

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 03-2020-SERNANP

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un (01) Especialista en Análisis Catastral de CP y ACR para la Dirección de Desarrollo Estratégico

01.- Código ESP.ANALISIS CATASTRAL-01

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un (01) Especialista en Análisis Catastral de CP y ACR para la Dirección de Desarrollo Estratégico

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	• Con experiencia laboral mínima de cuatro (04) años en el sector público o privado. • Con experiencia de un (01) año en saneamiento físico legal y actividades de gestión de predios, en el sector público y/o privado. • Con experiencia en la inscripción de cargas registrales. • De preferencia estar reconocido como verificador catastral.
Competencias	• Predisposición al trabajo en equipo y bajo presión. • Orientación a resultados y alto sentido de orden, disciplina y organización. • Buen nivel de comunicación y de relaciones públicas. • Habilidad para la redacción y sistematización de documentos técnicos. • Alto sentido de responsabilidad. • Comunicación Oral.
Formación Académica	• Profesional titulado, colegiado y habilitado en Geografía o Ingeniería Geográfica, Ingeniería Topográfica y Agrimensura, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Forestal, Ingeniería Civil, Arquitectura.
Cursos y/o estudios de especialización	• Certificado de capacitación en temas catastrales; pueden ser estos vía Conservatorios del SNCP u otros. • Curso ArcGis • Especialización o Diplomado o Curso en Saneamiento físico legal de Predios. • Curso Autocad.
Conocimientos para el puesto	• Conocimientos en procedimientos administrativos y registrales. • De preferencia con conocimiento sobre conservación de la biodiversidad en ANP. • De preferencia con certificación y/o licencia en manejo de drones.

Requisitos para el puesto	• Disponibilidad para viajar al interior del país. • Disponibilidad inmediata y tiempo completo. • Disponibilidad de viaje al área de trabajo.
----------------------------------	--

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar proyectos de informes sobre asuntos de gestión registral de las áreas de conservación regional y privadas.
- Analizar casuísticas de superposición de predios con la base catastral de SUNARP y contribuir en las acciones que permitan el saneamiento y actualización de predios.
- Realizar las gestiones necesarias ante SUNARP que permitan el saneamiento, precisión y/o actualización de la Base Gráfica de SUNARP.
- Realizar las gestiones necesarias para lograr la inscripción de cargas registrales de las Áreas de Conservación Privada.
- Coordinar y Gestionar ante autoridades vinculadas a los temas catastrales y registrales la emisión de información vinculada a su trabajo.
- Apoyar en la generación de información que estén vinculadas a los temas registrales.
- Realizar coordinaciones y reuniones con las oficinas de catastro a nivel nacional a fin de garantizar un adecuado ingreso de la información gráfica histórica a la Base Gráfica Registral.
- Otras funciones asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

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 : 01 de julio de 2020 Fin : 30 de setiembre de 2020
Remuneración mensual	S/. 5,300.00 (Cinco Mil Trescientos con 00/100 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
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.empleoperu.gob.pe Link vacantes públicas.	15/06/2020 al 18/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el postal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación vía portal web: http://postula.sernanp.gob.pe	13/03/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Suspensión del Proceso CAS	16/03/2020 al 12/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de Nuevo Cronograma	15/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe)	15/06/2020 al 18/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Postulación vía correo electrónico: Envío de la Ficha de Inscripción-Declaración Jurada (descargar de la página web del SERNANP: https://www.sernanp.gob.pe/ivigentepagina) al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Postulación vía aplicativo en portal web: ingresando a: http://postula.sernanp.gob.pe . HORARIO DE POSTULACIÓN: 8.00 am a 4.00 pm. Fuera de este horario y fecha ninguna postulación será considerada válida.	19/06/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción.	22/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la página web de la institución. (www.sernanp.gob.pe)	23/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La herramienta virtual mediante la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de ficha de inscripción.	23/06/2020	Área Solicitante / Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	25/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La plataforma de videoconferencia y la hora en que se efectuara esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	29/06/2020	Área solicitante / Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	30/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/07/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos

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 MAXIMO
I. EVALUACIÓN DE LA FICHA DE INSCRIPCIÓN	45,00%	36,00	45,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	20,00%	14,00	20,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
Puntaje Total	100.00%	80,00	100,00

- El puntaje mínimo aprobatorio es de 80 puntos.
- Las etapas de selección (evaluaciones) son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tienen carácter eliminatorio sino se alcanza el puntaje mínimo establecido en cada una.

VII.- DE LA POSTULACIÓN

Los/as ciudadanos/as interesados/as en participar en los procesos de selección de SERNANP podrán realizar su postulación **mediante correo electrónico o mediante el portal web**.

Para la postulación electrónica, el único formato a considerarse como valido es la **FICHA DE INSCRIPCION – DECLARACION JURADA** que se encuentra publicada en la página web de SERNANP; en caso la postulación se presentara a través de cualquier otro formato, esta no será considerada como válida.

7.1.- Postulación mediante correo electrónico:

De optar por la postulación mediante correo electrónico, el postulante deberá enviar al correo electrónico: convocatoriascas@sernanp.gob.pe, dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, la **FICHA DE INSCRIPCION – DECLARACION JURADA**, debidamente llenada y firmada en cada hoja, **cargada en formato PDF**, indicando en el asunto del correo **EL CÓDIGO AL CUAL POSTULA**. De no seguir estas instrucciones o remitir un Formato distinto al señalado, **NO** se evaluará lo presentado, considerándose al postulante como No Apto.

La información consignada en la Ficha de Inscripción tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante es responsable de la información presentada en dicho documento, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

De conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, y sus normas modificatorias, el postulante autoriza expresamente a la entidad para que esta pueda notificarle válidamente de los actos vinculados al proceso de selección CAS a través del correo electrónico declarado en su postulación.

7.2.- Postulación mediante aplicativo en portal web del SERNANP:

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección podrán registrar sus datos en a través del portal web de la entidad, en el aplicativo de postulación virtual: <http://postula.sernanp.gob.pe>

Para realizar su registro, el postulante debe ingresar sus datos en dicho aplicativo informático, donde es obligatorio registrar un correo electrónico personal para recibir su clave, la que le será remitida por dicho medio una vez culminado el registro.

Utilizando su número de DNI y la clave que le fue enviada podrá ingresar al aplicativo y realizar lo siguiente:

- Registrar información adicional
- Postular a plazas disponibles.
- Debe considerar su postulación a la plaza de acuerdo al cronograma de la convocatoria.

