 01

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un (01) Encargado de Control y Seguimiento documentario de Gestión Ambiental

2.- Área Solicitante:

Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

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 en sistematización de información• Con experiencia en el manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, Power Point, etc).
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio y proactividad.• Responsabilidad y puntualidad.• Facilidad de comunicarse y para trabajar en equipo.• Manejo de relaciones humanas.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Bachiller o Egresado en Ingeniería Ambiental, Biología o especialidades afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Cursos, talleres, seminarios u otros similares en ecología, medio ambiente, monitoreo y evaluación de estudios de

	impacto ambiental, proyectos socio ambientales, gestión de calidad y/o auditoría ambiental.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Nacionalidad Peruana. • Conocimiento en Áreas Naturales Protegidas. • Disponibilidad inmediata.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar el control y seguimiento a la atención de los instrumentos de gestión ambiental y trámites sobre evaluaciones ambientales que ingresen al SERNANP.
- Realizar la sistematización ordenada y análisis de la documentación e información relacionada a los instrumentos de gestión ambiental y trámites sobre evaluaciones ambientales que ingresen para evaluación del SERNANP.
- Otras actividades que designe la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas.

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 : 01 de Julio de 2014 Fin : 31 de Diciembre de 2014 Período : 06 meses
Remuneración mensual	S/.1,800.00 (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	21 de Febrero del 2014	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 21 de Mayo al 03 de Junio del 2014	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 04 al 10 de Junio del 2014	Secretaria 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	Del 09 al 11 de Junio del 2014	Mesa de partes del SERNANP

Horario de atención: 8.30 am a 4.30 pm.		
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12 de Junio del 2014	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	17 de Junio del 2014	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	18 de Junio del 2014	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	20 de Junio del 2014	Secretaria General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	23 de Junio del 2014	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	24 de Junio del 2014	Secretaría General
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 25 de Junio al 01 de Julio del 2014	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 02 al 08 de Julio del 2014	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 el Seguimiento a contratos de Administración de las Áreas Naturales Protegidas

02.- Código: ESP.SEGUIM.CONTR.DGANP - 02

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un Especialista para el Seguimiento a contratos de Administración de las Áreas Naturales Protegidas

2.- Área Solicitante:

Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

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 cinco (5) años en gestión de Áreas Naturales Protegidas, y/o proyectos o temas relacionados con conservación y recursos naturales• Con tres (3) años en contratos de administración de Áreas Naturales Protegidas.• Dos (2) años de experiencia en elaboración o implementación de proyectos REDD+.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Proactividad.• Trabajo en equipo.• Puntualidad.• Responsabilidad.• Manejo de relaciones humanas y de situaciones conflictivas.• Facilidad de comunicarse• Disponibilidad para viajar a provincia.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Profesional y/o bachiller, ciencias: forestales, ambientales, biológicas u otra carrera afín.

Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Con capacitación en temas de formulación y evaluación de proyectos, valoración económica de los recursos naturales, mecanismo de pago por servicios ecosistémicos REDD+, conservación de áreas naturales protegidas, geografía, gestión ambiental y recursos naturales.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Nacionalidad Peruana. • Disponibilidad inmediata.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar la formulación y/o revisión de los términos de referencia para los procesos de otorgamiento de contratos de administración.
- Coordinar los procesos de otorgamiento de contratos de administración en ANP
- Coordinar y apoyar a la DGANP y Jefaturas de las Áreas Naturales Protegidas en la implementación de un sistema de seguimiento y monitoreo de los contratos de administración.
- Coordinar y apoyar a la DGANP y Jefaturas de las Áreas Naturales Protegidas en las reuniones y salidas de campo para el seguimiento y monitoreo de Contratos de Administración.
- Participar y apoyar a la DGANP y las jefaturas de Áreas Naturales Protegidas en la elaboración, revisión y emisión de opiniones técnicas referidas a mecanismo de pago por servicios ecosistémicos REDD y REDD+.
- Participar y apoyar a la DGANP en la promoción de reuniones de coordinación realizadas con los ejecutores de Contratos de Administración y Personal de SERNANP.
- Llevar un registro de todos los productos o resultados de evaluaciones de los contratos de administración en las ANP.
- Participar en reuniones técnicas de trabajo con los responsables de ejecutar las actividades de los Contratos de Administración.
- Participar y apoyar a la DGANP y las jefaturas de Áreas Naturales Protegidas, en el seguimiento a la elaboración, revisión, emisión de opiniones de reportes trimestrales, informes de trabajo anuales y planes de trabajo, para informar el avance y estado de los contratos de administración.
- Otras que le encargue su Jefe inmediato superior.

