

## SERNANP

### PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 01-2015-SERNANP

#### Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un Especialista para el Santuario Histórico Machupicchu

#### **01 .- Código ESP.SH.MACHUPICCHU – 01**

##### I.- Generalidades

###### 1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un Especialista** para el Santuario Histórico Machupicchu

###### 2.- Área Solicitante:

Jefatura del Santuario Histórico Machupicchu

###### 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"><li>• Con Experiencia de 01 año en conservación de la Biodiversidad, de preferencia en ANP, gestión y evaluación ambiental entre otros similares.</li><li>• De preferencia con experiencia en relaciones y trabajo con comunidades y organizaciones locales ubicadas en las Zonas de Influencia de las ANP.</li><li>• Con experiencia de trabajo en relaciones Interinstitucionales con entidades públicas y/o privadas.</li></ul> |
| Competencias        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Aptitudes para trabajo en campo.</li><li>• Trabajo en equipo.</li></ul>  |
| Formación Académica | <ul style="list-style-type: none"><li>• Bachiller o Titulado en Ingeniería Forestal, Ingeniería Ambiental, Biología, Agronomía y otras</li></ul>   |

|  |   |
|--|---|
|  | ciencias/carreras afines.   |
| Cursos y/o estudios de especialización | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con capacitación en conservación de biodiversidad y/o manejo de recursos naturales, de preferencia en restauración de ecosistemas, manejo de programas SIG, gestión y evaluación ambiental, programas de meteorología, entre otros.</li> </ul> |
| Requisitos para el puesto              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• De preferencia contar con residencia en el ámbito del ANP.</li> <li>• De preferencia con conocimiento de lenguas nativas.</li> <li>• Disponibilidad inmediata.</li> </ul>  |

### III.- Características del Puesto

#### Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en la elaboración de lineamientos para la aplicación de las diferentes modalidades de conservación de recursos naturales en el Área Natural Protegida.
- Apoyar en la formulación y/o revisión de Términos de Referencia para la contratación de consultores en la elaboración de proyectos de conservación de recursos naturales en el Área Natural Protegida y su Zona de Amortiguamiento.
- Apoyar y fortalecer las competencias de la jefatura del Área Natural Protegida para la supervisión y monitoreo de las actividades de conservación de recursos naturales en el ANP y su Zona de Amortiguamiento.
- Emitir opinión técnica respecto a los instrumentos de gestión ambiental que ingresan al ANP y su Zona de Amortiguamiento.
- Apoyar en la planificación y ordenamiento de las actividades de conservación, restauración de ámbitos degradados, programa de Guardaparques voluntarios y evaluación ambiental que se desarrollen en el ANP.
- Supervisar los flujos y la calidad de la información en relación a la elaboración de los documentos de gestión del ANP.
- Establecer y mantener vínculos de intercambio de información y de experiencias en conservación y gestión de recursos naturales a nivel nacional e internacional.
- Realizar acciones de gestión técnica- científica, planificación y administrativa.
- Participar en los procesos de zonificación.
- Participar en la difusión de los documentos de planificación.
- Elaborar y ejecutar el plan de trabajo anual en materia de Recuperación de Ecosistemas y efectuar el seguimiento a los proyectos implementados orientados a la recuperación de áreas degradadas en el ANP y otra información relacionada a los informes trimestrales y memoria anual del ANP.
- Promover la participación ciudadana en beneficio de la conservación y desarrollo del Área Natural Protegida.
- Capacitar a Guardaparques en la gestión de la ANP.
- Otras actividades que le designe el Jefe del Área Natural Protegida.

### IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

| CONDICIONES | DETALLE |
|-------------|---------|
|-------------|---------|

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Lugar de prestación del servicio | En el ámbito geográfico del Área Natural protegida y su zona de amortiguamiento.   |
| Duración del Contrato            | Inicio : 19 de Enero de 2015<br>Fin : 31 de Enero de 2015<br>Período : 01 mes  |
| Remuneración mensual             | S/. 2,800 (Dos mil Ochocientos con 00/100 Nuevos Soles).<br>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  | 11 de Noviembre de 2014                     | Oficina de Administración |
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo   | Del 09 de Diciembre al 22 de Diciembre 2014 | UOF de RRHH               |
| <b>CONVOCATORIA</b>  |   |                           |
| Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)   | Del 23 al 30 de Diciembre de 2014           | Secretaría General        |
| Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada ( <b>descargar de la página web del SERNANP</b> ), vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o al correo: <b>convocatoriascas@sernanp.gob.pe</b><br>Horario de atención: 8.30 am a 4.00 pm. | 30 de Diciembre del 2014                    | UOF de RRHH               |
| <b>SELECCIÓN</b>   |   |                           |
| <b>Evaluación de la Ficha de Inscripción</b><br><b>Lugar:</b> Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro.  | Del 05 al 06 de Enero del 2015              | UOF de RRHH               |
| Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)  | 07 de Enero del 2015                        | Secretaría General        |
| <b>Evaluación Escrita y Psicológica</b><br>Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima y/o Av. Oswaldo Baca N° 402 Urb. Magisterio 1era etapa - Cusco.   | 08 de Enero del 2015                        | UOF de RRHH               |
| Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)   | 12 de Enero del 2015                        | Secretaría General        |
| <b>Entrevista Personal</b><br>Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima y/o Av. Oswaldo Baca N° 402 Urb. Magisterio 1era etapa - Cusco.  | 13 de Enero del 2015                        | Área solicitante          |
| Publicación de resultados finales en la  | 15 de Enero del 2015                        | Secretaría General        |

|   |   |             |
|---|---|-------------|
| pag. web de la institución (sernanp.gob.pe) |   |             |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>  |   |             |
| Suscripción del contrato                    | Del 16 de Enero al 19 de Enero del 2015 | UOF de RRHH |
| Registro del contrato                       | Del 20 de Enero al 26 de Enero del 2015 | 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 |
|---|----------------|----------------|----------------|
| <b>I. Evaluación de la Ficha de Inscripción</b> | <b>40,00%</b>  | <b>33,00</b>   | <b>40,00</b>   |
| Experiencia                                     | 60,00%         | 19,80          | 24,00          |
| Cursos o Estudios de especialización            | 40,00%         | 13,20          | 16,00          |
| <b>II. EVALUACIÓN ESCRITA</b>                   | <b>25,00%</b>  | <b>17,00</b>   | <b>25,00</b>   |
| <b>III. ENTREVISTA</b>                          | <b>35,00%</b>  | <b>30,00</b>   | <b>35,00</b>   |
| <b>Puntaje Total</b>                            | <b>100.00%</b> | <b>80,00</b>   | <b>100,00</b>  |

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](mailto: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 Coordinador para el Santuario Histórico Machupicchu y/o en cualquier Área Natural Protegida del Perú por disposición del SERNANP**

