

SERNANP

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 04-2016-SERNANP

Segunda Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un Especialista Legal para el Parque Nacional Sierra del Divisor

02.- Código: ESP.LEG.PN.SDIVISOR-01

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un (01) Especialista Legal** para el Parque Nacional Sierra el Divisor.

2.- Área Solicitante:

Parque Nacional Sierra el Divisor.

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

La Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos del SERNANP

4.- Base legal

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

II.- Perfil del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia profesional y/o laboral no menor de tres (03) años.• Experiencia no menor de un (01) año en Instituciones Públicas en defensa judicial, de preferencia en el sector ambiental.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Proactividad e iniciativa• Capacidad para trabajar bajo presión y en equipo• Orientación al logro de resultados• Excelente redacción y ortografía• Capacidad analítica y síntesis• Compromiso institucional
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Abogado colegiado y habilitado
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de derecho penal, civil, laboral, procesal civil, procesal penal, procesal laboral, administrativo.• Conocimiento de informática a nivel usuario.• De preferencia con residencia local en la zona.

	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para realizar viajes • Disponibilidad inmediata.
--	--

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Analizar e informar sobre expedientes de carácter técnico-legal de las ANP solicitantes.
- Representación judicial del SERNANP ante las instancias correspondientes.
- Efectuar seguimiento de las investigaciones fiscales y de los procesos judiciales, proponiendo las acciones procesales de las ANP que les sean solicitadas.
- Elaborar proyectos de escritos judiciales, recursos, obtener y organizar los documentos probatorios necesarios en cada proceso.
- Elaborar informes trimestrales de las actividades realizadas en las ANP que se requieran.
- Mantener actualizada la agenda de diligencias de las investigaciones fiscales y de los procesos judiciales de las ANP solicitantes.
- Mantener actualizado los falsos expedientes de las investigaciones fiscales y de los procesos judiciales de las ANP conformantes del Enlace Territorial Oriente y enviar periódicamente a la Oficina de Asesoría Jurídica para la respectiva sistematización.
- Proyectar informes absolviendo consultas legales y/o administrativas en aspectos propios del SERNANP y dentro de sus competencias, solicitadas por las ANP.

IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina del Parque Nacional Sierra el Divisor
Duración del Contrato	Inicio : 20 de Junio de 2016 Fin : 31 de Agosto de 2016 Período : 03 meses Metas : 294
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	08 de Febrero de 2016	Secretaría General
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 10 al 23 de Mayo de 2016	
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 24 al 30 de Mayo de 2016	Secretaría 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 4.30 pm.	31 de Mayo de 2016	UOF de RRHH
SELECCIÓN		

Evaluación de la Ficha de Inscripción Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	Del 01 al 03 de Junio de 2016	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	06 de Junio de 2016	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima y/o Jirón Pedro Paiva N° 149 Pucallpa	08 de Junio de 2016	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	10 de Junio de 2016	Secretaría General
Entrevista Personal Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima y/o Jirón Pedro Paiva N° 149 Pucallpa	13 de Junio de 2016	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	15 de Junio de 2016	Secretaría General
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 16 al 20 de Junio de 2016	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 21 al 27 de junio de 2016	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.

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.