

SERNANP

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 02-2014-SERNANP

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de un Responsable de la Unidad Operativa Funcional de Gestión de la Información para la Dirección de Desarrollo Estratégico

01 .- Código SCENTRAL - 01

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un (01) **Responsable de la Unidad Operativa Funcional de Gestión de la Información** para la Dirección de Desarrollo Estratégico

2.- Área Solicitante:

Dirección de Desarrollo Estratégico

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

La Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos del SERNANP

4.- Base legal

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

II.- Perfil del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia profesional mínima de ocho (08) años.• Experiencia profesional mínima de seis (06) años en entidades públicas.• Experiencia mínima de cinco (05) años en temas relacionados a la conservación, gestión y/o aprovechamiento sostenible de los Recursos Naturales. Preferentemente en Áreas Naturales Protegidas.• Experiencia mínima de un año (01) en temas de monitoreo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Aptitudes físicas saludables.• Trabajo en equipo.• Disponibilidad para viajar al interior de

	<p>las ANP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buen nivel de comunicación interpersonal.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Titulado en Biología, Ingeniería Forestal, Agronomía o afines. • Colegiado y habilitado.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Legislación Ambiental y uso de herramientas de Sistemas de Información Geográfica.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Promover actividades conducentes a generación y difusión de conocimiento, respecto de las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional, regional y local.
- Difundir y promover en el sector público y privado la utilización de los estudios de recursos naturales en las Áreas Naturales Protegidas haciéndola de fácil acceso.
- Conducir y mantener el inventario de estudios y proyectos de recursos naturales de las Áreas Naturales Protegidas o que sean entregados a la misma, así como difundir y promover en los sectores público y privado su utilización haciéndola de fácil acceso.
- Brindar apoyo a las diferentes oficinas en la utilización de tecnologías de cartografía, teledetección y sistemas geográficos de información de las Áreas Naturales Protegidas, así como en sus diversas aplicaciones, como control del deterioro ambiental.
- Establecer los mecanismos más eficientes que permitan la realización de investigaciones en las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional, regional, local y privadas.
- Establecer los protocolos de investigación a ser seguidos por los diferentes actores públicos o privados que lleven a cabo investigaciones al interior de las Áreas Naturales Protegidas.
- Realizar las coordinaciones necesarias a fin de proporcionar a los Sistemas Nacionales de Gestión Ambiental, de Evaluación de Impacto Ambiental, y de Información Ambiental, la información que sea necesaria.
- Elaborar, implementar y monitorear las herramientas informáticas estratégicas que contribuyan a la conservación de las ANP y sus servicios ambientales, a través de información sistematizada.
- Proponer, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el desarrollo de estudios estratégicos sobre recursos naturales renovables, con el fin de incrementar y mantener actualizados los sistemas de información; así como promover y coordinar con los órganos del SERNANP, la ejecución de los mismos.
- Conducir y mantener el Sistema de Información Catastral de las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional así como el inventario de recursos naturales ubicados en las mismas, poniéndola a disposición de los usuarios y representar al SERNANP en el sistema Nacional Integrado de Catastro.
- Elaborar los lineamientos para la gestión de la información de las Áreas Naturales Protegidas a ser utilizada por el Sistemas de Información Catastral y las herramientas informáticas estratégicas que se desarrollen.
- Prestar apoyo técnico a los gobiernos regionales y locales en las materias específicas de su competencia relacionadas a las Áreas Naturales Protegidas.
- Las demás que le asigne el Director de Desarrollo Estratégico.

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 : 03 de Marzo de 2014 Fin : 31 de Diciembre de 2014 Período : 10 meses
Remuneración mensual	S/.7,000.00 (Siete 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	07 de Enero del 2014	Secretaría General
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	17 al 30 de Enero del 2014	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 31 de Enero al 06 de Febrero 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 4.00 pm.	07 de Febrero del 2014	Mesa de partes del SERNANP
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	10 de Febrero 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)	12 de Febrero del 2014	Secretaria General
Evaluación Escrita y Psicológica Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	13 de Febrero del 2014	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	17 de Febrero del 2014	Secretaria General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	18 de Febrero del 2014	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	20 de Febrero del 2014	Secretaria General
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 21 al 27 de Febrero	UOF de RRHH

	del 2014	
Registro del contrato	Del 28 de Febrero al 06 de marzo 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 Coordinador Territorial para la Dirección de Desarrollo Estratégico