## **02 .- Código ESP.COORD.SH.MACHUPICCHU – 02**

### **I.- Generalidades**

#### **1.- Objeto de la Convocatoria:**

Contratar los servicios de **Un Especialista Coordinador** para el Santuario Histórico Machupicchu

#### **2.- Área Solicitante:**

Jefatura del Santuario Histórico Machupicchu

#### **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"> <li>• Con Experiencia laboral mínima de 04 años en conservación de la Biodiversidad, de preferencia en ANP.</li> <li>• De preferencia con experiencia en actividades de evaluación de instrumentos de gestión ambiental, monitoreo biológico, conservación y manejo de biodiversidad, elaboración de proyectos ambientales, manejo de recursos naturales; entre otros referidos a la gestión de ANP.</li> <li>• Experiencia laboral en Entidades Públicas no menor de 01 año.</li> <li>• De preferencia con experiencia en relaciones y trabajo con comunidades y organizaciones locales ubicadas en las Zonas de Influencia del ANP.</li> <li>• De preferencia con experiencia de trabajo en relaciones Interinstitucionales con entidades públicas y/o privadas.</li> </ul> |
| Competencias                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aptitudes para trabajo en campo.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Liderazgo</li> </ul>  |
| Formación Académica                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Titulado en Biología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Forestal y otras ciencias/carreras afines.</li> </ul>  |
| Cursos y/o estudios de especialización | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con estudios de Post Grado y/o cursos de especialización en temas de gestión ambiental, elaboración y evaluación de Estudios de Impacto Ambiental, conservación del medio ambiente y recursos naturales, cursos de monitoreo biológico, valoración ambiental, elaboración de proyectos ambientales, entre otros relacionados.</li> </ul>  |
| Requisitos para el puesto              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• De preferencia contar con residencia en el ámbito del ANP.</li> <li>• De preferencia con conocimiento de lenguas nativas.</li> </ul>  |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad inmediata.</li> </ul> |
|--|---|

### III.- Características del Puesto

#### Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar y/o elaborar lineamientos para la aplicación de las diferentes modalidades de conservación de recursos naturales en el Área Natural Protegida.
- Asistencia técnica o apoyo en la formulación y/o revisión de Términos de Referencia para la contratación de consultores en la elaboración de proyectos de conservación de recursos naturales en el Área Natural Protegida y su Zona de Amortiguamiento.
- Apoyar y fortalecer las competencias de la jefatura del Área Natural Protegida para la supervisión y monitoreo de las actividades de conservación de recursos naturales en el ANP y su Zona de Amortiguamiento.
- Emitir opinión técnica respecto a los instrumentos de gestión ambiental que ingresan al ANP y su Zona de Amortiguamiento.
- Coordinar la planificación y la ejecución de las actividades del Área ambiental del ANP.
- Organizar el equipo de trabajo del área ambiental a fin de alcanzar los objetivos propuestos
- Supervisar y coordinar el trabajo de los especialistas del área ambiental de acuerdo a sus actividades asignadas.
- Coordinar y participar en las reuniones periódicas de seguimiento a las actividades del área ambiental.
- Planificación, coordinación y ordenamiento de las actividades de conservación, monitoreo ambiental y cambio climático, entre otros similares que se desarrollen en el ANP.
- Supervisar los flujos y la calidad de la información en relación a la elaboración de los documentos de gestión del ANP.
- Establecer y mantener vínculos de intercambio de información y de experiencias en conservación y gestión de recursos naturales a nivel nacional e internacional.
- Realizar acciones de gestión técnica, científica, planificación y administrativa.
- Participar en los procesos de zonificación.
- Participar en la difusión de los documentos de planificación.
- Elaboración de reportes trimestrales y anuales en lo referido a las actividades del área ambiental, instrumentos de gestión ambiental, manejo de recursos naturales.
- Participar en la difusión de los documentos de planificación.
- Capacitar a Guardaparques en la gestión de la ANP.
- Otras actividades que le designe el Jefe del Área Natural Protegida.

### IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

| CONDICIONES                      | DETALLE  |
|----------------------------------|--|
| Lugar de prestación del servicio | En el ámbito geográfico del Área Natural protegida y su zona de amortiguamiento.   |
| Duración del Contrato            | Inicio : 19 de Enero de 2015<br>Fin : 31 de Enero de 2015<br>Período : 01 mes  |
| Remuneración mensual             | S/. 4,500 (Cuatro mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles).<br>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  | 11 de Noviembre de 2014                     | Oficina de Administración |
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo   | Del 09 de Diciembre al 22 de Diciembre 2014 | UOF de RRHH               |
| <b>CONVOCATORIA</b>  |   |                           |
| Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)   | Del 23 al 30 de Diciembre de 2014           | Secretaría General        |
| Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada ( <b>descargar de la página web del SERNANP</b> ), vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o al correo: <b>convocatoriascas@sernanp.gob.pe</b><br>Horario de atención: 8.30 am a 4.00 pm. | 30 de Diciembre del 2014                    | UOF de RRHH               |
| <b>SELECCIÓN</b>   |   |                           |
| <b>Evaluación de la Ficha de Inscripción</b><br><b>Lugar:</b> Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro.  | Del 05 al 06 de Enero del 2015              | UOF de RRHH               |
| Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)  | 07 de Enero del 2015                        | Secretaría General        |
| <b>Evaluación Escrita y Psicológica</b><br>Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima y/o Av. Oswaldo Baca N° 402 Urb. Magisterio 1era etapa - Cusco.   | 08 de Enero del 2015                        | UOF de RRHH               |
| Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)   | 12 de Enero del 2015                        | Secretaría General        |
| <b>Entrevista Personal</b><br>Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima y/o Av. Oswaldo Baca N° 402 Urb. Magisterio 1era etapa - Cusco.  | 13 de Enero del 2015                        | Área solicitante          |
| Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)  | 15 de Enero del 2015                        | Secretaría General        |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>   |   |                           |
| Suscripción del contrato   | Del 16 de Enero al 19 de Enero del 2015     | UOF de RRHH               |
| Registro del contrato  | Del 20 de Enero al 26 de Enero del 2015     | 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 |
|---|----------------|----------------|----------------|
| <b>I. Evaluación de la Ficha de Inscripción</b> | <b>40,00%</b>  | <b>33,00</b>   | <b>40,00</b>   |
| Experiencia                                     | 60,00%         | 19,80          | 24,00          |
| Cursos o Estudios de especialización            | 40,00%         | 13,20          | 16,00          |
| <b>II. EVALUACIÓN ESCRITA</b>                   | <b>25,00%</b>  | <b>17,00</b>   | <b>25,00</b>   |
| <b>III. ENTREVISTA</b>                          | <b>35,00%</b>  | <b>30,00</b>   | <b>35,00</b>   |
| <b>Puntaje Total</b>                            | <b>100.00%</b> | <b>80,00</b>   | <b>100,00</b>  |