La información consignada a través del aplicativo tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información presentada en dicho documento, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad

De conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, y sus normas modificatorias, el postulante autoriza expresamente a la entidad para que esta pueda notificarle válidamente de los actos vinculados al proceso de selección CAS a través del correo electrónico declarado en su postulación.

VIII.- BONIFICACIONES ESPECIALES

Se considerará en los casos que correspondan, la aplicación de las siguientes bonificaciones:

8.1.- Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:

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

8.2.- Bonificación por Discapacidad:

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

8.3.- Bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel:

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el Acceso de Deportista Calificados de Alto Nivel a la Administración Pública; el puntaje es de acuerdo a la escala de cinco (5) niveles (entre el 4% y 20%) que se detallan en el artículo 7 del reglamento de la presente Ley, siempre que el postulante lo haya registrado en la Ficha de Inscripción / Declaración Jurada debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

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, o a la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel en cualquiera de sus 05 niveles, **deberán adjuntar a la Ficha de Postulación copia simple de la documentación que acredite la aplicación de estas bonificaciones.**

La omisión en la presentación de la/s acreditación/es correspondientes junto con la Ficha de Postulación, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación posterior.

IX.- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

9.1.- Declaratoria del proceso como desierto

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

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

9.2.- Cancelación del proceso de selección

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

- 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.

X.- PRECISIONES IMPORTANTES

- a. El presente proceso se rige por la normativa específica expedida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, y supletoriamente por la Ley General del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, y sus normas modificatorias.
- b. El proceso consta de tres (3) Etapas de Evaluación: Evaluación de la Ficha de Inscripción, Evaluación Escrita y Entrevista, asignándose a cada etapa un peso porcentual en la nota final, así como puntajes mínimos y máximos en cada una, destacando que el puntaje mínimo aprobatorio de la suma de las tres etapas es de 80 puntos, sin perjuicio de lo cual, de no obtener el puntaje mínimo señalado para cada una de las etapas, el postulante será descalificado.
- c. Cada una de las Etapas de Selección es precluyente y eliminatoria.
- d. La inscripción de la postulación se podrá realizar a través de la web, debiendo efectuarse necesariamente en la fecha y horario establecido en el cronograma del presente concurso.
- e. No encontrarse inhabilitados administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado,
- f. No deberán percibir otro ingreso del Estado al momento de la suscripción de su Contrato Administrativo de Servicios.
- g. No estar incurso en los supuestos establecidos en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos; reglamentada a través del Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- h. Informar si se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del Poder Judicial.
- i. No encontrarse inscrito con inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD) de SERVIR.
- j. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- k. Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según el orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.
- l. En el caso de existir empate en el puntaje final de los posibles seleccionados, la UOF Recursos Humanos convocará al Comité para llevar a cabo una evaluación adicional consistente en una segunda Entrevista relacionada al puesto a ocupar, la cual definirá al postulante ganador. Sin embargo, de producirse un empate entre los postulantes "con" y "sin" discapacidad, se procederá a seleccionar a la persona con discapacidad en beneficio de la cuota laboral¹.
- m. El postulante manifiesta conocer que cualquier etapa del proceso de selección en el que participa podrá ser registrada por audio y/o vídeo por la entidad, para efectos de la revisión y/o convalidación del proceso, así como para su disposición dentro del marco de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N° 27806, sus normas reglamentarias y modificatorias; encontrándose el banco de datos a cargo de la UOF de Recursos Humanos del SERNANP, el que será conservado hasta por tres (3) meses a partir del término del proceso de selección.

¹ En razón al artículo 54 del Reglamento de la Ley N° 29973.

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un (01) Especialista en Comunicación Interna y Cultura para la Unidad Operativa Funcional de Imagen Institucional y Comunicación Social

02.- Código ESP.COMUNICACION INTERNA Y CULTURA-01

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un (01) Especialista en Comunicación Interna y Cultura para la Unidad Operativa Funcional de Imagen Institucional y Comunicación Social.

2.- Área Solicitante:

Gerencia General – UOF de Imagen Institucional y Comunicación Social.

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	Experiencia General: • Dos (02) años de experiencia general en oficinas de Comunicaciones, en el sector Público o Privado. Experiencia Específica: • Un (01) año realizando funciones en áreas de comunicación y/o marketing interno.
Competencias	• Proactivo, con capacidad para trabajo en equipo, organización, planificación e innovación.
Formación Académica	• Profesional Titulado en Ciencias de la Comunicación.
Cursos y/o estudios de especialización	• Diplomado o Programa de Especialización en Comunicación Interna. • Diplomado o Programa de Especialización en Relaciones Públicas o Comunicación Corporativa.
Conocimientos para el puesto	• Conocimiento de Adobe Illustrator y Adobe Photoshop. • Conocimiento en gestión de Clima organizacional y/o cultura corporativa. • Conocimiento en gestión e implementación de campañas de comunicación. • Conocimiento en gestión de implementación de planes de comunicación. • Conocimiento en fotografía.
Requisitos para el puesto	• Disponibilidad inmediata.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- a. Diseñar y ejecutar el plan de comunicación interna de la Institución.
- b. Desarrollar estrategias o campañas de comunicación.
- c. Administrar los canales de comunicación interna dirigido a los trabajadores.
- d. Elaborar y proponer el contenido de las comunicaciones internas, dirigidas a los trabajadores.
- e. Coordinar y conducir la elaboración de materiales, productos, piezas gráficas y audiovisuales, entre otros.
- f. Organización de actividades de integración a fin de contribuir al clima laboral de la institución.
- g. Brindar asesoría en comunicación interna a las Unidades Operativas Funcionales del SERNANP y Jefaturas de las ANP.
- h. Otras funciones que asigne su jefe inmediato.