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 : 01 de Julio de 2014 Fin : 31 de Diciembre de 2014 Período : 06 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	08 de Mayo del 2014	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 21 de Mayo al 03 de Junio del 2014	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 04 al 10 de Junio del 2014	Secretaria 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 4.30 pm.	Del 09 al 11 de Junio del 2014	Mesa de partes del SERNANP
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12 de Junio del 2014	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	17 de Junio del 2014	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	18 de Junio del 2014	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	20 de Junio del 2014	Secretaria General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	23 de Junio del 2014	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	24 de Junio del 2014	Secretaría General
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 25 de Junio al 01 de Julio del 2014	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 02 al 08 de Julio del 2014	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 **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 en Manejo de Recursos Naturales

03 .- Código: ESP.MANEJO.REC.NAT.DGANP - 03

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un Especialista en Manejo de Recursos Naturales

2.- Área Solicitante:

Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

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 de cinco (5) años en trabajos de campo en manejo de recursos naturales.• Experiencia de cinco (5) años con

	instituciones públicas o privadas en trabajos de manejo y evaluación de diversidad biológica.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio. • Proactividad. • Trabajo en equipo. • Puntualidad. • Responsabilidad. • Manejo de relaciones humanas y de situaciones conflictivas. • Facilidad de comunicarse • Disponibilidad para viajar a provincia.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Titulado en Ingeniería Forestal, Biología, y/o carreras afines. • Con Post Grado y/o Especialización en Conservación de la biodiversidad o Manejo de Recursos naturales.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Nacionalidad Peruana. • Disponibilidad inmediata.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Promover en las ANP el otorgamiento recursos naturales con énfasis en manejo de especies forestales no maderables y de fauna silvestre.
- Supervisar y monitorear las actividades que se realicen en las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional y sus zonas de amortiguamiento, velando por el cumplimiento de la normatividad, los planes de manejo aprobados y los contratos y/o acuerdos de aprovechamiento que se suscriban.
- Supervisar el cumplimiento de los lineamientos para la gestión efectiva de las Áreas Naturales Protegidas.
- Mantener actualizada la información de derechos otorgados y beneficios económicos del aprovechamiento de recursos naturales.
- Apoyar en la elaboración de lineamientos para la aplicación de las diferentes modalidades de evaluación y monitoreo de recursos naturales en el Área Natural Protegida y su Zona de Amortiguamiento.
- Establecer y mantener vínculos de intercambio de información y de experiencias en conservación y monitoreo de recursos naturales a nivel nacional e internacional.
- Asistencia técnica y apoyo en la formulación y revisión de Términos de Referencia para la contratación de consultores en la elaboración de proyectos de conservación y manejo de recursos naturales en el ANP y su ZA.
- Revisión de Productos y seguimientos a proyectos y/o consultorías relacionados al aprovechamiento de recursos naturales.
- Evaluar iniciativas y propuestas de conservación y manejo de recursos naturales elaborados por instituciones públicas, privadas y/o de la sociedad civil para ser implementados en el ANP y/o su ZA.
- Apoyar y fortalecer las competencias de la jefatura del Área Natural Protegida para la supervisión y monitoreo de las actividades de conservación y aprovechamiento de recursos naturales en el ANP y su ZA.

- Apoyar en la planificación, coordinación, ordenamiento y regulación de las actividades de conservación, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales en el ANP y su ZA, entre otras que se desarrollen en el ANP.
- Elaborar los reportes en lo referido al otorgamiento de derechos de recursos naturales en las ANP y su ZA, u otra información relacionada a los informes trimestrales y memoria anual de la DGANP.
- Capacitar a Guardaparques y especialistas en temas de conservación y monitoreo de recursos naturales en el ANP.
- Otras actividades que le designe el Responsable de la Unidad Operativa Funcional del Manejo de Recursos o la Dirección de Gestión de Áreas Naturales Protegidas.