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](mailto: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 Coordinador para el Santuario Histórico Machupicchu y/o en cualquier Área Natural Protegida del Perú por disposición del SERNANP**

### **03.- Código ESP.COORD.SH.MACHUPICCHU – 03**

#### **I.- Generalidades**

##### **1.- Objeto de la Convocatoria:**

Contratar los servicios de **Un Especialista Coordinador** para el Santuario Histórico Machupicchu

##### **2.- Área Solicitante:**

Jefatura del Santuario Histórico Machupicchu

##### **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"> <li>• Con Experiencia laboral mínima de 04 años en conservación de Biodiversidad, de preferencia en ANP.</li> <li>• De preferencia con experiencia en actividades de gestión de recursos naturales, elaboración de instrumentos de gestión, gestión con organizaciones locales o privadas, conservación de recursos naturales, participación ciudadana, gestión de proyectos; entre otros.</li> <li>• Experiencia laboral en Entidades Públicas no menor a 01 año.</li> <li>• De preferencia con experiencia en relaciones y trabajo con comunidades y organizaciones locales ubicadas en las Zonas de Influencia del ANP.</li> <li>• De preferencia con experiencia de trabajo en relaciones Interinstitucionales con entidades públicas y/o privadas.</li> </ul> |
| Competencias                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aptitudes para trabajo en campo.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Liderazgo</li> </ul>   |
| Formación Académica                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Titulado en Ingeniería Ambiental, Agronomía, Ingeniería Forestal y otras ciencias/carreras afines.</li> </ul>  |
| Cursos y/o estudios de especialización | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con estudios de Post Grado y/o cursos de especialización en temas de gestión de recursos naturales, gestión pública, desarrollo sostenible, planificación y gestión de proyectos, cambio climático, cursos de conservación de recursos naturales, sistemas de información geográfica, ordenamiento territorial, participación y gobernanza, operaciones en prevención y combate de incendios forestales, entre otros relacionados.</li> </ul>  |
| Requisitos para el puesto              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• De preferencia contar con residencia en el ámbito del ANP.</li> <li>• De preferencia con conocimiento de lenguas nativas.</li> <li>• Disponibilidad inmediata.</li> </ul>  |

### III.- Características del Puesto

**Principales funciones a desarrollar:**

- Apoyar y/o elaborar lineamientos para la aplicación de las diferentes modalidades de conservación de recursos naturales en el Área Natural Protegida.
- Asistencia técnica o apoyo en la formulación y/o revisión de Términos de Referencia para la contratación de consultores en la elaboración de proyectos de conservación de recursos naturales en el Área Natural Protegida y su Zona de Amortiguamiento.
- Apoyar y fortalecer las competencias de la jefatura del Área Natural Protegida para la supervisión y monitoreo de las actividades de conservación de recursos naturales en el ANP y su Zona de Amortiguamiento.
- Emitir opinión técnica respecto a los instrumentos de gestión ambiental que ingresan al ANP y su Zona de Amortiguamiento.
- Coordinar la planificación y la ejecución de las actividades del Área Gestión Participativa del ANP.
- Organizar el equipo de trabajo del área Gestión Participativa a fin de alcanzar los objetivos propuestos
- Coordinar y participar en las reuniones periódicas de seguimiento a las actividades del área Gestión Participativa.
- Coordinar con las autoridades locales y regionales en torno a la complementariedad de las estrategias para la conservación del ANP.
- Promover e implementar mecanismos de coordinación local y regional con la finalidad de intercambiar experiencias y generar un espacio de opinión en torno a la conservación del ANP.
- Supervisar los flujos y la calidad de la información en relación a la elaboración de los documentos de gestión del ANP.
- Establecer y mantener vínculos de intercambio de información y de experiencias en conservación y gestión de recursos naturales a nivel nacional e internacional.
- Realizar acciones de gestión técnica, científica, planificación y administrativa.
- Participar en los procesos de zonificación.
- Participar en la difusión de los documentos de planificación.
- Elaboración de reportes trimestrales y anuales en lo referido a las actividades de gestión participativa, instrumentos de gestión ambiental, así como formular estrategias para ejecutar labores de prevención y control de incendios forestales en el ANP.
- Promover la participación ciudadana en beneficio de la conservación y desarrollo del Área Natural Protegida.
- Capacitar a Guardaparques en la gestión de la ANP.
- Otras actividades que le designe el Jefe del Área Natural Protegida.

#### IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

| CONDICIONES                      | DETALLE  |
|----------------------------------|--|
| Lugar de prestación del servicio | En el ámbito geográfico del Área Natural protegida y su zona de amortiguamiento.   |
| Duración del Contrato            | Inicio : 19 de Enero de 2015<br>Fin : 31 de Enero de 2015<br>Período : 01 mes  |
| Remuneración mensual             | S/. 4,500 (Cuatro mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles).<br>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  | 11 de Noviembre de 2014                     | Oficina de Administración |
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo   | Del 09 de Diciembre al 22 de Diciembre 2014 | UOF de RRHH               |
| <b>CONVOCATORIA</b>  |   |                           |
| Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)   | Del 23 al 30 de Diciembre de 2014           | Secretaría General        |
| Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada ( <b>descargar de la página web del SERNANP</b> ), vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o al correo: <b>convocatoriascas@sernanp.gob.pe</b><br>Horario de atención: 8.30 am a 4.00 pm. | 30 de Diciembre del 2014                    | UOF de RRHH               |
| <b>SELECCIÓN</b>   |   |                           |
| <b>Evaluación de la Ficha de Inscripción</b><br><b>Lugar:</b> Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro.  | Del 05 al 06 de Enero del 2015              | UOF de RRHH               |
| Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)  | 07 de Enero del 2015                        | Secretaría General        |
| <b>Evaluación Escrita y Psicológica</b><br>Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima y/o Av. Oswaldo Baca N° 402 Urb. Magisterio 1era etapa - Cusco.   | 08 de Enero del 2015                        | UOF de RRHH               |
| Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)   | 12 de Enero del 2015                        | Secretaría General        |
| <b>Entrevista Personal</b><br>Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima y/o Av. Oswaldo Baca N° 402 Urb. Magisterio 1era etapa - Cusco.  | 13 de Enero del 2015                        | Área solicitante          |
| Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)  | 15 de Enero del 2015                        | Secretaría General        |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>   |   |                           |
| Suscripción del contrato   | Del 16 de Enero al 19 de Enero del 2015     | UOF de RRHH               |
| Registro del contrato  | Del 20 de Enero al 26 de Enero del 2015     | 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 |
|---|----------------|----------------|----------------|
| <b>I. Evaluación de la Ficha de Inscripción</b> | <b>40,00%</b>  | <b>33,00</b>   | <b>40,00</b>   |
| Experiencia                                     | 60,00%         | 19,80          | 24,00          |
| Cursos o Estudios de especialización            | 40,00%         | 13,20          | 16,00          |
| <b>II. EVALUACIÓN ESCRITA</b>                   | <b>25,00%</b>  | <b>17,00</b>   | <b>25,00</b>   |
| <b>III. ENTREVISTA</b>                          | <b>35,00%</b>  | <b>30,00</b>   | <b>35,00</b>   |
| <b>Puntaje Total</b>                            | <b>100.00%</b> | <b>80,00</b>   | <b>100,00</b>  |