02 .- Código SCENTRAL - 02

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un (01) **Coordinador Territorial** para la Dirección de Desarrollo Estratégico

2.- Área Solicitante:

Dirección de Desarrollo Estratégico

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

La Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos del SERNANP

4.- Base legal

- **Decreto Legislativo N° 1057**, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante “régimen CAS”).
- **Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057** que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM,

- **Ley N° 29849**, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II.- Perfil del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia profesional mínima de ocho (08) años. • Experiencia profesional mínima de seis (06) años en entidades públicas. • Experiencia profesional mínima de cinco (05) años, en Áreas Naturales Protegidas. • Experiencia profesional: Contar con experiencia general mínima de 5 años involucrando: <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de recursos naturales renovables, áreas naturales protegidas o de proyectos de desarrollo sostenible con organizaciones rurales. - Experiencia en el desarrollo de propuestas de conservación y/o desarrollo sostenible con organizaciones locales, organizaciones privadas o gobiernos locales. - En aplicación de metodologías participativas en procesos de planificación o implementación de proyectos de desarrollo rural.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Aptitudes físicas saludables. • Trabajo en equipo. • Disponibilidad para viajar al interior de las ANP. • Buen nivel de comunicación interpersonal.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado en Biología, Ingeniería Forestal, Zootecnista o carreras afines. • Colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Con estudios de Especialización en Recursos Naturales o Gestión Ambiental.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar con las autoridades regionales en torno a la complementariedad de las estrategias para la conservación de la diversidad biológica.
- Contribuir a precisar el rol de las Áreas Protegidas en los procesos de elaboración y actualización de las estrategias regionales de conservación de la diversidad biológica.
- Promover las instancias de coordinación macro regionales con la finalidad de intercambiar experiencias y generar un espacio de opinión en torno a la conservación de la diversidad biológica.
- Acompañar a los equipos técnicos locales durante los procesos de elaboración de los expedientes para Áreas de Conservación Regional y Áreas de Conservación Privada en el ámbito.
- Supervisar y hacer seguimiento a los acuerdos institucionales entre el SERNANP y los Gobiernos Regionales del ámbito en torno a la gestión integrada de la conservación.
- Brindar asistencia técnica a los Gobiernos Regionales para implementar instrumentos de gestión de Áreas Protegidas probados en el SINANPE.
- Supervisar los resultados de gestión de las ACR y las ACP del ámbito, conforme a los procedimientos establecidos.
- Seguimiento a los procesos en las Regiones de Loreto, Amazonas, San Martín, Huánuco y Ucayali.
- Las demás que le asigne el Director de Desarrollo Estratégico.

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 : 03 de Marzo de 2014 Fin : 31 de Diciembre de 2014 Período : 10 meses
Remuneración mensual	S/.6,000.00 (Seis 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	07 de Enero del 2014	Secretaría General
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	17 al 30 de Enero del 2014	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 31 de Enero al 06 de Febrero 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 –	07 de Febrero del 2014	Mesa de partes del SERNANP

San Isidro – Lima o remitirlo al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.00 pm.		
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	10 de Febrero 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)	12 de Febrero del 2014	Secretaria General
Evaluación Escrita y Psicológica Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	13 de Febrero del 2014	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	17 de Febrero del 2014	Secretaria General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	18 de Febrero del 2014	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	20 de Febrero del 2014	Secretaria General
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 21 al 27 de Febrero del 2014	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 28 de Febrero al 06 de marzo 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 Coordinador Territorial del Centro para la Dirección de Desarrollo Estratégico

03 .- Código SCENTRAL - 03

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un (01) **Coordinador Territorial del Centro** para la Dirección de Desarrollo Estratégico

2.- Área Solicitante:

Dirección de Desarrollo Estratégico

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

La Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos del SERNANP

4.- Base legal

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

II.- Perfil del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia profesional mínima de ocho (08) años.• Experiencia profesional mínima de seis (06) años en entidades públicas.• Experiencia profesional mínima de cinco (05) años, en Áreas Naturales Protegidas.• Experiencia profesional: Contar con experiencia general mínima de 5 años involucrando:<ul style="list-style-type: none">- Gestión de recursos naturales renovables, áreas naturales protegidas o de proyectos de desarrollo sostenible con organizaciones rurales.- Experiencia en el desarrollo de propuestas de conservación y/o desarrollo sostenible con organizaciones locales, organizaciones privadas o gobiernos locales.- En aplicación de metodologías participativas en procesos de