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 : 01 de julio de 2020 Fin : 30 de setiembre de 2020
Remuneración mensual	S/. 5,500.00 (Cinco Mil Quinientos con 00/100 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
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.empleoperu.gob.pe Link vacantes públicas.	15/06/2020 al 18/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el postal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación vía portal web: http://postula.sernanp.gob.pe	13/03/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Suspensión del Proceso CAS	16/03/2020 al 12/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de Nuevo Cronograma	15/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe)	15/06/2020 al 18/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Postulación vía correo electrónico: Envío de la Ficha de Inscripción-Declaración Jurada (descargar de la página web del SERNANP: https://www.sernanp.gob.pe/ivigentepagina) al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Postulación vía aplicativo en portal web: ingresando a: http://postula.sernanp.gob.pe . HORARIO DE POSTULACIÓN: 8.00 am a 4.00 pm. Fuera de este horario y fecha ninguna postulación será considerada válida.	19/06/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción.	22/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la página web de la institución. (www.sernanp.gob.pe)	23/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La herramienta virtual mediante la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de ficha de inscripción.	23/06/2020	Área Solicitante / Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	25/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La plataforma de videoconferencia y la hora en que se efectuara esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	29/06/2020	Área solicitante / Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	30/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/07/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos

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 MAXIMO
I. EVALUACIÓN DE LA FICHA DE INSCRIPCIÓN	45,00%	36,00	45,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	20,00%	14,00	20,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
Puntaje Total	100.00%	80,00	100,00

- El puntaje mínimo aprobatorio es de 80 puntos.
- Las etapas de selección (evaluaciones) son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tienen carácter eliminatorio sino se alcanza el puntaje mínimo establecido en cada una.

VII.- DE LA POSTULACIÓN

Los/as ciudadanos/as interesados/as en participar en los procesos de selección de SERNANP podrán realizar su postulación **mediante correo electrónico o mediante el portal web**.

Para la postulación electrónica, el único formato a considerarse como valido es la **FICHA DE INSCRIPCION – DECLARACION JURADA** que se encuentra publicada en la página web de SERNANP; en caso la postulación se presentara a través de cualquier otro formato, esta no será considerada como válida.

7.1.- Postulación mediante correo electrónico:

De optar por la postulación mediante correo electrónico, el postulante deberá enviar al correo electrónico: convocatoriascas@sernanp.gob.pe, dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, la **FICHA DE INSCRIPCION – DECLARACION JURADA**, debidamente llenada y firmada en cada hoja, **cargada en formato PDF**, indicando en el asunto del correo **EL CÓDIGO AL CUAL POSTULA**. De no seguir estas instrucciones o remitir un Formato distinto al señalado, **NO** se evaluará lo presentado, considerándose al postulante como No Apto.

La información consignada en la Ficha de Inscripción tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante es responsable de la información presentada en dicho documento, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

De conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, y sus normas modificatorias, el postulante autoriza expresamente a la entidad para que esta pueda notificarle válidamente de los actos vinculados al proceso de selección CAS a través del correo electrónico declarado en su postulación.

7.2.- Postulación mediante aplicativo en portal web del SERNANP:

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección podrán registrar sus datos en a través del portal web de la entidad, en el aplicativo de postulación virtual: <http://postula.sernanp.gob.pe>

Para realizar su registro, el postulante debe ingresar sus datos en dicho aplicativo informático, donde es obligatorio registrar un correo electrónico personal para recibir su clave, la que le será remitida por dicho medio una vez culminado el registro.

Utilizando su número de DNI y la clave que le fue enviada podrá ingresar al aplicativo y realizar lo siguiente:

- Registrar información adicional
- Postular a plazas disponibles.
- Debe considerar su postulación a la plaza de acuerdo al cronograma de la convocatoria.

La información consignada a través del aplicativo tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información presentada en dicho documento, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad

De conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, y sus normas modificatorias, el postulante autoriza expresamente a la entidad para que esta pueda notificarle válidamente de los actos vinculados al proceso de selección CAS a través del correo electrónico declarado en su postulación.

VIII.- BONIFICACIONES ESPECIALES

Se considerará en los casos que correspondan, la aplicación de las siguientes bonificaciones:

8.1.- Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:

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

8.2.- Bonificación por Discapacidad:

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

8.3.- Bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel:

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el Acceso de Deportista Calificados de Alto Nivel a la Administración Pública; el puntaje es de acuerdo a la escala de cinco (5) niveles (entre el 4% y 20%) que se detallan en el artículo 7 del reglamento de la presente Ley, siempre que el postulante lo haya registrado en la Ficha de Inscripción / Declaración Jurada debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

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, o a la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel en cualquiera de sus 05 niveles, **deberán adjuntar a la Ficha de Postulación copia simple de la documentación que acredite la aplicación de estas bonificaciones.**

La omisión en la presentación de la/s acreditación/es correspondientes junto con la Ficha de Postulación, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación posterior.

IX.- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

9.1.- 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.

9.2.- 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.

X.- PRECISIONES IMPORTANTES

- a. El presente proceso se rige por la normativa específica expedida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, y supletoriamente por la Ley General del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, y sus normas modificatorias.
- b. El proceso consta de tres (3) Etapas de Evaluación: Evaluación de la Ficha de Inscripción, Evaluación Escrita y Entrevista, asignándose a cada etapa un peso porcentual en la nota final, así como puntajes mínimos y máximos en cada una, destacando que el puntaje mínimo aprobatorio de la suma de las tres etapas es de 80 puntos, sin perjuicio de lo cual, de no obtener el puntaje mínimo señalado para cada una de las etapas, el postulante será descalificado.
- c. Cada una de las Etapas de Selección es precluyente y eliminatoria.
- d. La inscripción de la postulación se podrá realizar a través de la web, debiendo efectuarse necesariamente en la fecha y horario establecido en el cronograma del presente concurso.
- e. No encontrarse inhabilitados administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado,
- f. No deberán percibir otro ingreso del Estado al momento de la suscripción de su Contrato Administrativo de Servicios.
- g. No estar incurso en los supuestos establecidos en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos; reglamentada a través del Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- h. Informar si se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del Poder Judicial.
- i. No encontrarse inscrito con inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD) de SERVIR.
- j. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- k. Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según el orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.
- l. En el caso de existir empate en el puntaje final de los posibles seleccionados, la UOF Recursos Humanos convocará al Comité para llevar a cabo una evaluación adicional consistente en una segunda Entrevista relacionada al puesto a ocupar, la cual definirá al postulante ganador. Sin embargo, de producirse un empate entre los postulantes "con" y "sin" discapacidad, se procederá a seleccionar a la persona con discapacidad en beneficio de la cuota laboral¹.
- m. El postulante manifiesta conocer que cualquier etapa del proceso de selección en el que participa podrá ser registrada por audio y/o vídeo por la entidad, para efectos de la revisión y/o convalidación del proceso, así como para su disposición dentro del marco de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N° 27806, sus normas reglamentarias y modificatorias; encontrándose el banco de datos a cargo de la UOF de Recursos Humanos del SERNANP, el que será conservado hasta por tres (3) meses a partir del término del proceso de selección.