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](mailto: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 Coordinador para el Santuario Histórico Machupicchu y/o en cualquier Área Natural Protegida del Perú por disposición del SERNANP**

## **04.- Código ESP.COORD.SH.MACHUPICCHU – 04**

### **I.- Generalidades**

#### **1.- Objeto de la Convocatoria:**

Contratar los servicios de **Un Especialista Coordinador** para el Santuario Histórico Machupicchu

#### **2.- Área Solicitante:**

Jefatura del Santuario Histórico Machupicchu

#### **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"> <li>• Con Experiencia laboral mínima de 04 años en conservación de Biodiversidad, de preferencia en ANP.</li> <li>• De preferencia con experiencia en actividades de planificación estratégica por resultados, planificación de la actividad turística, aplicación de buenas prácticas en turismo sostenible, elaboración de documentos de gestión aplicados a ANP, entre otros referidos a la gestión de ANP.</li> <li>• Experiencia laboral en Entidades Públicas no menor a 01 año.</li> <li>• De preferencia con experiencia en relaciones y trabajo con comunidades y organizaciones locales ubicadas en las Zonas de Influencia del ANP.</li> <li>• De preferencia con experiencia de trabajo en relaciones Interinstitucionales con entidades públicas y/o privadas.</li> </ul> |
| Competencias                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aptitudes para trabajo en campo.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Liderazgo</li> </ul>   |
| Formación Académica                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Titulado en Turismo, Administración, Economía y otras ciencias/carreras afines.</li> </ul>   |
| Cursos y/o estudios de especialización | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con capacitación y/o estudios de especialización en temas de gestión ambiental, evaluación de Estudios de Impacto Ambiental, formulación y evaluación PIP, gerencia del potencial humano, gerencia estratégica, cursis de planificación y manejo en ANP, buenas prácticas para el turismo sostenible, planificación estratégica por resultados, monitoreo de la diversidad biológica, seguridad turística, prevención y control de incendios forestales, entre otros relacionados.</li> </ul>  |
| Requisitos para el puesto              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• De preferencia contar con residencia en el ámbito del ANP.</li> <li>• De preferencia con conocimiento de lenguas nativas.</li> <li>• Disponibilidad inmediata.</li> </ul>  |

### III.- Características del Puesto

#### Principales funciones a desarrollar:



- Apoyar y/o elaborar lineamientos para la aplicación de las diferentes modalidades de conservación de recursos naturales en el Área Natural Protegida.
- Asistencia técnica o apoyo en la formulación y/o revisión de Términos de Referencia para la contratación de consultores en la elaboración de proyectos de conservación de recursos naturales en el Área Natural Protegida y su Zona de Amortiguamiento.
- Apoyar y fortalecer las competencias de la jefatura del Área Natural Protegida para la supervisión y monitoreo de las actividades de conservación de recursos naturales en el ANP y su Zona de Amortiguamiento.
- Emitir opinión técnica respecto a los instrumentos de gestión ambiental que ingresan al ANP y su Zona de Amortiguamiento.
- Planificación, coordinación y organización de las actividades vinculadas al tema de Uso Público en el ANP (turismo, investigación y educación ambiental).
- Organizar el equipo de trabajo del área de uso público a fin de alcanzar los objetivos propuestos.
- Coordinar y participar en las reuniones periódicas de seguimiento a las actividades del área de uso público.
- Supervisar los flujos y la calidad de la información en relación a la elaboración de los documentos de gestión del ANP.
- Establecer y mantener vínculos de intercambio de información y de experiencias en conservación y gestión de recursos naturales a nivel nacional e internacional.
- Realizar acciones de gestión técnica, científica, planificación y administrativa.
- Participar en los procesos de zonificación.
- Elaboración de reportes trimestrales y anuales en lo referido a las actividades desarrolladas en el área de Uso Público.
- Participar en la difusión de los documentos de planificación.
- Capacitar a Guardaparques en la gestión de la ANP.
- Otras actividades que le designe el Jefe del Área Natural Protegida.

#### IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

| CONDICIONES                      | DETALLE  |
|----------------------------------|--|
| Lugar de prestación del servicio | En el ámbito geográfico del Área Natural protegida y su zona de amortiguamiento.   |
| Duración del Contrato            | Inicio : 19 de Enero de 2015<br>Fin : 31 de Enero de 2015<br>Período : 01 mes  |
| Remuneración mensual             | S/. 4,500 (Cuatro mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles).<br>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                              | 11 de Noviembre de 2014                     | Oficina de Administración |
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | Del 09 de Diciembre al 22 de Diciembre 2014 | UOF de RRHH               |

| <b>CONVOCATORIA</b>  |   |                    |
|--|---|--------------------|
| Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)   | Del 23 al 30 de Diciembre de 2014       | Secretaría General |
| Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada ( <b>descargar de la página web del SERNANP</b> ), vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o al correo: <b>convocatoriascas@sernanp.gob.pe</b><br>Horario de atención: 8.30 am a 4.00 pm. | 30 de Diciembre del 2014                | UOF de RRHH        |
| <b>SELECCIÓN</b>   |   |                    |
| <b>Evaluación de la Ficha de Inscripción</b><br><b>Lugar:</b> Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro.  | Del 05 al 06 de Enero del 2015          | UOF de RRHH        |
| Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)  | 07 de Enero del 2015                    | Secretaría General |
| <b>Evaluación Escrita y Psicológica</b><br>Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima y/o Av. Oswaldo Baca N° 402 Urb. Magisterio 1era etapa - Cusco.   | 08 de Enero del 2015                    | UOF de RRHH        |
| Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)   | 12 de Enero del 2015                    | Secretaría General |
| <b>Entrevista Personal</b><br>Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima y/o Av. Oswaldo Baca N° 402 Urb. Magisterio 1era etapa - Cusco.  | 13 de Enero del 2015                    | Área solicitante   |
| Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)  | 15 de Enero del 2015                    | Secretaría General |
| <b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>   |   |                    |
| Suscripción del contrato   | Del 16 de Enero al 19 de Enero del 2015 | UOF de RRHH        |
| Registro del contrato  | Del 20 de Enero al 26 de Enero del 2015 | 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 |
|---|---------------|----------------|----------------|
| <b>I. Evaluación de la Ficha de Inscripción</b> | <b>40,00%</b> | <b>33,00</b>   | <b>40,00</b>   |
| Experiencia                                     | 60,00%        | 19,80          | 24,00          |

|                                      |                |              |               |
|--------------------------------------|----------------|--------------|---------------|
| Cursos o Estudios de especialización | 40,00%         | 13,20        | 16,00         |
| <b>II. EVALUACIÓN ESCRITA</b>        | <b>25,00%</b>  | <b>17,00</b> | <b>25,00</b>  |
| <b>III. ENTREVISTA</b>               | <b>35,00%</b>  | <b>30,00</b> | <b>35,00</b>  |
| <b>Puntaje Total</b>                 | <b>100.00%</b> | <b>80,00</b> | <b>100,00</b> |