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 : 01 de Julio de 2014 Fin : 31 de Diciembre de 2014 Período : 06 meses
Remuneración mensual	S/.5,500.00 (Cinco 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 Mayo del 2014	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 21 de Mayo al 03 de Junio del 2014	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 04 al 10 de Junio del 2014	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 4.30 pm.	Del 09 al 11 de Junio del 2014	Mesa de partes del SERNANP
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12 de Junio del 2014	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	17 de Junio del 2014	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	18 de Junio del 2014	UOF de RRHH

Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	20 de Junio del 2014	Secretaría General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	23 de Junio del 2014	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	24 de Junio del 2014	Secretaría General
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 25 de Junio al 01 de Julio del 2014	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 02 al 08 de Julio del 2014	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 **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 en Turismo

04 .- Código: ESP.TURISMO.DGANP - 04

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un (01) Especialista en Turismo

2.- Área Solicitante:

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 05 años vinculadas a la gestión y promoción del turismo en el Sector Público y/o Privado; de preferencia con experiencia previa en áreas naturales protegidas. • Con experiencia en interrelación con instituciones públicas y privadas a diferentes niveles.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio. • Proactividad. • Trabajo en equipo. • Puntualidad • Responsabilidad • Manejo de relaciones humanas y de situaciones conflictivas. • Facilidad de comunicarse. • Disponibilidad para viajar a provincia.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Titulado en Turismo, ciencias administrativas o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Con estudios en marketing, gestión de productos y destinos turísticos; así como, herramientas de gestión y calidad de servicio. • Con capacitación en temas relacionados a recursos humanos, coaching, gestión de formación y manejo de conflictos.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Con estudios de inglés a nivel intermedio. • Nacionalidad Peruana. • Disponibilidad inmediata.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Desarrollar lineamientos y estándares de las herramientas de gestión de la actividad turística en las Áreas Naturales Protegidas que faciliten el trabajo de los especialistas a cargo del tema en sus respectivos ámbitos.
- Diseñar, proponer y ejecutar la estrategia de promoción turística sostenible de las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional para la conservación de las mismas, velando por el cumplimiento de la normatividad, los planes aprobados, los contratos y convenios que se suscriban.
- Generar alianzas estratégicas con entidades públicas o privadas en materia de promoción y gestión turística de las Áreas Naturales Protegidas.
- Asistir técnicamente en la elaboración e implementación de la planificación turística en las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional que lo requieran debido a su vocación turística.
- Coordinar y organizar el fortalecimiento de capacidades en turismo para el desarrollo de las competencias del personal de las áreas naturales protegidas como estrategia de sostenibilidad para el turismo.
- Otras actividades que le designe la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

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 : 01 de Julio de 2014 Fin : 31 de Diciembre de 2014 Período : 06 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	14 de Mayo del 2014	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 21 de Mayo al 03 de Junio del 2014	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 04 al 10 de Junio del 2014	Secretaria 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:	Del 09 al 11 de Junio del 2014	Mesa de partes del SERNANP

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 4.30 pm.		
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12 de Junio del 2014	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	17 de Junio del 2014	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	18 de Junio del 2014	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	20 de Junio del 2014	Secretaria General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	23 de Junio del 2014	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	24 de Junio del 2014	Secretaría General
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 25 de Junio al 01 de Julio del 2014	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 02 al 08 de Julio del 2014	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 en Turismo

05 .- Código: ESP.TURISMO.DGANP - 05

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un (01) Especialista en Turismo

2.- Área Solicitante:

Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

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 04 años en el Sector Público y/o Privado.• Con experiencia en Evaluación de Proyectos Turísticos SNIP y Gestión turística en Áreas Naturales Protegidas.• De preferencia con experiencia en interrelaciones con Instituciones del sector público y privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Proactividad.• Trabajo en equipo.• Puntualidad• Responsabilidad• Manejo de relaciones humanas y de situaciones conflictivas.• Facilidad de comunicarse.• Disponibilidad para viajar a provincia.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Bachiller en Administración en Turismo, Turismo y otras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Con capacitación en temas de Proyectos de Inversión Pública en Turismo, valoración económica

	tecnologías limpias para hoteles y hospedajes, derecho ambiental.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés intermedio. • Portugués básico. • Nacionalidad Peruana. • Disponibilidad inmediata.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Evaluar en coordinación con las jefaturas de las ANP la formulación de los Planes de Uso Turístico, de las Áreas Naturales Protegidas de Administración Nacional.
- Sistematizar y llevar el registro de la información Turística (Proyectos SNIP, visitantes recaudación, convenios, otorgamiento de derecho, etc.) que se genera por turismo en Áreas Naturales Protegidas de Administración Nacional.
- Gestionar el Sistema Integrado de visitantes y Recaudación de las Áreas Naturales Protegidas de Administración Nacional.
- Evaluación de los Proyectos SNIP y/o proyectos de Cooperantes que se formulan para las Áreas Naturales Protegidas de Administración Nacional.
- Coordinar el seguimiento formulación y evaluación de los Proyectos SNIP en turismo del SINANPE de manera conjunta con los Jefes de ANP y coordinadores de las Unidades Operativas.
- Otras actividades que designe la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas.