¹ En razón al artículo 54 del Reglamento de la Ley N° 29973.

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un (01) Especialista III en Base Física para la Dirección de Desarrollo Estratégico

03.- Código ESP.III.BASE FISICA-01

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un (01) Especialista III en Base Física para la Dirección de Desarrollo Estratégico

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	• Experiencia de tres (03) años en Instituciones Públicas o Privadas. • De preferencia con experiencia en la elaboración y/o evaluación de propuestas de Áreas Naturales Protegidas (ANP), Áreas de Conservación Regional (ACR) y Áreas de Conservación Privada (ACP).
Competencias	• Capacidad de síntesis, trabajo bajo presión y optimización de recursos. • Capacidad de análisis de información cualitativa y cuantitativa. • Orientación a resultados y alto sentido de orden, disciplina y organización. • Comunicación asertiva y trabajo en equipo. • Habilidad e iniciativa para solucionar problemas, así como disposición para sugerir y ejecutar cambios en caso de ser necesario.
Formación Académica	• Profesional titulado en Geografía o Ingeniería Geográfica y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	• Curso de Sistema de Información Geográfica (ARCGIS) o manejo de GPS o afines. • Curso Básico de Percepción Remota. • De preferencia Taller de Saneamiento Catastral y Registral de Predios.
Conocimientos para el puesto	• Conocimiento sobre el establecimiento de ACP, establecimiento de áreas de conservación regional y de administración nacional. • Conocimiento en análisis cartográfico para la delimitación de propuesta de conservación.
Requisitos para el puesto	• Disponibilidad para viajar al interior del país y al interior de las ANP.

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Realizar el análisis técnico – registral de las propuestas de Áreas de Conservación Privada, Áreas de Conservación Regional y Áreas de Administración Nacional.
- b. Elaborar informes del análisis cartográfico de las propuestas de Áreas de Conservación Privada/Regional y Nacional.
- c. Asistir técnicamente en los procesos de elaboración de los expedientes para Áreas de Conservación Regional, Áreas de Conservación privada y áreas de Administración Nacional conforme a los procedimientos establecidos.
- d. Realizar inspecciones de las propuestas de Áreas de Conservación Privada (ACP), y supervisiones de ACP.
- e. Otras funciones encomendadas por su Jefe Inmediato.

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 : 01 de julio de 2020 Fin : 30 de setiembre de 2020
Remuneración mensual	S/. 5,500.00 (Cinco Mil Quinientos con 00/100 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
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.empleoperu.gob.pe Link vacantes públicas.	15/06/2020 al 18/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el postal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación vía portal web: http://postula.sernanp.gob.pe	13/03/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Suspensión del Proceso CAS	16/03/2020 al 12/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de Nuevo Cronograma	15/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe)	15/06/2020 al 18/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Postulación vía correo electrónico: Envío de la Ficha de Inscripción-Declaración Jurada (descargar de la página web del SERNANP: https://www.sernanp.gob.pe/ivigentepagina) al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Postulación vía aplicativo en portal web: ingresando a: http://postula.sernanp.gob.pe . HORARIO DE POSTULACIÓN: 8.00 am a 4.00 pm. Fuera de este horario y fecha ninguna postulación será considerada válida.	19/06/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción.	22/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la página web de la institución. (www.sernanp.gob.pe)	23/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La herramienta virtual mediante la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de ficha de inscripción.	23/06/2020	Área Solicitante / Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	25/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La plataforma de videoconferencia y la hora en que se efectuara esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	29/06/2020	Área solicitante / Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	30/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/07/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos

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 MAXIMO
I. EVALUACIÓN DE LA FICHA DE INSCRIPCIÓN	45,00%	36,00	45,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	20,00%	14,00	20,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
Puntaje Total	100.00%	80,00	100,00

- El puntaje mínimo aprobatorio es de 80 puntos.
- Las etapas de selección (evaluaciones) son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tienen carácter eliminatorio sino se alcanza el puntaje mínimo establecido en cada una.

VII.- DE LA POSTULACIÓN

Los/as ciudadanos/as interesados/as en participar en los procesos de selección de SERNANP podrán realizar su postulación **mediante correo electrónico o mediante el portal web**.

Para la postulación electrónica, el único formato a considerarse como valido es la **FICHA DE INSCRIPCION – DECLARACION JURADA** que se encuentra publicada en la página web de SERNANP; en caso la postulación se presentara a través de cualquier otro formato, esta no será considerada como válida.

7.1.- Postulación mediante correo electrónico:

De optar por la postulación mediante correo electrónico, el postulante deberá enviar al correo electrónico: convocatoriascas@sernanp.gob.pe, dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, la **FICHA DE INSCRIPCION – DECLARACION JURADA**, debidamente llenada y firmada en cada hoja, **cargada en formato PDF**, indicando en el asunto del correo **EL CÓDIGO AL CUAL POSTULA**. De no seguir estas instrucciones o remitir un Formato distinto al señalado, **NO** se evaluará lo presentado, considerándose al postulante como No Apto.

La información consignada en la Ficha de Inscripción tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante es responsable de la información presentada en dicho documento, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

De conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, y sus normas modificatorias, el postulante autoriza expresamente a la entidad para que esta pueda notificarle válidamente de los actos vinculados al proceso de selección CAS a través del correo electrónico declarado en su postulación.

7.2.- Postulación mediante aplicativo en portal web del SERNANP:

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección podrán registrar sus datos en a través del portal web de la entidad, en el aplicativo de postulación virtual: <http://postula.sernanp.gob.pe>

Para realizar su registro, el postulante debe ingresar sus datos en dicho aplicativo informático, donde es obligatorio registrar un correo electrónico personal para recibir su clave, la que le será remitida por dicho medio una vez culminado el registro.

Utilizando su número de DNI y la clave que le fue enviada podrá ingresar al aplicativo y realizar lo siguiente:

- Registrar información adicional
- Postular a plazas disponibles.
- Debe considerar su postulación a la plaza de acuerdo al cronograma de la convocatoria.