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](mailto: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 Coordinador para el Santuario Histórico Machupicchu y/o en cualquier Área Natural Protegida del Perú por disposición del SERNANP**

## **05.- Código ESP.COORD.SH.MACHUPICCHU – 05**

### **I.- Generalidades**

#### **1.- Objeto de la Convocatoria:**

Contratar los servicios de **Un Especialista Coordinador** para el Santuario Histórico Machupicchu

#### **2.- Área Solicitante:**

Jefatura del Santuario Histórico Machupicchu

#### **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"> <li>• Con Experiencia laboral mínima de 04 años en conservación de Biodiversidad, de preferencia en ANP.</li> <li>• De preferencia con experiencia en manejo y aplicación de SIG, evaluación geológica, evaluación ambiental, gestión de riesgos, monitoreo de glaciares, conservación y manejo de</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>biodiversidad; entre otros referidos a la gestión de ANP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral en Entidades Públicas no menor a 01 año.</li> <li>• De preferencia con experiencia en relaciones y trabajo con comunidades y organizaciones locales ubicadas en las Zonas de Influencia del ANP.</li> <li>• De preferencia con experiencia de trabajo en relaciones Interinstitucionales con entidades públicas y/o privadas.</li> </ul> |
| Competencias                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aptitudes para trabajo en campo.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Liderazgo</li> </ul>  |
| Formación Académica                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Titulado en Ingeniería geológica, Geógrafo, Agronomía y otras ciencias/carreras afines.</li> </ul>  |
| Cursos y/o estudios de especialización | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con estudios de Post Grado y/o cursos de especialización en temas de Sistema de Información Geográfica – SIG, monitoreo de glaciares, evaluación y gestión de riesgos, evaluación ambiental, cambio climático; entre otros relacionados.</li> </ul>   |
| Requisitos para el puesto              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• De preferencia contar con residencia en el ámbito del ANP.</li> <li>• De preferencia con conocimiento de lenguas nativas.</li> <li>• Disponibilidad inmediata.</li> </ul>   |

### III.- Características del Puesto

#### Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar y/o elaborar lineamientos para la aplicación de las diferentes modalidades de conservación de recursos naturales en el Área Natural Protegida.
- Asistencia técnica o apoyo en la formulación y/o revisión de Términos de Referencia para la contratación de consultores en la elaboración de proyectos de conservación de recursos naturales en el Área Natural Protegida y su Zona de Amortiguamiento.
- Apoyar y fortalecer las competencias de la jefatura del Área Natural Protegida para la supervisión y monitoreo de las actividades de conservación de recursos naturales en el ANP y su Zona de Amortiguamiento.
- Emitir opinión técnica respecto a los instrumentos de gestión ambiental que ingresan al ANP y su Zona de Amortiguamiento.
- Mantener y manejar el sistema de Información Geográfica del ANP, así como, coordinar la planificación y ejecución de las actividades del Área SIG del ANP.
- Organizar el equipo de trabajo del área SIG a fin de alcanzar los objetivos propuestos.
- Desarrollar el trabajo transversal de apoyo con las áreas conformantes de la gestión del ANP, de acuerdo a sus funciones.

- Planificación, coordinación y ordenamiento de las actividades de conservación, monitoreo ambiental y cambio climático, entre otros similares que se desarrollen en el ANP.
- Supervisar los flujos y la calidad de la información en relación a la elaboración de los documentos de gestión del ANP.
- Establecer y mantener vínculos de intercambio de información y de experiencias en conservación y gestión de recursos naturales a nivel nacional e internacional.
- Realizar acciones de gestión técnica, científica, planificación y administrativa.
- Participar en los procesos de zonificación.
- Elaboración de reportes trimestrales y anuales en lo referido a las actividades de SIG, prevención y manejo de desastres naturales, cambio climático, procesos de zonificación desarrollados en el ANP.
- Participar en la difusión de los documentos de planificación.
- Capacitar a Guardaparques en la gestión de la ANP.
- Otras actividades que le designe el Jefe del Área Natural Protegida.

#### IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

| CONDICIONES                      | DETALLE  |
|----------------------------------|--|
| Lugar de prestación del servicio | En el ámbito geográfico del Área Natural protegida y su zona de amortiguamiento.   |
| Duración del Contrato            | Inicio : 19 de Enero de 2015<br>Fin : 31 de Enero de 2015<br>Período : 01 mes  |
| Remuneración mensual             | S/. 4,500 (Cuatro mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles).<br>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  | 11 de Noviembre de 2014                     | Oficina de Administración |
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo   | Del 09 de Diciembre al 22 de Diciembre 2014 | UOF de RRHH               |
| <b>CONVOCATORIA</b>  |   |                           |
| Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)   | Del 23 al 30 de Diciembre de 2014           | Secretaría General        |
| Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada ( <b>descargar de la página web del SERNANP</b> ), vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o al correo: <b>convocatoriascas@sernanp.gob.pe</b><br>Horario de atención: 8.30 am a 4.00 pm. | 30 de Diciembre del 2014                    | UOF de RRHH               |
| <b>SELECCIÓN</b>   |   |                           |
| Evaluación de la Ficha de Inscripción  | Del 05 al 06 de Enero                       | UOF de RRHH               |

|  |   |                    |
|--|---|--------------------|
| <b>Lugar:</b> Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro.  | del 2015                                |                    |
| Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (semanp.gob.pe)   | 07 de Enero del 2015                    | Secretaría General |
| <b>Evaluación Escrita y Psicológica</b><br>Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima y/o Av. Oswaldo Baca N° 402 Urb. Magisterio 1era etapa - Cusco. | 08 de Enero del 2015                    | UOF de RRHH        |
| Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (semanp.gob.pe)  | 12 de Enero del 2015                    | Secretaría General |
| <b>Entrevista Personal</b><br>Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima y/o Av. Oswaldo Baca N° 402 Urb. Magisterio 1era etapa - Cusco.              | 13 de Enero del 2015                    | Área solicitante   |
| Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (semanp.gob.pe)   | 15 de Enero del 2015                    | Secretaría General |
| <b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>   |   |                    |
| Suscripción del contrato   | Del 16 de Enero al 19 de Enero del 2015 | UOF de RRHH        |
| Registro del contrato  | Del 20 de Enero al 26 de Enero del 2015 | 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 |
|---|----------------|----------------|----------------|
| <b>I. Evaluación de la Ficha de Inscripción</b> | <b>40,00%</b>  | <b>33,00</b>   | <b>40,00</b>   |
| Experiencia                                     | 60,00%         | 19,80          | 24,00          |
| Cursos o Estudios de especialización            | 40,00%         | 13,20          | 16,00          |
| <b>II. EVALUACIÓN ESCRITA</b>                   | <b>25,00%</b>  | <b>17,00</b>   | <b>25,00</b>   |
| <b>III. ENTREVISTA</b>                          | <b>35,00%</b>  | <b>30,00</b>   | <b>35,00</b>   |
| <b>Puntaje Total</b>                            | <b>100.00%</b> | <b>80,00</b>   | <b>100,00</b>  |