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 : 01 de Julio de 2014 Fin : 31 de Diciembre de 2014 Período : 06 meses
Remuneración mensual	S/.4,000.00 (Cuatro 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	14 de Mayo del 2014	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 21 de Mayo al 03 de Junio del 2014	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 04 al 10 de Junio del 2014	Secretaria General
Presentación de la Ficha de Inscripción y	Del 09 al 11 de Junio del	Mesa de partes del

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 4.30 pm.	2014	SERNANP
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12 de Junio del 2014	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	17 de Junio del 2014	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	18 de Junio del 2014	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	20 de Junio del 2014	Secretaria General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	23 de Junio del 2014	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	24 de Junio del 2014	Secretaría General
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 25 de Junio al 01 de Julio del 2014	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 02 al 08 de Julio del 2014	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 en la Gestión de Proyectos para la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

06 .- Código: ESP.GESTION.PROY.DGANP - 06

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un (01) Especialista en la Gestión de Proyectos

2.- Área Solicitante:

Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

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 01 año en el Sector Público y/o Privado. • Con experiencia en la gestión de áreas naturales protegidas y/o planificación de ANP, sostenibilidad financiera con énfasis en ANP.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio. • Proactividad. • Trabajo en equipo. • Puntualidad • Responsabilidad • Manejo de relaciones humanas y de situaciones conflictivas. • Facilidad de comunicarse. • Disponibilidad para viajar a provincia.

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Titulado en Economía, Administración y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Con capacitación en temas de formulación, evaluación de proyectos de inversión, valoración económica de impactos ambientales, pago por servicios ambientales, conservación de áreas naturales protegidas.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Nacionalidad Peruana. • Disponibilidad inmediata.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar el seguimiento y ejecución de los Proyectos en el SINANPE y las ZA, de manera conjunta con los Jefes de ANP, responsables de proyectos de las ANP y Sede Central del SERNANP.
- Gestionar el sistema de información de los proyectos bajo el SNIP y Cooperación Internacional, canalizando las informaciones a las diferentes instancias del SERNANP.
- Apoyar y participar de la implementación de los procesos de seguimiento y evaluación de los proyectos en todas sus etapas.
- Apoyar en el proceso de formulación de los proyectos bajo el Sistema Nacional de Inversión Pública- SNIP y Cooperación Internacional.
- Participar en el proceso de ejecución y monitoreo de proyectos bajo el SNIP y de cooperación internacional.
- Llevar un registro de todos los productos o resultados de evaluaciones de los proyectos en las ANP.
- Elaborar términos de referencia, para la contratación de consultores, supervisores, coordinadores de proyectos, etc.
- Participar en reuniones técnicas de trabajo con los responsables de ejecutar las actividades de los proyectos.
- Coordinar los reportes trimestrales, memorias anuales, cierres de proyectos y otros informes que se requieran para informar el avance y estado de los proyectos.
- Otras que le encargue su Jefe inmediato superior.

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 : 01 de Julio de 2014 Fin : 31 de Diciembre de 2014 Período : 06 meses
Remuneración mensual	S/.4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V.- Cronograma y Etapas del Proceso

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	14 de Mayo del 2014	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 21 de Mayo al 03 de Junio del 2014	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 04 al 10 de Junio del 2014	Secretaria 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 4.30 pm.	Del 09 al 11 de Junio del 2014	Mesa de partes del SERNANP
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12 de Junio del 2014	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	17 de Junio del 2014	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	18 de Junio del 2014	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	20 de Junio del 2014	Secretaria General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	23 de Junio del 2014	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	24 de Junio del 2014	Secretaría General
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 25 de Junio al 01 de Julio del 2014	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 02 al 08 de Julio del 2014	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 en Gestión y Evaluación Ambiental para la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

07.- Código: ESP.EVAL.AMB.DGANP - 07

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un (01) Especialista en Gestión y Evaluación Ambiental

2.- Área Solicitante:

Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

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 04 años en el Sector Público y/o Privado de preferencias en áreas naturales protegidas y en evaluaciones ambientales. • Con experiencia en vigilancia y

	seguimientos de compromisos ambientales de proyectos en áreas naturales protegidas y zonas de amortiguamiento.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio. • Proactividad. • Trabajo en equipo. • Puntualidad • Responsabilidad • Manejo de relaciones humanas y de situaciones conflictivas. • Facilidad de comunicarse. • Disponibilidad para viajar a provincia.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional y Colegiado en Ingeniería Geográfica y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Recursos Mineros y Gasíferos. • Evaluación de Impacto Ambiental y Gestión Ambiental • Ingeniería de Petróleos para no Petroleros • Cursos referidos al proceso de formalización minera • Áreas Naturales Protegidas y el Sector Hidrocarburos • Gestión de Hidrocarburos • Derecho e Hidrocarburos
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Nacionalidad Peruana. • Disponibilidad inmediata.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Evaluación de la compatibilidad de actividades de aprovechamiento de recursos en Áreas Naturales Protegidas de administración nacional, zonas de amortiguamiento y Áreas de Conservación Regional, en coordinación con las Jefaturas de ANP en el marco del DS N° 003-2011-MINAM.
- Evaluación de documentos que posibiliten el uso de vías de comunicación para el otorgamiento de permisos y autorizaciones en Áreas Naturales Protegidas y zonas de amortiguamiento en coordinación con las Jefaturas de ANP en el marco del Artículo 177° del Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas DS N° 038-2001-AG.
- Evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental de obras o proyectos específicos a realizarse al interior de un Área Natural Protegida de administración nacional y/o de su Zona de Amortiguamiento, o de un Área de Conservación Regional.
- Capacitación a las Jefaturas de las Áreas Naturales Protegidas, en relación a los criterios técnicos para evaluación de compatibilidad y de Instrumentos de Gestión Ambiental.
- Programar y realizar salidas de supervisión y/o seguimiento del cumplimiento de los compromisos ambientales determinados por el SERNANP en la aprobación de los instrumentos de gestión ambiental con opinión técnica favorable.

- Brindar apoyo en la evaluación de instrumentos ambientales a las distintas Jefaturas de las Áreas Naturales Protegidas.
- Dar respuesta a documentos que son solicitados por los diferentes sectores en lo que se refiere a temas ambientales en Áreas Naturales Protegidas.
- Coordinación con las Jefaturas de ANP y los Sectores productivos, respecto a las evaluaciones ambientales a desarrollarse.
- Coordinación y evaluación de actividades e instrumentos ambientales orientadas a la formalización de la pequeña minería y minería artesanal en zonas de amortiguamientos de las áreas naturales protegidas.
- Otras actividades que designe la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas.

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 : 01 de Julio de 2014 Fin : 31 de Diciembre de 2014 Período : 06 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	14 de Mayo del 2014	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 21 de Mayo al 03 de Junio del 2014	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 04 al 10 de Junio del 2014	Secretaria 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 4.30 pm.	Del 09 al 11 de Junio del 2014	Mesa de partes del SERNANP
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12 de Junio del 2014	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	17 de Junio del 2014	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	18 de Junio del 2014	UOF de RRHH

Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	20 de Junio del 2014	Secretaría General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	23 de Junio del 2014	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	24 de Junio del 2014	Secretaría General
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 25 de Junio al 01 de Julio del 2014	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 02 al 08 de Julio del 2014	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 en Gestión Ambiental y Análisis Espacial para la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

08.- Código: ESP.ANALISIS. ESPACIAL.DGANP - 08

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un (01) Especialista en Gestión Ambiental y Análisis Espacial

2.- Área Solicitante:

Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

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 06 años en el Sector Público y/o Privado de preferencias en áreas naturales protegidas y en evaluaciones ambientales.• Con experiencia además en vigilancia y seguimientos de compromisos ambientales de proyectos en áreas naturales protegidas y zonas de amortiguamiento.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Proactividad.• Trabajo en equipo.• Puntualidad• Responsabilidad• Manejo de relaciones humanas y de situaciones conflictivas.• Facilidad de comunicarse.• Disponibilidad para viajar a provincia.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Profesional y Colegiado en Ingeniería Geográfica y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Manejo de Recursos Mineros y Gasíferos.• Evaluación de Impacto Ambiental y Gestión Ambiental• Evaluación Ambiental Estratégica (EAE)• Ingeniería de Petróleos para no Petroleros• Estudios realizados en el manejo de software de aplicación cartográfica:

	AutoCAD, ArcGis, ArcView y Erdas <ul style="list-style-type: none"> • Cursos referidos al proceso de formalización minera • Cursos diversos en Áreas Naturales Protegidas • Gestión de Hidrocarburos.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Nacionalidad Peruana. • Disponibilidad inmediata.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Evaluación de la compatibilidad de actividades de aprovechamiento de recursos en Áreas Naturales Protegidas de administración nacional, zonas de amortiguamiento y Áreas de Conservación Regional, en coordinación con las Jefaturas de ANP en el marco del DS N° 003-2011-MINAM.
- Evaluación de documentos que posibiliten el uso de vías de comunicación para el otorgamiento de permisos y autorizaciones en Áreas Naturales Protegidas y zonas de amortiguamiento en coordinación con las Jefaturas de ANP en el marco del Artículo 177° del Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas DS N° 038-2001-AG.
- Evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental de obras o proyectos específicos a realizarse al interior de un Área Natural Protegida de administración nacional y/o de su Zona de Amortiguamiento, o de un Área de Conservación Regional.
- Capacitación a las Jefaturas de las Áreas Naturales Protegidas, en relación a los criterios técnicos para evaluación de compatibilidad y de Instrumentos de Gestión Ambiental.
- Programar y realizar salidas de supervisión y/o seguimiento del cumplimiento de los compromisos ambientales determinados por el SERNANP en la aprobación de los instrumentos de gestión ambiental con opinión técnica favorable.
- Brindar apoyo en la evaluación de instrumentos ambientales a las distintas Jefaturas de las Áreas Naturales Protegidas.
- Dar respuesta a documentos que son solicitados por los diferentes sectores en lo que se refiere a temas ambientales en Áreas Naturales Protegidas.
- Coordinación con las Jefaturas de ANP y los Sectores productivos, respecto a las evaluaciones ambientales a desarrollarse.
- Elaboración de productos cartográficos de insumos empleado para las evaluaciones a desarrollarse en la Unidad Ambiental y en las jefaturas de las áreas naturales protegidas sobre proyectos ubicados total o parcialmente en ANP y/o ZA; con aplicación de las herramientas cartográficas (programas), que ayuden en la decisión sobre compatibilidad y opinión técnica favorable.
- Coordinación y evaluación de actividades e instrumentos ambientales orientadas a la formalización de la pequeña minería y minería artesanal en zonas de amortiguamientos de las áreas naturales protegidas.
- Otras actividades que designe la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas.

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 : 01 de Julio de 2014

	Fin : 31 de Diciembre de 2014 Período : 06 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	14 de Mayo del 2014	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 21 de Mayo al 03 de Junio del 2014	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 04 al 10 de Junio del 2014	Secretaria 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 4.30 pm.	Del 09 al 11 de Junio del 2014	Mesa de partes del SERNANP
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12 de Junio del 2014	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	17 de Junio del 2014	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	18 de Junio del 2014	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	20 de Junio del 2014	Secretaria General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	23 de Junio del 2014	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	24 de Junio del 2014	Secretaría General
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 25 de Junio al 01 de Julio del 2014	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 02 al 08 de Julio del 2014	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 **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 (01) Especialista en recursos hídricos

09 .- Código: ESP.REC.HIDR.DGANP - 09

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un (01) Especialista en recursos hídricos

2.- Área Solicitante:

Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

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 04 años en el Sector Público y/o Privado de preferencias en temas hidrológicos. • Con experiencia en temas relacionados a análisis de cuencas hidrográficas, estudios hidrogeológicos, a nivel nacional e incluso al interior de las áreas naturales protegidas y zonas de amortiguamiento.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio. • Proactividad. • Trabajo en equipo. • Puntualidad • Responsabilidad • Manejo de relaciones humanas y de situaciones conflictivas. • Facilidad de comunicarse. • Disponibilidad para viajar a provincia.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional y Colegiado en Ingeniería Agrícola, Civil, Geólogo y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Energía Geotérmica. • Hidrología. • Medio Ambiente. • Aguas subterráneas. • Análisis de cuencas.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Nacionalidad Peruana. • Disponibilidad inmediata.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Evaluación de la compatibilidad de actividades de aprovechamiento de recursos hídricos y recursos geotérmicos en Áreas Naturales Protegidas de administración nacional, zonas de amortiguamiento y Áreas de Conservación Regional, en coordinación con las Jefaturas de ANP en el marco del DS N° 003-2011-MINAM.
- Evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental de obras o proyectos específicos relacionados a los recursos hídricos y recursos geotérmicos a realizarse al interior de un Área Natural Protegida de administración nacional y/o de su Zona de Amortiguamiento, o de un Área de Conservación Regional.
- Capacitación a las Jefaturas de las Áreas Naturales Protegidas, en relación a los criterios técnicos para evaluación de compatibilidad y de Instrumentos de Gestión Ambiental.
- Programar y realizar salidas de supervisión y/o seguimiento del cumplimiento de los compromisos ambientales determinados por el SERNANP en la aprobación de los instrumentos de gestión ambiental con opinión técnica favorable.
- Brindar apoyo en la evaluación de instrumentos ambientales a las distintas Jefaturas de las Áreas Naturales Protegidas.

- Dar respuesta a documentos que son solicitados por los diferentes sectores en lo que se refiere a temas ambientales en Áreas Naturales Protegidas.
- Coordinación con las Jefaturas de ANP y los Sectores productivos, respecto a las evaluaciones ambientales a desarrollarse.
- Elaboración de productos cartográficos de insumos empleado para las evaluaciones a desarrollarse en la Unidad Ambiental y en las jefaturas de las áreas naturales protegidas sobre proyectos ubicados total o parcialmente en ANP y/o ZA; con aplicación de las herramientas cartográficas (programas), que ayuden en la decisión sobre compatibilidad y opinión técnica favorable.
- Coordinación y evaluación de actividades e instrumentos ambientales orientadas a la formalización de la pequeña minería y minería artesanal en zonas de amortiguamiento de las áreas naturales protegidas.
- Otras actividades que designe la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas.

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 : 01 de Julio de 2014 Fin : 31 de Diciembre de 2014 Período : 06 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	14 de Mayo del 2014	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 21 de Mayo al 03 de Junio del 2014	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 04 al 10 de Junio del 2014	Secretaria 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 4.30 pm.	Del 09 al 11 de Junio del 2014	Mesa de partes del SERNANP
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12 de Junio del 2014	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	17 de Junio del 2014	Secretaría General

Evaluación Escrita y Psicológica Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	18 de Junio del 2014	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	20 de Junio del 2014	Secretaría General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	23 de Junio del 2014	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	24 de Junio del 2014	Secretaría General
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 25 de Junio al 01 de Julio del 2014	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 02 al 08 de Julio del 2014	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 Asistente Administrativo

10.- Código: ASIST.ADM.DGANP - 10

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un (01) Asistente Administrativo

2.- Área Solicitante:

Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

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 no menor de 05 años en labores administrativas para Entidades Públicas y/o privadas. • Con experiencia en el manejo documentario y archivo en Instituciones Públicas • Con experiencia en ingreso de datos e información en base de datos.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad con iniciativa. • Fácil de interrelacionarse • Capacidad para trabajar en equipo. • Capacidad para trabajar bajo presión.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Nacionalidad Peruana. • Disponibilidad inmediata. • Con experiencia en Ofimática.

III.- Características del Puesto**Principales funciones a desarrollar:**

- Apoyo en la gestión y archivo de documentos de la DGANP.
- Seguimiento y apoyo al proceso del Plan Anual de Contratación y Adquisición del SERNANP.
- Llevar el archivo digital clasificado de la documentación generada en la DGANP.
- Apoyar en la sistematización de información de las diferentes unidades de la DGANP.
- Apoyar en el manejo de módulos de Gestión Documentaria.
- Elaboración, recepción y trámite de documentos ingresados a la Jefatura.

- Recepción y seguimiento de los documentos derivados a Jefatura y otras oficinas.
- Apoyar en la distribución de documentos, materiales y otros en las dependencias del SERNANP.
- Operar equipos o máquinas de manejo sencillo.

