

SERNANP

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

Segunda 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">• Con Experiencia laboral mínima de 03 años en conservación de Biodiversidad, de preferencia en ANP.• 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.• De preferencia con experiencia de trabajo en relaciones Interinstitucionales con entidades públicas y/o privadas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Aptitudes para trabajo en campo.• Trabajo en equipo.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Profesional Titulado en Ingeniería Civil,

	Ingeniería Ambiental, Arquitectura y otras ciencias/carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • De preferencia contar con residencia en el ámbito del ANP. • De preferencia con conocimiento de lenguas nativas. • Disponibilidad inmediata.

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 : 04 de Mayo de 2015 Fin : 31 de Mayo de 2015 Período : 01 mes
Remuneración mensual	S/. 3,500 (Tres mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V.- Cronograma y Etapas del Proceso

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	11 de Noviembre de 2014	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 17 al 30 de Marzo de 2015	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 31 de Marzo al 08 de Abril de 2015	Secretaria General
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (descargar de la página web del SERNANP), vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.00 pm.	Del 08 al 09 de Abril de 2015	UOF de RRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro.	10 de Abril de 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)	15 de Abril de 2015	Secretaria General
Evaluación Escrita y Psicológica Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima y/o Av. Oswaldo Baca N° 402 Urb. Magisterio 1era etapa - Cusco.	17 de Abril de 2015	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	21 de Abril de 2015	Secretaria General
Entrevista Personal Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima y/o Av. Oswaldo Baca N° 402 Urb. Magisterio 1era etapa -	23 de Abril de 2015	Área solicitante

Cusco.		
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	27 de Abril de 2015	Secretaria General
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 28 al 30 de Abril de 2015	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 04 al 08 de Mayo de 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
I. Evaluación de la Ficha de Inscripción	40,00%	33,00	40,00
Experiencia	60,00%	19,80	24,00
Cursos o Estudios de especialización	40,00%	13,20	16,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	25,00%	17,00	25,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
Puntaje Total	100,00%	80,00	100,00

El puntaje aprobatorio será de 80 puntos.

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, al postulantes que acredite dicha condición de acuerdo a la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.

Los postulantes que tengan derecho a la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento o a la bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total de acuerdo a la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento, deberán adjuntar copia simple de la documentación que acredite la aplicación de estas bonificaciones.

Sólo se podrá postular a un solo Código. De presentarse por Mesa de Partes, la Ficha de Inscripción se presentará en sobre cerrado, donde se deberá consignar los nombres y apellidos del postulante y el Código al cual postula, caso contrario no será recepcionado en la Mesa de Partes.

Las etapas de selección (evaluaciones) son **cancelatorias**, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter **eliminador**.

VII.- Documentación a presentar

De la presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada:

La información consignada en la Ficha de Inscripción tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. De enviar la Ficha de Inscripción al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe, éste se entenderá recepcionado con la conformidad del mismo.

Adicionalmente, se deberán presentar los siguientes documentos:

- Copia de Documento Nacional de Identidad vigente.
- Adjuntar copia de la ficha de RUC habilitado.

NOTA.- Las postulaciones que se reciban en otro formato no serán consideradas aptas para el proceso.

VIII.- De la declaratoria de desierto o de la cancelación del proceso**Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.