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](mailto: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 Santuario Histórico Machupicchu y/o en cualquier Área Natural Protegida del Perú por disposición del SERNANP**

**06 .- Código ESP. SH.MACHUPICCHU – 06**

**I.- Generalidades**

**1.- Objeto de la Convocatoria:**

Contratar los servicios de **Un Especialista** para el Santuario Histórico Machupicchu

**2.- Área Solicitante:**

Jefatura del Santuario Histórico Machupicchu

**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"><li>• Con Experiencia laboral mínima de 03 años en conservación de Biodiversidad, de preferencia en ANP.</li><li>• De preferencia con experiencia en monitoreo y manejo de actividades antrópicas, gestión ambiental, participación ciudadana, desarrollo rural; entre otros referidos a la gestión de ANP.</li><li>• De preferencia con experiencia en interrelaciones y trabajo con comunidades y organizaciones locales ubicadas en las Zonas de Influencia del ANP.</li><li>• De preferencia con experiencia de trabajo en relaciones Interinstitucionales con entidades públicas y/o privadas.</li></ul> |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"><li>• Aptitudes para trabajo en campo.</li><li>• Trabajo en equipo.</li></ul>   |

|  |   |
|--|---|
| Formación Académica                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Titulado en Ciencias Sociales, Ingeniería Ambiental, Agronomía y otras ciencias/carreras afines.</li> </ul>  |
| Cursos y/o estudios de especialización | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con capacitación en temas relacionados a conservación de biodiversidad, desarrollo rural, proyectos de desarrollo sostenible, participación ciudadana, legislación ambiental; entre otros relacionados.</li> </ul> |
| Requisitos para el puesto              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• De preferencia contar con residencia en el ámbito del ANP.</li> <li>• De preferencia con conocimiento de lenguas nativas.</li> <li>• Disponibilidad inmediata.</li> </ul>  |

### III.- Características del Puesto

#### Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en la elaboración de lineamientos para la aplicación de las diferentes modalidades de conservación de recursos naturales en el Área Natural Protegida.
- Apoyar en la formulación y/o revisión de Términos de Referencia para la contratación de consultores en la elaboración de proyectos de conservación de recursos naturales en el Área Natural Protegida y su Zona de Amortiguamiento.
- Apoyar y fortalecer las competencias de la jefatura del Área Natural Protegida para la supervisión y monitoreo de las actividades de conservación de recursos naturales en el ANP y su Zona de Amortiguamiento.
- Emitir opinión técnica respecto a los diferentes documentos ambientales que ingresan al ANP y su Zona de Amortiguamiento.
- Apoyar en la planificación, ordenamiento, programación y seguimiento de las actividades antrópicas que se desarrollen en el ANP y las labores de manejo y/o erradicación de especies exóticas en el ANP.
- Supervisar los flujos y la calidad de la información en relación a la elaboración de los documentos de gestión del ANP.
- Establecer y mantener vínculos de intercambio de información y de experiencias en conservación de recursos naturales a nivel nacional e internacional.
- Realizar acciones de gestión técnica- científica, planificación y administrativa.
- Participar en los procesos de zonificación.
- Participar en la difusión de los documentos de planificación.
- Elaboración de reportes trimestrales y anuales en lo referido a las actividades pecuarias y de agricultura desarrolladas al interior del ANP; así como, implementar y efectuar el seguimiento al programa de desarrollo rural del ANP y proponer iniciativas de desarrollo sostenible en beneficio de la población local, compatibles con la categoría del ANP.
- Promover la participación ciudadana en beneficio de la conservación y desarrollo del Área Natural Protegida.
- Capacitar a Guardaparques en la gestión de la ANP.
- Otras actividades que le designe el Jefe del Área Natural Protegida.

### IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

| CONDICIONES                      | DETALLE  |
|----------------------------------|--|
| Lugar de prestación del servicio | En el ámbito geográfico del Área Natural protegida y su zona de amortiguamiento.   |
| Duración del Contrato            | Inicio : 19 de Enero de 2015<br>Fin : 31 de Enero de 2015<br>Período : 01 mes  |
| Remuneración mensual             | S/. 3,500 (Tres mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles).<br>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   | 11 de Noviembre de 2014                     | Oficina de Administración |
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo  | Del 09 de Diciembre al 22 de Diciembre 2014 | UOF de RRHH               |
| <b>CONVOCATORIA</b>   |   |                           |
| Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)  | Del 23 al 30 de Diciembre de 2014           | Secretaría General        |
| Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada ( <b>descargar de la página web del SERNANP</b> ), vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o al correo: <b>convocatoriasecas@sernanp.gob.pe</b><br>Horario de atención: 8.30 am a 4.00 pm. | 30 de Diciembre del 2014                    | UOF de RRHH               |
| <b>SELECCIÓN</b>  |   |                           |
| <b>Evaluación de la Ficha de Inscripción</b><br>Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro.  | Del 05 al 06 de Enero del 2015              | UOF de RRHH               |
| Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)   | 07 de Enero del 2015                        | Secretaría General        |
| <b>Evaluación Escrita y Psicológica</b><br>Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima y/o Av. Oswaldo Baca N° 402 Urb. Magisterio 1era etapa - Cusco.  | 08 de Enero del 2015                        | UOF de RRHH               |
| Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)  | 12 de Enero del 2015                        | Secretaría General        |
| <b>Entrevista Personal</b><br>Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima y/o Av. Oswaldo Baca N°   | 13 de Enero del 2015                        | Área solicitante          |

|   |   |                    |
|---|---|--------------------|
| 402 Urb. Magisterio 1era etapa - Cusco.   |   |                    |
| Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe) | 15 de Enero del 2015                    | Secretaría General |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>  |   |                    |
| Suscripción del contrato  | Del 16 de Enero al 19 de Enero del 2015 | UOF de RRHH        |
| Registro del contrato   | Del 20 de Enero al 26 de Enero del 2015 | 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 |
|---|----------------|----------------|----------------|
| <b>I. Evaluación de la Ficha de Inscripción</b> | <b>40,00%</b>  | <b>33,00</b>   | <b>40,00</b>   |
| Experiencia                                     | 60,00%         | 19,80          | 24,00          |
| Cursos o Estudios de especialización            | 40,00%         | 13,20          | 16,00          |
| <b>II. EVALUACIÓN ESCRITA</b>                   | <b>25,00%</b>  | <b>17,00</b>   | <b>25,00</b>   |
| <b>III. ENTREVISTA</b>                          | <b>35,00%</b>  | <b>30,00</b>   | <b>35,00</b>   |
| <b>Puntaje Total</b>                            | <b>100,00%</b> | <b>80,00</b>   | <b>100,00</b>  |

