

SERNANP

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 017-2014-SERNANP

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un Guardaparque para la Reserva Nacional Tambopata

01.- Código: GP.RN.TAMBOPATA

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

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

2.- Área Solicitante:

Jefatura de la Reserva Nacional Tambopata

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 no menor a cinco (05) años en un Área Natural Protegida con actividades relacionadas a actividades de manejo y/o conducción de vehículos, técnico en mantenimiento de equipos en general, (motores fuera de borda, 16 hp, mantenimiento de vehículos terrestres, motocicletas entre otros).• Experiencia en primeros auxilios
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Aptitud físicas saludables.• Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Con nivel mínimo secundario y de preferencia con estudios superiores técnicos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Cursos de capacitación en mecánica de motores.

	<ul style="list-style-type: none"> • Con dominio en Microsoft Office.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Nacionalidad Peruana. • Licencia de conducir profesional clase A-2B • Licencia de conducir motociclista Clase B-11. • De preferencia con conocimientos de la geografía del lugar a desempeñar sus labores y rutas de acceso al Área Natural Protegida. • No tener antecedentes penales ni policiales (Declaración Jurada). • De preferencia contar con residencia en el ámbito del ANP. • Disponibilidad inmediata.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Conducir los vehículos asignados a la Reserva Nacional Tambopata (Camionetas y motocicletas), de acuerdo a lo permitido en las licencias de conducir.
- Elaboración del Plan de Mantenimiento de los equipos de la Reserva Nacional Tambopata.
- Planificación, ejecución y supervisión de la infraestructura logística institucional, tales como la sede institucional, puestos de control y vigilancia, vehículos, infraestructura, etc.
- Realizar el seguimiento del mantenimiento en las fechas previstas de los vehículos y mantenerlos operativos para las acciones de control y vigilancia en los puestos de control y vigilancia de la Reserva Nacional Tambopata.
- Realizar las actividades que especifique el Plan Operativo Institucional de la Reserva Nacional Tambopata.
- Ejercer las actividades y responsabilidades al asumir la conducción de los vehículos mayores y menores.
- Ejercer la facultad de exigir a las personas naturales o jurídicas la exhibición de los documentos referidos a las actividades que realicen al interior del Área Natural Protegida.
- Informar al Jefe del Área Natural Protegida sobre todas aquellas actividades que causen o puedan causar impactos en el ámbito del Área Natural Protegida. Y las demás que le designe el Reglamento de la de ANP, el Jefe del Área Natural Protegida.
- Cumplir y hacer cumplir los dispositivos legales vigentes y políticas institucionales aplicables a las Áreas Naturales Protegidas.
- Cumplir las disposiciones emanadas por el Jefe del Área Natural Protegida, la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas y el Jefe del SERNANP.
- Otras funciones que le asigne al Jefe del ANP y la DGANP.

IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	En el ámbito geográfico del Área Natural protegida y su zona de amortiguamiento.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de Septiembre de 2014

	Fin : 30 de Noviembre de 2014 Período : 03 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	03 de Julio de 2014	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	21 de julio al 05 de agosto del 2014	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 06 al 12 de agosto 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 4.00 pm.	Del 11 al 13 de agosto del 2014	UOF de RRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	Del 14 al 15 de agosto 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)	18 de agosto del 2014	Secretaría General
Evaluación Psicológica Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima y/o Jr. Atahualpa Mz A-Lote 2, Jardín Tropical Puerto Maldonado.	20 de agosto del 2014	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	22 de agosto del 2014	Secretaría General
Entrevista Personal Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima y/o Jr. Atahualpa Mz A-Lote 2, Jardín Tropical Puerto Maldonado.	25 de agosto del 2014	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	26 de agosto del 2014	Secretaría General
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 27 de agosto al 01 de septiembre del 2014	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 02 al 08 de septiembre 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 **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.