La información consignada a través del aplicativo tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información presentada en dicho documento, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad

De conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, y sus normas modificatorias, el postulante autoriza expresamente a la entidad para que esta pueda notificarle válidamente de los actos vinculados al proceso de selección CAS a través del correo electrónico declarado en su postulación.

VIII.- BONIFICACIONES ESPECIALES

Se considerará en los casos que correspondan, la aplicación de las siguientes bonificaciones:

8.1.- Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:

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

8.2.- Bonificación por Discapacidad:

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

8.3.- Bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel:

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el Acceso de Deportista Calificados de Alto Nivel a la Administración Pública; el puntaje es de acuerdo a la escala de cinco (5) niveles (entre el 4% y 20%) que se detallan en el artículo 7 del reglamento de la presente Ley, siempre que el postulante lo haya registrado en la Ficha de Inscripción / Declaración Jurada debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

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, o a la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel en cualquiera de sus 05 niveles, **deberán adjuntar a la Ficha de Postulación copia simple de la documentación que acredite la aplicación de estas bonificaciones.**

La omisión en la presentación de la/s acreditación/es correspondientes junto con la Ficha de Postulación, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación posterior.

IX.- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

9.1.- Declaratoria del proceso como desierto

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

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

9.2.- Cancelación del proceso de selección

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

- 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.

X.- PRECISIONES IMPORTANTES

- a. El presente proceso se rige por la normativa específica expedida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, y supletoriamente por la Ley General del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, y sus normas modificatorias.
- b. El proceso consta de tres (3) Etapas de Evaluación: Evaluación de la Ficha de Inscripción, Evaluación Escrita y Entrevista, asignándose a cada etapa un peso porcentual en la nota final, así como puntajes mínimos y máximos en cada una, destacando que el puntaje mínimo aprobatorio de la suma de las tres etapas es de 80 puntos, sin perjuicio de lo cual, de no obtener el puntaje mínimo señalado para cada una de las etapas, el postulante será descalificado.
- c. Cada una de las Etapas de Selección es precluyente y eliminatoria.
- d. La inscripción de la postulación se podrá realizar a través de la web, debiendo efectuarse necesariamente en la fecha y horario establecido en el cronograma del presente concurso.
- e. No encontrarse inhabilitados administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado,
- f. No deberán percibir otro ingreso del Estado al momento de la suscripción de su Contrato Administrativo de Servicios.
- g. No estar incurso en los supuestos establecidos en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos; reglamentada a través del Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- h. Informar si se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del Poder Judicial.
- i. No encontrarse inscrito con inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD) de SERVIR.
- j. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- k. Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según el orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.
- l. En el caso de existir empate en el puntaje final de los posibles seleccionados, la UOF Recursos Humanos convocará al Comité para llevar a cabo una evaluación adicional consistente en una segunda Entrevista relacionada al puesto a ocupar, la cual definirá al postulante ganador. Sin embargo, de producirse un empate entre los postulantes "con" y "sin" discapacidad, se procederá a seleccionar a la persona con discapacidad en beneficio de la cuota laboral¹.
- m. El postulante manifiesta conocer que cualquier etapa del proceso de selección en el que participa podrá ser registrada por audio y/o vídeo por la entidad, para efectos de la revisión y/o convalidación del proceso, así como para su disposición dentro del marco de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N° 27806, sus normas reglamentarias y modificatorias; encontrándose el banco de datos a cargo de la UOF de Recursos Humanos del SERNANP, el que será conservado hasta por tres (3) meses a partir del término del proceso de selección.

¹ En razón al artículo 54 del Reglamento de la Ley N° 29973.

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un Especialista en Economía para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

04.- ESP.ECONOMIA-01

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un Especialista en Economía para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

2.- Área Solicitante:

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

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	• Experiencia laboral general mínima de tres (03) años en entidades del Sector Público y/o Privado. • Experiencia laboral mínima de un (01) año en el sector público. • Experiencia laboral mínima de dos (02) años en sostenibilidad financiera. • De preferencia con experiencia en Áreas Naturales Protegidas.
Competencias	• Disposición para trabajar en equipo. • Capacidad para trabajar bajo presión. • Proactivo, reflexivo y con iniciativa. • Facilidad para interrelacionarse. • Desempeño de sus actividades con confidencialidad y responsabilidad. • Compromiso Institucional.
Formación Académica	• Titulado y/o bachiller en Economía, Administración y/o carreras afines. • Estudios de maestría en Economía.
Cursos y/o estudios de especialización	• Curso en teledetección y procesamiento digital de imágenes. • Curso de Excel avanzado: macros. • Curso de Software STATA.
Conocimientos para el puesto	• Conocimiento de las normas del Sistema Nacional de Presupuesto. • Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) Modulo Presupuestario. • Conocimientos en Gestión por Procesos. • Conocimiento en Modernización de la Gestión Pública. • Conocimiento y anejo de tablas dinámicas.
Requisitos para el puesto	• Disponibilidad Inmediata

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Apoyar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del SERNANP en el análisis económico, diseño e implementación de mecanismos financieros para la sostenibilidad del SINANPE.
- b) Mantener informado al Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del SERNANP, de los avances efectuados en la implementación de mecanismos vinculados con el componente de sostenibilidad financiera del SINANPE; emitiendo alertas tempranas, de corresponder; y generando reuniones necesarias para el cumplimiento de actividades en los plazos establecidos.
- c) Participar en reuniones de trabajo entre el SERNANP y otras entidades vinculadas con la sostenibilidad financiera del SINANPE.
- d) Otras funciones asignadas por el Jefe de Planeamiento y Presupuesto vinculados a la sostenibilidad financiera del SINANPE.

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 : 01 de julio de 2020 Fin : 30 de setiembre de 2020
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
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.empleoperu.gob.pe Link vacantes públicas.	15/06/2020 al 18/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el postal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación vía portal web: http://postula.sernanp.gob.pe	13/03/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Suspensión del Proceso CAS	16/03/2020 al 12/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de Nuevo Cronograma	15/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe)	15/06/2020 al 18/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Postulación vía correo electrónico: Envío de la Ficha de Inscripción-Declaración Jurada (descargar de la página web del SERNANP: https://www.sernanp.gob.pe/ivigentepagina) al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Postulación vía aplicativo en portal web: ingresando a: http://postula.sernanp.gob.pe . HORARIO DE POSTULACIÓN: 8.00 am a 4.00 pm. Fuera de este horario y fecha ninguna postulación será considerada válida.	19/06/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción.	22/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la página web de la institución. (www.sernanp.gob.pe)	23/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La herramienta virtual mediante la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de ficha de inscripción.	23/06/2020	Área Solicitante / Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	25/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La plataforma de videoconferencia y la hora en que se efectuara esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	29/06/2020	Área solicitante / Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	30/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/07/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos

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 MAXIMO
I. EVALUACIÓN DE LA FICHA DE INSCRIPCIÓN	45,00%	36,00	45,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	20,00%	14,00	20,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
Puntaje Total	100.00%	80,00	100,00

- El puntaje mínimo aprobatorio es de 80 puntos.
- Las etapas de selección (evaluaciones) son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tienen carácter eliminatorio sino se alcanza el puntaje mínimo establecido en cada una.