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](mailto: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 Santuario Histórico Machupicchu y/o en cualquier Área Natural Protegida del Perú por disposición del SERNANP**

## **07 .- Código ESP.SH.MACHUPICCHU – 07**

### **I.- Generalidades**

#### **1.- Objeto de la Convocatoria:**

Contratar los servicios de **Un Especialista** para el Santuario Histórico Machupicchu

#### **2.- Área Solicitante:**

Jefatura del Santuario Histórico Machupicchu

#### **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"> <li>• Con Experiencia laboral mínima de 03 años en conservación de Biodiversidad, de preferencia en ANP.</li> <li>• De preferencia con experiencia en planificación y ordenamiento territorial, construcción, mantenimiento de infraestructuras, desastres naturales, elaboración y ejecución de proyectos PIP, participación ciudadana; entre otros referidos a la gestión de ANP.</li> <li>• De preferencia con experiencia de trabajo en relaciones Interinstitucionales con entidades públicas y/o privadas.</li> </ul> |
| Competencias                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aptitudes para trabajo en campo.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> </ul>   |
| Formación Académica                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Titulado en Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental, Arquitectura y otras ciencias/carreras afines.</li> </ul>   |
| Cursos y/o estudios de especialización | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con capacitación en temas de recursos, gestión y legislación en ANP, elaboración y evaluación de proyectos PIP, desastres naturales, planificación y ordenamiento territorial, participación, gestión de proyectos, entre otros relacionados.</li> </ul>  |
| Requisitos para el puesto              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• De preferencia contar con residencia en el ámbito del ANP.</li> <li>• De preferencia con conocimiento de lenguas nativas.</li> <li>• Disponibilidad inmediata.</li> </ul>   |

## III.- Características del Puesto

### Principales funciones a desarrollar:

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

- Apoyar en la formulación y/o revisión de Términos de Referencia para la contratación de consultores en la elaboración de proyectos de conservación de recursos naturales en el Área Natural Protegida y su Zona de Amortiguamiento.
- Apoyar y fortalecer las competencias de la jefatura del Área Natural Protegida para la supervisión y monitoreo de las actividades de conservación de recursos naturales en el ANP y su Zona de Amortiguamiento.
- Emitir opinión técnica respecto a los diferentes documentos ambientales que ingresan al ANP y su Zona de Amortiguamiento.
- Elaborar propuestas de proyectos PIP compatibles con las necesidades y objetivos del ANP.
- Elaborar documentos técnicos para la implementación y mantenimiento de infraestructuras del ANP, así como, elaborar propuestas de planificación y ordenamiento territorial.
- Supervisar los flujos y la calidad de la información en relación a la elaboración de los documentos de gestión del ANP.
- Establecer y mantener vínculos de intercambio de información y de experiencias en conservación de recursos naturales a nivel nacional e internacional.
- Realizar acciones de gestión técnica- científica, planificación y administrativa.
- Participar en los procesos de zonificación.
- Participar en la difusión de los documentos de planificación.
- Elaboración de reportes trimestrales y anuales en lo referido a las actividades de mantenimiento e implementación de infraestructura en el ANP, formulación de proyectos PIP compatibles con la categoría del ANP, planificación y ordenamiento territorial.
- Promover la participación ciudadana en beneficio de la conservación y desarrollo del Área Natural Protegida.
- Capacitar a Guardaparques en la gestión de la ANP.
- Otras actividades que le designe el Jefe del Área Natural Protegida.

#### IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

| CONDICIONES                      | DETALLE  |
|----------------------------------|--|
| Lugar de prestación del servicio | En el ámbito geográfico del Área Natural protegida y su zona de amortiguamiento.   |
| Duración del Contrato            | Inicio : 19 de Enero de 2015<br>Fin : 31 de Enero de 2015<br>Período : 01 mes  |
| Remuneración mensual             | S/. 3,500 (Tres mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles).<br>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                              | 11 de Noviembre de 2014                     | Oficina de Administración |
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | Del 09 de Diciembre al 22 de Diciembre 2014 | UOF de RRHH               |
| <b>CONVOCATORIA</b>  |   |                           |
| Publicación de la convocatoria en la pág.                  | Del 23 al 30 de                             | Secretaría General        |

|  |   |                    |
|--|---|--------------------|
| web de la institución (sernanp.gob.pe)   | Diciembre de 2014                       |                    |
| Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada ( <b>descargar de la página web del SERNANP</b> ), vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o al correo: <b>convocatoriascas@sernanp.gob.pe</b><br>Horario de atención: 8.30 am a 4.00 pm. | 30 de Diciembre del 2014                | UOF de RRHH        |
| <b>SELECCIÓN</b>   |   |                    |
| <b>Evaluación de la Ficha de Inscripción</b><br><b>Lugar:</b> Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro.  | Del 05 al 06 de Enero del 2015          | UOF de RRHH        |
| Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)  | 07 de Enero del 2015                    | Secretaría General |
| <b>Evaluación Escrita y Psicológica</b><br>Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima y/o Av. Oswaldo Baca N° 402 Urb. Magisterio 1era etapa - Cusco.   | 08 de Enero del 2015                    | UOF de RRHH        |
| Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)   | 12 de Enero del 2015                    | Secretaría General |
| <b>Entrevista Personal</b><br>Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima y/o Av. Oswaldo Baca N° 402 Urb. Magisterio 1era etapa - Cusco.  | 13 de Enero del 2015                    | Área solicitante   |
| Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)  | 15 de Enero del 2015                    | Secretaría General |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>   |   |                    |
| Suscripción del contrato   | Del 16 de Enero al 19 de Enero del 2015 | UOF de RRHH        |
| Registro del contrato  | Del 20 de Enero al 26 de Enero del 2015 | 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 |
|---|---------------|----------------|----------------|
| <b>I. Evaluación de la Ficha de Inscripción</b> | <b>40,00%</b> | <b>33,00</b>   | <b>40,00</b>   |
| Experiencia                                     | 60,00%        | 19,80          | 24,00          |
| Cursos o Estudios de especialización            | 40,00%        | 13,20          | 16,00          |
| <b>II. EVALUACIÓN ESCRITA</b>                   | <b>25,00%</b> | <b>17,00</b>   | <b>25,00</b>   |



|                        |                |              |               |
|------------------------|----------------|--------------|---------------|
| <b>III. ENTREVISTA</b> | <b>35,00%</b>  | <b>30,00</b> | <b>35,00</b>  |
| <b>Puntaje Total</b>   | <b>100,00%</b> | <b>80,00</b> | <b>100,00</b> |