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 : 01 de Julio de 2014 Fin : 31 de Diciembre de 2014 Período : 06 meses
Remuneración mensual	S/.1,600.00 (Mil Seiscientos 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	14 de Mayo del 2014	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 21 de Mayo al 03 de Junio del 2014	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 04 al 10 de Junio del 2014	Secretaria 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 4.30 pm.	Del 09 al 11 de Junio del 2014	Mesa de partes del SERNANP
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12 de Junio del 2014	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	17 de Junio del 2014	Secretaría General
Evaluación Psicológica Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	18 de Junio del 2014	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	20 de Junio del 2014	Secretaria General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El	23 de Junio del 2014	Área solicitante

Palomar – San Isidro – Lima		
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	24 de Junio del 2014	Secretaría General
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 25 de Junio al 01 de Julio del 2014	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 02 al 08 de Julio del 2014	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.

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 Revisor Analista para la UOF de Contabilidad

11 .- Código: REV. ANALISTA. CONTABILIDAD

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un Revisor Analista**

2.- Área Solicitante:

Oficina de Administración

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 mínima de Tres (03) años en el Sector Público y/o Privado. • Acreditar experiencia específica en Contabilidad Gubernamental, mínimo Tres años.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad. • Capacidad de trabajo en equipo. • Puntualidad. • Responsabilidad.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Contador Público colegiado.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento avanzado en el Sistema Integrado de Administración Financiera –SIAF – SP. • Conocimientos en Procesos Presupuestarios • Disponibilidad Inmediata.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Trámite de solicitud de certificaciones y compromiso Anual de pagos: Pagos sentencias Judiciales, Gastos Bancarios, Apertura y reposición del fondo de Caja Chica por toda fuente de Financiamiento.
- Ejecutar el registro en la fase de compromiso y devengado de Pago de Sentencias Judiciales, Gastos Bancarios y Apertura y reposición del fondo de Caja Chica por toda fuente de Financiamiento.
- Revisar y registrar las Rendiciones de Caja Chica, verificando la disponibilidad presupuestal en la Meta y específica del gasto de la Unidad Ejecutora 1309 SERNANP.
- Control de la ejecución de Certificaciones y Compromiso Anual por Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados.
- Control de la ejecución de los compromisos, devengados realizados mensualmente Rebaja y anulaciones en el Módulo Administrativo, a nivel de Unidad Ejecutora, por toda Fuente de Financiamiento a nivel de metas.
- Solicitud de Modificaciones Presupuestales por toda Fuente de Financiamiento de la Unidad Operativa Funcional de Contabilidad.
- Solicitud de Ampliaciones de Marco Presupuestales de la Unidad Operativa Funcional de Contabilidad.
- Elaboración del informe mensual de la ejecución de gastos e ingresos, por toda fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados, Donaciones y Transferencias.

- Control de la Ejecución del Plan Operativo Anual de la Unidad Operativa Funcional de Contabilidad en coordinación de la Oficina de Administración.
- Conciliación Mensual y Anual de la Ejecución Presupuestal de Gastos e Ingresos para informar a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.
- Informar sobre los saldos de Balance al Cierre del año por cada Fuente de Financiamiento (13) Donaciones y Transferencias y (09) Recursos Directamente Recaudados de la Unidad Ejecutora 1309 SERNANP.
- Consolidar la remisión del Plan Operativo Institucional de la Unidad Operativa Funcional de Contabilidad.
- Control Contable y liquidación técnica financiera de proyectos de inversión.
- Control Contable y Análisis de la Ejecución Convenios firmados por la institución.
- Revisión de las Conciliaciones Bancarias emitidas por la Unidad Funcional de Tesorería.
- Revisión de la conciliación de las Cuentas de Enlace.
- Análisis de las Cuentas del Rubro y Equivalente de Efectivo, otras cuentas del Activo, Obligaciones del Tesoro, Provisiones Sentencias Judiciales.
- Otras funciones que le asigna la Administración de la Sede Central.

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 : 01 de Julio de 2014 Fin : 31 de Diciembre de 2014 Período : 06 meses
Remuneración mensual	S/.4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V.- Cronograma y Etapas del Proceso

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	20 de Mayo del 2014	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 21 de Mayo al 03 de Junio del 2014	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 04 al 10 de Junio del 2014	Secretaria 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 4.30 pm.	Del 09 al 11 de Junio del 2014	Mesa de partes del SERNANP
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12 de Junio del 2014	UOF de RRHH

Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	17 de Junio del 2014	Secretaria General
Evaluación Escrita y Psicológica Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	18 de Junio del 2014	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	20 de Junio del 2014	Secretaria General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	23 de Junio del 2014	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	24 de Junio del 2014	Secretaria General
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 25 de Junio al 01 de Julio del 2014	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 02 al 08 de Julio del 2014	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 **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.