VII.- DE LA POSTULACIÓN

Los/as ciudadanos/as interesados/as en participar en los procesos de selección de SERNANP podrán realizar su postulación **mediante correo electrónico o mediante el portal web**.

Para la postulación electrónica, el único formato a considerarse como valido es la **FICHA DE INSCRIPCION – DECLARACION JURADA** que se encuentra publicada en la página web de SERNANP; en caso la postulación se presentara a través de cualquier otro formato, esta no será considerada como válida.

7.1.- Postulación mediante correo electrónico:

De optar por la postulación mediante correo electrónico, el postulante deberá enviar al correo electrónico: convocatoriascas@sernanp.gob.pe, dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, la **FICHA DE INSCRIPCION – DECLARACION JURADA**, debidamente llenada y firmada en cada hoja, **cargada en formato PDF**, indicando en el asunto del correo **EL CÓDIGO AL CUAL POSTULA**. De no seguir estas instrucciones o remitir un Formato distinto al señalado, **NO** se evaluará lo presentado, considerándose al postulante como No Apto.

La información consignada en la Ficha de Inscripción tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante es responsable de la información presentada en dicho documento, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

De conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, y sus normas modificatorias, el postulante autoriza expresamente a la entidad para que esta pueda notificarle válidamente de los actos vinculados al proceso de selección CAS a través del correo electrónico declarado en su postulación.

7.2.- Postulación mediante aplicativo en portal web del SERNANP:

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección podrán registrar sus datos en a través del portal web de la entidad, en el aplicativo de postulación virtual: <http://postula.sernanp.gob.pe>

Para realizar su registro, el postulante debe ingresar sus datos en dicho aplicativo informático, donde es obligatorio registrar un correo electrónico personal para recibir su clave, la que le será remitida por dicho medio una vez culminado el registro.

Utilizando su número de DNI y la clave que le fue enviada podrá ingresar al aplicativo y realizar lo siguiente:

- Registrar información adicional
- Postular a plazas disponibles.
- Debe considerar su postulación a la plaza de acuerdo al cronograma de la convocatoria.

La información consignada a través del aplicativo tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información presentada en dicho documento, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad

De conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, y sus normas modificatorias, el postulante autoriza expresamente a la entidad para que esta pueda notificarle válidamente de los actos vinculados al proceso de selección CAS a través del correo electrónico declarado en su postulación.

VIII.- BONIFICACIONES ESPECIALES

Se considerará en los casos que correspondan, la aplicación de las siguientes bonificaciones:

8.1.- Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:

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

8.2.- Bonificación por Discapacidad:

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

8.3.- Bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel:

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el Acceso de Deportista Calificados de Alto Nivel a la Administración Pública; el puntaje es de acuerdo a la escala de cinco (5) niveles (entre el 4% y 20%) que se detallan en el artículo 7 del reglamento de la presente Ley, siempre que el postulante lo haya registrado en la Ficha de Inscripción / Declaración Jurada debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

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, o a la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel en cualquiera de sus 05 niveles, **deberán adjuntar a la Ficha de Postulación copia simple de la documentación que acredite la aplicación de estas bonificaciones.**

La omisión en la presentación de la/s acreditación/es correspondientes junto con la Ficha de Postulación, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación posterior.

IX.- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

9.1.- Declaratoria del proceso como desierto

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

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

9.2.- Cancelación del proceso de selección

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

- 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.

X.- PRECISIONES IMPORTANTES

- a. El presente proceso se rige por la normativa específica expedida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, y supletoriamente por la Ley General del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, y sus normas modificatorias.
- b. El proceso consta de tres (3) Etapas de Evaluación: Evaluación de la Ficha de Inscripción, Evaluación Escrita y Entrevista, asignándose a cada etapa un peso porcentual en la nota final, así como puntajes mínimos y máximos en cada una, destacando que el puntaje mínimo aprobatorio de la suma de las tres etapas es de 80 puntos, sin perjuicio de lo cual, de no obtener el puntaje mínimo señalado para cada una de las etapas, el postulante será descalificado.
- c. Cada una de las Etapas de Selección es precluyente y eliminatoria.
- d. La inscripción de la postulación se podrá realizar a través de la web, debiendo efectuarse necesariamente en la fecha y horario establecido en el cronograma del presente concurso.
- e. No encontrarse inhabilitados administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado,
- f. No deberán percibir otro ingreso del Estado al momento de la suscripción de su Contrato Administrativo de Servicios.
- g. No estar incurso en los supuestos establecidos en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos; reglamentada a través del Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- h. Informar si se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del Poder Judicial.
- i. No encontrarse inscrito con inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD) de SERVIR.
- j. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- k. Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según el orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.
- l. En el caso de existir empate en el puntaje final de los posibles seleccionados, la UOF Recursos Humanos convocará al Comité para llevar a cabo una evaluación adicional consistente en una segunda Entrevista relacionada al puesto a ocupar, la cual definirá al postulante ganador. Sin embargo, de producirse un empate entre los postulantes "con" y "sin" discapacidad, se procederá a seleccionar a la persona con discapacidad en beneficio de la cuota laboral¹.
- m. El postulante manifiesta conocer que cualquier etapa del proceso de selección en el que participa podrá ser registrada por audio y/o vídeo por la entidad, para efectos de la revisión y/o convalidación del proceso, así como para su disposición dentro del marco de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N° 27806, sus normas reglamentarias y modificatorias; encontrándose el banco de datos a cargo de la UOF de Recursos Humanos del SERNANP, el que será conservado hasta por tres (3) meses a partir del término del proceso de selección.

¹ En razón al artículo 54 del Reglamento de la Ley N° 29973.