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](mailto: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 Santuario Histórico Machupicchu y/o en cualquier Área Natural Protegida del Perú por disposición del SERNANP

### **08 .- Código ESP.SH.MACHUPICCHU – 08**

#### I.- Generalidades

##### 1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un Especialista** para el Santuario Histórico Machupicchu

##### 2.- Área Solicitante:

Jefatura del Santuario Histórico Machupicchu

##### 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"><li>• Con Experiencia laboral mínima de 03 años en conservación de Biodiversidad, de preferencia en ANP.</li><li>• De preferencia con experiencia en gestión de residuos sólidos, educación ambiental; entre otros referidos a la gestión de ANP.</li><li>• De preferencia con experiencia en relaciones y trabajo con comunidades y organizaciones locales ubicadas en las Zonas de Amortiguamiento del ANP</li></ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• De preferencia con experiencia de trabajo en relaciones Interinstitucionales con entidades públicas y/o privadas.</li> </ul>  |
| Competencias                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aptitudes para trabajo en campo.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> </ul>   |
| Formación Académica                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Titulado en Ingeniería Ambiental, Ingeniería Forestal, Biología, Educación y otras ciencias/carreras afines.</li> </ul>   |
| Cursos y/o estudios de especialización | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con capacitación en conservación de biodiversidad y/o manejo de recursos naturales, gestión ambiental, manejo y tratamiento de residuos sólidos, monitoreo biológico, educación ambiental, entre otros relacionados.</li> </ul> |
| Requisitos para el puesto              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• De preferencia contar con residencia en el ámbito del ANP.</li> <li>• De preferencia con conocimiento de lenguas nativas.</li> <li>• Disponibilidad inmediata.</li> </ul>   |

### III.- Características del Puesto

#### Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en la elaboración de lineamientos para la aplicación de las diferentes modalidades de conservación de recursos naturales en el Área Natural Protegida.
- Apoyar en la formulación y/o revisión de Términos de Referencia para la contratación de consultores en la elaboración de proyectos de conservación de recursos naturales en el Área Natural Protegida y su Zona de Amortiguamiento.
- Apoyar y fortalecer las competencias de la jefatura del Área Natural Protegida para la supervisión y monitoreo de las actividades de conservación de recursos naturales en el ANP y su Zona de Amortiguamiento.
- Emitir opinión técnica respecto a los diferentes documentos ambientales que ingresan al ANP y su Zona de Amortiguamiento.
- Efectuar la planificación y ordenamiento de las actividades de manejo de residuos sólidos (recolección, reciclaje, traslado y evacuación) y labores de educación ambiental desarrolladas en el ANP.
- Supervisar los flujos y la calidad de la información en relación a la elaboración de los documentos de gestión del ANP.
- Establecer y mantener vínculos de intercambio de información y de experiencias en conservación de recursos naturales a nivel nacional e internacional.
- Realizar acciones de gestión técnica- científica, planificación y administrativa.
- Participar en los procesos de zonificación.
- Participar en la difusión de los documentos de planificación.
- Elaboración de reportes trimestrales y anuales en lo referido al manejo y tratamiento de residuos sólidos generados en el ANP y labores de educación ambiental; así como elaborar e implementar el protocolo y campañas de manejo de residuos sólidos, limpieza de infraestructura turística y proponer iniciativas para la gestión adecuada de los residuos

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

#### IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

| CONDICIONES                      | DETALLE  |
|----------------------------------|--|
| Lugar de prestación del servicio | En el ámbito geográfico del Área Natural protegida y su zona de amortiguamiento.   |
| Duración del Contrato            | Inicio : 19 de Enero de 2015<br>Fin : 31 de Enero de 2015<br>Período : 01 mes  |
| Remuneración mensual             | S/. 3,500 (Tres mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles).<br>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  | 11 de Noviembre de 2014                     | Oficina de Administración |
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo   | Del 09 de Diciembre al 22 de Diciembre 2014 | UOF de RRHH               |
| <b>CONVOCATORIA</b>  |   |                           |
| Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)   | Del 23 al 30 de Diciembre de 2014           | Secretaría General        |
| Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada ( <b>descargar de la página web del SERNANP</b> ), vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o al correo: <b>convocatoriascas@sernanp.gob.pe</b><br>Horario de atención: 8.30 am a 4.00 pm. | 30 de Diciembre del 2014                    | UOF de RRHH               |
| <b>SELECCIÓN</b>   |   |                           |
| <b>Evaluación de la Ficha de Inscripción</b><br><b>Lugar:</b> Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro.  | Del 05 al 06 de Enero del 2015              | UOF de RRHH               |
| Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)  | 07 de Enero del 2015                        | Secretaría General        |
| <b>Evaluación Escrita y Psicológica</b><br>Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima y/o Av. Oswaldo Baca N° 402 Urb. Magisterio 1era etapa -  | 08 de Enero del 2015                        | UOF de RRHH               |

|   |   |                    |
|---|---|--------------------|
| Cusco.  |   |                    |
| Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)  | 12 de Enero del 2015                    | Secretaría General |
| <b>Entrevista Personal</b><br>Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima y/o Av. Oswaldo Baca N° 402 Urb. Magisterio 1era etapa - Cusco. | 13 de Enero del 2015                    | Área solicitante   |
| Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)   | 15 de Enero del 2015                    | Secretaría General |
| <b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>  |   |                    |
| Suscripción del contrato  | Del 16 de Enero al 19 de Enero del 2015 | UOF de RRHH        |
| Registro del contrato   | Del 20 de Enero al 26 de Enero del 2015 | 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 |
|---|----------------|----------------|----------------|
| <b>I. Evaluación de la Ficha de Inscripción</b> | <b>40,00%</b>  | <b>33,00</b>   | <b>40,00</b>   |
| Experiencia                                     | 60,00%         | 19,80          | 24,00          |
| Cursos o Estudios de especialización            | 40,00%         | 13,20          | 16,00          |
| <b>II. EVALUACIÓN ESCRITA</b>                   | <b>25,00%</b>  | <b>17,00</b>   | <b>25,00</b>   |
| <b>III. ENTREVISTA</b>                          | <b>35,00%</b>  | <b>30,00</b>   | <b>35,00</b>   |
| <b>Puntaje Total</b>                            | <b>100.00%</b> | <b>80,00</b>   | <b>100,00</b>  |

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](mailto: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.