

SERNANP

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 04-2015-SERNANP

Segunda Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de un Especialista Ambiental

01 .- Código: ESP.AMB - 01

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un (01) **Especialista Ambiental** para la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas.

2.- Área Solicitante:

Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

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

La Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos del SERNANP

4.- Base legal

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

II.- Perfil del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Con experiencia laboral mínima de un (01) año en evaluaciones ambientales en el Sector Público y/o Privado.• Con experiencia en áreas naturales protegidas preferentemente como evaluador ambiental.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Proactividad.• Trabajo en equipo.• Responsabilidad.• Puntualidad• Disponibilidad para viajar a provincia.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Profesional titulado en Ing. Ambiental.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Gestión Ambiental.

Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de formalización minera. • Disponibilidad inmediata
---------------------------	---

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar evaluación de compatibilidad de actividades de aprovechamiento de recursos en Áreas Naturales Protegidas, zonas de amortiguamiento y Áreas de Conservación Regional en el marco del D.S. N° 003-2011-MINAM.
- Emitir opinión técnica de sobre Términos de Referencias de las actividades productivas que se superponen a áreas naturales protegidas y/o zonas de amortiguamiento.
- Realizar evaluación de instrumentos ambientales de obras o proyectos específicos a realizarse al Interior de un Área Natural Protegida de administración nacional y/o de su Zona de Amortiguamiento o de un Área de Conservación Regional.
- Apoyar a la capacitación a las Jefaturas de Áreas, en relación a los criterios técnicos para evaluación de compatibilidad y de Instrumentos de Gestión Ambiental.
- Brindar apoyo en la evaluación de instrumentos ambientales a las distintas Jefaturas de las Áreas Naturales Protegidas.
- Dar respuesta a documentos que son solicitados por los diferentes sectores en lo que se refiere a temas ambientales en Áreas Naturales Protegidas.
- Programar y realizar salidas de supervisión y/o seguimientos del cumplimiento de los compromisos ambientales determinados por el SERNANP en la aprobación de los instrumentos de gestión ambiental con opinión técnica favorable.
- Coordinar con las Jefaturas de ANP y los sectores productivos, respecto a las evaluaciones ambientales a desarrollarse.
- Otras actividades que designe la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas.

IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.
Duración del Contrato	Inicio : 04 de Mayo de 2015 Fin : 31 de Julio de 2015 Período : 03 meses
Remuneración mensual	S/.4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 Nuevos Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V.- Cronograma y Etapas del Proceso

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	12 de Diciembre 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 (descargarlo de la página web del SERNANP) vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o remitirlo al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.30 pm.	Del 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 – Lima.	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 Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	17 de Abril de 2015	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	21 de Abril de 2015	Secretaria General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	23 de Abril de 2015	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	27 de Abril de 2015	Secretaria General
SUSCRIPCION 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.

Segunda Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de un Especialista para la Unidad Operativa Funcional de Gestión Ambiental

04 .- Código: ESP.UOF.GAMBIENTAL - 02

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un (01) **Especialista** para la Unidad Operativa Funcional de Gestión Ambiental

2.- Área Solicitante:

Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

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

La Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos del SERNANP

4.- Base legal

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

II.- Perfil del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Con Experiencia laboral mínima de 03 años en el Sector Público y/o Privado de preferencias en temas geológicos.• Con experiencia en temas relacionados al análisis de los fenómenos geodinámicos, unidades geológicas y demás temas relacionados a la temática geológica e instrumentos de gestión ambiental.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Proactividad.• Trabajo en equipo.

	<ul style="list-style-type: none"> • Puntualidad. • Responsabilidad. • Manejo de Relaciones Humanas y de situaciones conflictivas. • Facilidad de comunicarse. • Disponibilidad para viajar a provincia.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional y Colegiado en Ingeniería Geológica.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Con capacitación en Gestión Ambiental y de preferencia en evaluaciones ambientales, en estudios geológicos.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad inmediata.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

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

IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San

	Isidro – Lima.
Duración del Contrato	Inicio : 04 de Mayo de 2015 Fin : 31 de Julio de 2015 Período : 03 meses
Remuneración mensual	S/.5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 Nuevos Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V.- Cronograma y Etapas del Proceso

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	12 de Diciembre 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 (descargarlo de la página web del SERNANP) vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o remitirlo al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.30 pm.	Del 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 – Lima.	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 Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	17 de Abril de 2015	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	21 de Abril de 2015	Secretaria General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	23 de Abril de 2015	Área solicitante
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	UOF de RRHH

	2015	
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 **eliminadorio**.