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un (01) Especialista Ambiental para la Unidad Operativa Funcional de Gestión Ambiental

05.-Código ESP.AMBIENTAL-01

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un (01) Especialista Ambiental para atender las evaluaciones ambientales relacionadas a la actividad minera y demás temas concernientes a dicho rubro.

2.- Área Solicitante:

Dirección de Gestión de Áreas Naturales Protegidas – UOF Gestión Ambiental.

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	• Con experiencia laboral mínima de tres (03) años evaluaciones ambientales y gestión de Áreas Naturales Protegidas. • Con experiencia laboral mínima de un (01) año en temas de minería.
Competencias	• Vocación de servicio, capacidad para trabajar bajo presión, proactivo, reflexivo y con iniciativa, trabajo en equipo, desempeño de sus actividades con confidencialidad y responsabilidad, compromiso institucional.
Formación Académica	• Profesional titulado y/o bachiller en Ingeniería Ambiental, Ingeniería Forestal, Ingeniería de Recursos Naturales Renovables y carreras fines.
Cursos y/o estudios de especialización	• Con estudios de Maestría en Gestión Ambiental. • Con capacitaciones en temas de ecología, conservación, manejo de herramientas SIG, normatividad y legislación ambiental de preferencia en Áreas Naturales Protegidas. • Con capacitación en Gestión Ambiental y en evaluaciones ambientales de proyectos de minería.
Conocimientos para el puesto	• Conocimiento de herramientas GIS. • De preferencia con conocimiento sobre la gestión ambiental u la conservación de la biodiversidad en ANP.
Requisitos para el puesto	• Disponibilidad inmediata. • Disponibilidad para viajar a provincia.

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Apoyar en la evaluación y emitir opiniones técnicas de los diversos documentos de carácter ambiental relacionados con la actividad minera 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.
- b. Apoyar a las Áreas Naturales Protegidas para atender los problemas de minería, en sus diversas fases.
- c. Capacitar a las Jefaturas de las Áreas Naturales Protegidas, en temas relacionados con el desarrollo de la actividad de minería 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.
- d. Apoyar en la atención de los temas relacionados con las actividades ilegales que constituyen una amenaza a las Áreas Naturales Protegidas.
- e. Apoyar en las acciones de vigilancia y seguimiento del cumplimiento de los compromisos ambientales determinados por el SERNANP en las opiniones técnicas previa favorable que emite en el proceso de aprobación de un determinado Instrumento de Gestión Ambiental.
- f. Dar respuesta a documentos que son solicitados por los diferentes sectores en lo que se refiere a temas de minería en Áreas Naturales Protegidas.
- g. Coordinar con las Jefaturas de ANP y los Sectores, respecto a la temática de minería.
- h. 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.
- i. Otras funciones que, en materia de su competencia, encargue 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 : 01 de julio de 2020 Fin : 30 de setiembre de 2020
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 (Seis Mil con 00/100 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
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.empleoperu.gob.pe Link vacantes públicas.	15/06/2020 al 18/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el postal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación vía portal web: http://postula.sernanp.gob.pe	13/03/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Suspensión del Proceso CAS	16/03/2020 al 12/06/202	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de Nuevo Cronograma	15/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe)	15/06/2020 al 18/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Postulación vía correo electrónico: Envío de la Ficha de Inscripción-Declaración Jurada (descargar de la página web del SERNANP: https://www.sernanp.gob.pe/ivigentepagina) al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Postulación vía aplicativo en portal web: ingresando a: http://postula.sernanp.gob.pe . HORARIO DE POSTULACIÓN: 8.00 am a 4.00 pm. Fuera de este horario y fecha ninguna postulación será considerada valida.	19/06/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción.	22/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la página web de la institución. (www.sernanp.gob.pe)	23/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La herramienta virtual mediante la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de ficha de inscripción.	23/06/2020	Área Solicitante / Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	25/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La plataforma de videoconferencia y la hora en que se efectuara esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	29/06/2020	Área solicitante / Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	30/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/07/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos

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 MAXIMO
I. EVALUACIÓN DE LA FICHA DE INSCRIPCIÓN	45,00%	36,00	45,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	20,00%	14,00	20,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
Puntaje Total	100.00%	80,00	100,00

- El puntaje mínimo aprobatorio es de 80 puntos.
- Las etapas de selección (evaluaciones) son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tienen carácter eliminatorio sino se alcanza el puntaje mínimo establecido en cada una.

VII.- DE LA POSTULACIÓN

Los/as ciudadanos/as interesados/as en participar en los procesos de selección de SERNANP podrán realizar su postulación **mediante correo electrónico o mediante el portal web**.

Para la postulación electrónica, el único formato a considerarse como valido es la **FICHA DE INSCRIPCION – DECLARACION JURADA** que se encuentra publicada en la página web de SERNANP; en caso la postulación se presentara a través de cualquier otro formato, esta no será considerada como válida.

7.1.- Postulación mediante correo electrónico:

De optar por la postulación mediante correo electrónico, el postulante deberá enviar al correo electrónico: convocatoriascas@sernanp.gob.pe, dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, la **FICHA DE INSCRIPCION – DECLARACION JURADA**, debidamente llenada y firmada en cada hoja, **cargada en formato PDF**, indicando en el asunto del correo **EL CÓDIGO AL CUAL POSTULA**. De no seguir estas instrucciones o remitir un Formato distinto al señalado, **NO** se evaluará lo presentado, considerándose al postulante como No Apto.

La información consignada en la Ficha de Inscripción tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante es responsable de la información presentada en dicho documento, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

De conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, y sus normas modificatorias, el postulante autoriza expresamente a la entidad para que esta pueda notificarle válidamente de los actos vinculados al proceso de selección CAS a través del correo electrónico declarado en su postulación.

7.2.- Postulación mediante aplicativo en portal web del SERNANP:

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección podrán registrar sus datos en a través del portal web de la entidad, en el aplicativo de postulación virtual: <http://postula.sernanp.gob.pe>

Para realizar su registro, el postulante debe ingresar sus datos en dicho aplicativo informático, donde es obligatorio registrar un correo electrónico personal para recibir su clave, la que le será remitida por dicho medio una vez culminado el registro.

Utilizando su número de DNI y la clave que le fue enviada podrá ingresar al aplicativo y realizar lo siguiente:

- Registrar información adicional
- Postular a plazas disponibles.
- Debe considerar su postulación a la plaza de acuerdo al cronograma de la convocatoria.

