



PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 03-2017-SERNANP/ SEGUNDA CONVOCATORIA

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un Especialista III en ANP para la Dirección de Desarrollo Estratégico

01.- Código: ESP.ANP.DDE-02

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un (01) Especialista III en ANP

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">• Con Experiencia laboral mínima de cinco (5) años en instituciones del estado.• Con experiencia de cuatro (04) años en conservación de biodiversidad, de preferencia en ANP, gestión ambiental, evaluaciones ambientales, investigaciones, entre otros.• De preferencia haber participado de un proceso de elaboración o actualización de plan maestro.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en equipo.• Proactivo• Disponibilidad para viajar al interior de las ANP.• Buen nivel de comunicación interpersonal.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Profesional titulado y colegiado como: Biólogo, Ing. Ambiental, Ing. Forestal o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Con capacitación en conservación de biodiversidad y/o manejo de recursos naturales, de preferencia en planificación en ANP.
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none">• Con conocimiento en el uso de herramientas de Sistemas de Información Geográfica.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Seguimiento a la implementación del ciclo de gestión del SINANPE y de las ANP de administración nacional y regional a nivel de los objetivos estratégicos en los documentos de planificación.
- Conformación de grupos Técnicos o de trabajos relacionados a temas de la Dirección de Desarrollo Estratégico.
- Coordinación con las jefaturas de las ANP y Gobiernos Regionales en temas relacionados a la UOF Políticas y Prospectivas.
- Otras encomendadas por su Jefe inmediato

IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ca. Diecisiete N° 355 El Palomar – San Isidro
Duración del Contrato	Inicio : 27 de setiembre de 2017 Fin : 31 de Diciembre de 2017
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	14 de Agosto de 2017	Oficina de Administracion
Servicio Nacional de Empleo (publicación en la página www.empleosperu.gob.pe)	Del 18 de agosto al 01 de setiembre de 2017	Ministerio de Trabajo - Vacantes Publicas
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 04 al 08 de setiembre de 2017	UOF de Imagen Institucional y - Comunicación Social
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (descargar de la página web del SERNANP) Vía físico: En mesa de partes ubicada en Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima Vía electrónica: Al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe <u>HORARIO DE RECEPCIÓN: 8.30 am a 4.30 pm.</u> Fuera de este horario y fecha ninguna postulación será considerada valida	11 de setiembre de 2017	UOF de RRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	Del 12 al 15 de Setiembre de 2017.	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (www.sernanp.gob.pe)	18 de Setiembre de 2017	UOF de Imagen Institucional y Comunicación Social
Evaluación Escrita y Psicológica La dirección del lugar en el cual se llevará a cabo esta etapa del proceso, será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de ficha de inscripción.	20 de Setiembre de 2017	UOF de RRHH

Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (www.sernanp.gob.pe)	21 de Setiembre de 2017	UOF de Imagen Institucional y Comunicación Social
Entrevista Personal La dirección del lugar en el cual se llevará a cabo esta etapa del proceso, será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	22 de Setiembre de 2017	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pág. web de la institución (www.sernanp.gob.pe)	25 de Setiembre de 2017	UOF de Imagen Institucional y Comunicación Social
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato	Del 26 de setiembre al 02 de octubre de 2017	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.

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 (01) Coordinador de Programación y Costo

02.- Código:COORD.PROG.COSTO.LOG-01

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un Coordinador de Programación y Costo.

2.- Área Solicitante:

Unidad Operativa Funcional de Logística

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

REQUISITO	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia en el Sector Público no menor a cinco (05) años.• Experiencia en el Sector Público no menor de dos (02) años en materia de contrataciones del Estado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de trabajo en equipo.• Puntualidad.• Responsabilidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Titulado en Derecho, Contabilidad, Administración y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Profesional o Técnico certificado por OSCE.
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento en computación e informática.• Disponibilidad Inmediata.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar, realizar y supervisar los actos preparatorios del expediente de contratación.
- Coordinar y obtener de las áreas usuarias, las aclaraciones u observaciones que existiera al requerimiento.
- Revisar y aprobar el informe técnico relacionado a los actos preparatorios del expediente de contratación, así como el Plan Anual de Contrataciones de la entidad.
- Revisar y aprobar el informe de evaluación semestral del Plan Anual de Contrataciones de la entidad, el estudio y/o indagación de mercado del expediente de contratación, las contrataciones de bienes y servicios a través de acuerdo marco.
- Supervisar el registro en el SIAF y módulo administrativo del marco presupuestal, así como el compromiso en las contrataciones excluidas de la ley de contrataciones del estado.
- Supervisar la emisión y notificación de las órdenes de compra y servicios de las contrataciones excluidas de la ley de contrataciones del estado.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del	Ca. Diecisiete N° 355 El Palomar – San Isidro
Duración del Contrato	Inicio : 27 de setiembre de 2017 Fin : 31 de Diciembre de 2017
Remuneración mensual	S/. 6,500.00 (Seis mil quinientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V.- Cronograma y Etapas del Proceso

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	14 de Agosto de 2017	Oficina de Administracion
Servicio Nacional de Empleo (publicación en la página www.empleosperu.gob.pe)	Del 18 de agosto al 01 de setiembre de 2017	Ministerio de Trabajo - Vacantes Publicas
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 04 al 08 de setiembre de 2017	UOF de Imagen Institucional y - Comunicación Social
<p>Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (descargar de la página web del SERNANP)</p> <p>Vía físico: En mesa de partes ubicada en Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima</p> <p>Vía electrónica: Al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe</p> <p>HORARIO DE RECEPCIÓN: 8.30 am a 4.30 pm.</p> <p>Fuera de este horario y fecha ninguna postulación será considerada valida</p>	11 de setiembre de 2017	UOF de RRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	Del 12 al 15 de Setiembre de 2017.	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (www.sernanp.gob.pe)	18 de Setiembre de 2017	UOF de Imagen Institucional y Comunicación Social
Evaluación Escrita y Psicológica		
La dirección del lugar en el cual se llevará a cabo esta etapa del proceso, será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de ficha de inscripción.	20 de Setiembre de 2017	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (www.sernanp.gob.pe)	21 de Setiembre de 2017	UOF de Imagen Institucional y Comunicación Social
Entrevista Personal		
La dirección del lugar en el cual se llevará a cabo esta etapa del proceso, será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	22 de Setiembre de 2017	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pág. web de la institución (www.sernanp.gob.pe)	25 de Setiembre de 2017	UOF de Imagen Institucional y Comunicación Social
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato	Del 26 de setiembre al 02 de octubre de 2017	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.

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.