VII.- Documentación a presentar

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

La información consignada en la Ficha de Inscripción tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. De enviar la Ficha de

Inscripción al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe, éste se entenderá recepcionado con la conformidad del mismo.

Adicionalmente, se deberán presentar los siguientes documentos:

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

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

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

Declaratoria del proceso como desierto

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

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

Cancelación del proceso de selección

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

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

Segunda Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un Especialista en Diseño, seguimiento y monitoreo del Sistema de Gestión de Información técnica

6- Código: ESP.DIS.SEG.MON.SGIT

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un Especialista** en Diseño, seguimiento y monitoreo del Sistema de Gestión de Información técnica

2.- Área Solicitante:

Dirección de Desarrollo Estratégico

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

La Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos del SERNANP

4.- Base legal

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

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

II.- Perfil del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de 05 años en diseño e implementación de sistemas de información. <p>Experiencia Mínima de 5 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modelamiento y manejo de base de datos relacionales. • Manejo de herramientas tecnológicas de modelado y administración de base de datos. • Mapeo de procesos y flujos de información en entidades públicas o privadas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposición de Trabajo en equipo y bajo presión • Disponibilidad para viajar al interior de las ANP • Buen nivel de comunicación interpersonal
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado o bachiller en Ingeniería de Sistemas, Industrial o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de diseño de sistemas de información. • Estudios de tecnologías de información • Estudios de métodos de organización y mapeo de procesos y flujos de información • Capacitación en Manejo de base de datos relacionales

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Responsable del diseño, seguimiento y monitoreo a la implantación del Sistema de Información Gerencial de la Institución.
- Desarrollo y seguimiento a la implementación de la base de datos relacional del sistema de información gerencial del SERNANP.
- Elaboración de especificaciones técnicas para adquisiciones de herramientas tecnológicas que promuevan una mejora en los sistemas de información.
- Planeamiento y desarrollo de proyectos conducentes a la implementación del sistema de

información gerencial del SERNANP.

- Proponer el desarrollo de herramientas informáticas estratégicas que contribuyan a la gestión de las ANP y sus servicios ambientales, a través de información sistematizada
- Asesoría a la Dirección de Desarrollo Estratégico en temas relacionados con Sistemas informáticos.
- Seguimiento y monitoreo al desarrollo de sistemas de información desarrollados por otras áreas y que tengan que ver con gestión de ANP.
- Seguimiento y monitoreo de los productos de consultorías de terceros en lo relacionado a sistemas informáticos ligados a gestión de ANP.
- Responsable del monitoreo al mantenimiento de los sistemas de información actuales que maneja la Dirección de Desarrollo Estratégico.
- Proponer e Identificar las necesidades de automatización de procesos en base a los reportes que necesita desarrollar la institución.
- Otros que asigne el Director de Desarrollo Estratégico

IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.
Duración del Contrato	Inicio : 04 de Marzo de 2015 Fin : 31 de Julio de 2015 Período : 03 meses
Remuneración mensual	S/.5,500.00 (Cinco Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V.- Cronograma y Etapas del Proceso

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	12 de Diciembre 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 (descargarlo de la página web del SERNANP) vía físico en	Del 08 al 09 de Abril de 2015	UOF de RRHH

mesa de partes en la siguiente dirección: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o remitirlo al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.30 pm.		
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 Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	17 de Abril de 2015	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	21 de Abril de 2015	Secretaria General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	23 de Abril de 2015	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	27 de Abril de 2015	Secretaria General
SUSCRIPCION 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 **eliminadorio**.

VII.- Documentación a presentar

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

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

Adicionalmente, se deberán presentar los siguientes documentos:

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

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

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

Declaratoria del proceso como desierto

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

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

Cancelación del proceso de selección

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

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