	planificación o implementación de proyectos de desarrollo rural.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Aptitudes físicas saludables. • Trabajo en equipo. • Disponibilidad para viajar al interior de las ANP. • Buen nivel de comunicación interpersonal.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado en Biología o Ingeniería Forestal. • Colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Con Estudios de Post Grado en Recursos Naturales o Gestión Ambiental.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar con las autoridades regionales en torno a la complementariedad de las estrategias para la conservación de la diversidad biológica.
- Contribuir a precisar el rol de las Áreas Protegidas en los procesos de elaboración y actualización de las estrategias regionales de conservación de la diversidad biológica.
- Promover las instancias de coordinación macro regionales con la finalidad de intercambiar experiencias y generar un espacio de opinión en torno a la conservación de la diversidad biológica.
- Acompañar a los equipos técnicos locales durante los procesos de elaboración de los expedientes para Áreas de Conservación Regional y Áreas de Conservación Privada en el ámbito.
- Supervisar y hacer seguimiento a los acuerdos institucionales entre el SERNANP y los Gobiernos Regionales del ámbito en torno a la gestión integrada de la conservación.
- Brindar asistencia técnica a los Gobiernos Regionales para implementar instrumentos de gestión de Áreas Protegidas probados en el SINANPE.
- Supervisar los resultados de gestión de las ACR y las ACP del ámbito, conforme a los procedimientos establecidos.
- Seguimiento a los procesos en las Regiones de Junín, Pasco, Lambayeque, Cajamarca y La Libertad.
- Apoyo en el seguimiento de los procesos de las Regiones de Ica, Ancash, Callao, Lima y Lima Metropolitana.
- Las demás que le asigne el Director de Desarrollo Estratégico.

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 : 03 de Marzo de 2014 Fin : 31 de Diciembre de 2014 Período : 10 meses
Remuneración mensual	S/.6,500.00 (Seis 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	07 de Enero del 2014	Secretaría General
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	17 al 30 de Enero del 2014	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 31 de Enero al 06 de Febrero 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 4.00 pm.	07 de Febrero del 2014	Mesa de partes del SERNANP
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	10 de Febrero 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)	12 de Febrero del 2014	Secretaria General
Evaluación Escrita y Psicológica Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	13 de Febrero del 2014	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	17 de Febrero del 2014	Secretaria General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	18 de Febrero del 2014	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	20 de Febrero del 2014	Secretaria General
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 21 al 27 de Febrero del 2014	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 28 de Febrero al 06 de marzo 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 dos Especialistas II en ANP para la Dirección de Desarrollo Estratégico

04 .- Código SCENTRAL - 04

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Dos (02) **Especialistas II en ANP** para la Dirección de Desarrollo Estratégico

2.- Área Solicitante:

Dirección de Desarrollo Estratégico

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

La Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos del SERNANP

4.- Base legal

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

II.- Perfil del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia profesional mínima de dos (02) años. Experiencia mínima de dos (02) años en temas relacionados a la conservación gestión y/o aprovechamiento sostenible de los Recursos Naturales. Preferentemente en Áreas Naturales Protegidas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Aptitudes físicas saludables. Trabajo en equipo. Disponibilidad para viajar al interior de las ANP. Buen nivel de comunicación interpersonal.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller en Biología o Ingeniería Forestal, Agronomía o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación en Manejo y conservación de Recursos Naturales.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en Legislación Ambiental y uso de herramientas de Sistemas de Información Geográfica.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Seguimiento a los procesos de elaboración/actualización de Planes Maestros de ANP y ACR.
- Conformación de grupos Técnicos o de trabajos relacionados a temas de la Dirección de Desarrollo Estratégico.
- Coordinación con las jefaturas de las ANP y Gobiernos Regionales en temas relacionados a la UOF Políticas y Prospectivas.
- Otras encomendadas por su Jefe inmediato.

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 : 03 de Marzo de 2014 Fin : 31 de Agosto 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	07 de Enero del 2014	Secretaría General
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	17 al 30 de Enero del 2014	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 31 de Enero al 06 de Febrero 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 4.00 pm.	07 de Febrero del 2014	Mesa de partes del SERNANP
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	10 de Febrero 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)	12 de Febrero del 2014	Secretaria General
Evaluación Escrita y Psicológica Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	13 de Febrero del 2014	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	17 de Febrero del 2014	Secretaria General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	18 de Febrero del 2014	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	20 de Febrero del 2014	Secretaria General
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 21 al 27 de Febrero del 2014	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 28 de Febrero al 06 de marzo 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.