La información consignada a través del aplicativo tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información presentada en dicho documento, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad

De conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, y sus normas modificatorias, el postulante autoriza expresamente a la entidad para que esta pueda notificarle válidamente de los actos vinculados al proceso de selección CAS a través del correo electrónico declarado en su postulación.

VIII.- BONIFICACIONES ESPECIALES

Se considerará en los casos que correspondan, la aplicación de las siguientes bonificaciones:

8.1.- Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:

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

8.2.- Bonificación por Discapacidad:

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

8.3.- Bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel:

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el Acceso de Deportista Calificados de Alto Nivel a la Administración Pública; el puntaje es de acuerdo a la escala de cinco (5) niveles (entre el 4% y 20%) que se detallan en el artículo 7 del reglamento de la presente Ley, siempre que el postulante lo haya registrado en la Ficha de Inscripción / Declaración Jurada debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

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, o a la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel en cualquiera de sus 05 niveles, **deberán adjuntar a la Ficha de Postulación copia simple de la documentación que acredite la aplicación de estas bonificaciones.**

La omisión en la presentación de la/s acreditación/es correspondientes junto con la Ficha de Postulación, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación posterior.

IX.- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

9.1.- Declaratoria del proceso como desierto

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

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

9.2.- Cancelación del proceso de selección

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

- 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.

X.- PRECISIONES IMPORTANTES

- a. El presente proceso se rige por la normativa específica expedida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, y supletoriamente por la Ley General del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, y sus normas modificatorias.
- b. El proceso consta de tres (3) Etapas de Evaluación: Evaluación de la Ficha de Inscripción, Evaluación Escrita y Entrevista, asignándose a cada etapa un peso porcentual en la nota final, así como puntajes mínimos y máximos en cada una, destacando que el puntaje mínimo aprobatorio de la suma de las tres etapas es de 80 puntos, sin perjuicio de lo cual, de no obtener el puntaje mínimo señalado para cada una de las etapas, el postulante será descalificado.
- c. Cada una de las Etapas de Selección es precluyente y eliminatoria.
- d. La inscripción de la postulación se podrá realizar a través de la web, debiendo efectuarse necesariamente en la fecha y horario establecido en el cronograma del presente concurso.
- e. No encontrarse inhabilitados administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado,
- f. No deberán percibir otro ingreso del Estado al momento de la suscripción de su Contrato Administrativo de Servicios.
- g. No estar incurso en los supuestos establecidos en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos; reglamentada a través del Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- h. Informar si se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del Poder Judicial.
- i. No encontrarse inscrito con inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD) de SERVIR.
- j. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- k. Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según el orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.
- l. En el caso de existir empate en el puntaje final de los posibles seleccionados, la UOF Recursos Humanos convocará al Comité para llevar a cabo una evaluación adicional consistente en una segunda Entrevista relacionada al puesto a ocupar, la cual definirá al postulante ganador. Sin embargo, de producirse un empate entre los postulantes "con" y "sin" discapacidad, se procederá a seleccionar a la persona con discapacidad en beneficio de la cuota laboral¹.
- m. El postulante manifiesta conocer que cualquier etapa del proceso de selección en el que participa podrá ser registrada por audio y/o vídeo por la entidad, para efectos de la revisión y/o convalidación del proceso, así como para su disposición dentro del marco de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N° 27806, sus normas reglamentarias y modificatorias; encontrándose el banco de datos a cargo de la UOF de Recursos Humanos del SERNANP, el que será conservado hasta por tres (3) meses a partir del término del proceso de selección.

¹ En razón al artículo 54 del Reglamento de la Ley N° 29973.

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un (01) Especialista en temas de Articulación Territorial para la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas y/o cualquier oficina desconcentrada.

06.-Código ESP.ARTICULACION TERRITORIAL.DGANP-01

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un (01) Especialista en temas de Articulación Territorial para la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas y/o cualquier oficina desconcentrada.

2.- Área Solicitante:

Dirección de Gestión de 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	• Con experiencia profesional mínima de tres (03) años, en actividades de conservación de Áreas Naturales Protegidas y/u otras formas de gestión del territorio con énfasis en articulación y planificación territorial. • Experiencia laboral en Entidades Públicas no menor a un (01) año. • Experiencia mínima de un (01) año, en relaciones con población local y/o comunidades. • Experiencia mínima de un (01) año, en interrelación con instituciones públicas y privadas a diferentes niveles nacionales. • De preferencia con experiencia mínima de un (01) año, en articulación del territorio y gestión de conflictos.
Competencias	• Trabajo en equipo, liderazgo, responsabilidad, manejo de relaciones humanas y de situaciones conflictivas, facilidad de comunicarse, facilidad de relacionarse con poblaciones locales.
Formación Académica	• Contar con Título Profesional de preferencia en las carreras de: Sociología, Ingeniería Forestal, Ingeniería Ambiental, Pesquera, Biología, Antropología, y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	• Con estudios de Post Grado y/o Especialización y/o Diplomados: en temas de Conservación de Áreas Naturales Protegidas, Gestión Ambiental, Gestión del Territorio, Gestión del Conflicto y/u otras formas de gestión del territorio. • De preferencia con capacitaciones en conservación, gestión del territorio, gestión del conflicto, gestión y legislación en ANP, gestión participativa, elaboración y evaluación de instrumentos de gestión. Planificación en ANP/territorio, gestión social, manejo comunitario; entre otros.

Conocimientos para el puesto	• De preferencia con dominio de idiomas de comunidades u organizaciones locales.
Requisitos para el puesto	• Nacionalidad Peruana. • Disponibilidad para viajar a provincias. • Disponibilidad inmediata.

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar la elaboración, seguimiento e implementación de lineamientos que contribuyen a la articulación territorial, sobre la concertación de los diferentes procesos de planificación en el territorio.
- Dar soporte técnico para la implementación de los procesos de articulación territorial de las Áreas Naturales Protegidas, mediante la alineación de los Planes Maestros con los Planes de Desarrollo Concertado Local Regionales, Planes de Vida y otros instrumentos de planificación.
- Apoyar e identificar los esfuerzos dispersos que se generan sobre un mismo territorio, sistematizando y optimizando la intervención de las entidades públicas y privadas.
- Realizar actividades de fortalecimiento de capacidades de los actores vinculados a la articulación territorial y gestión de conflictos socioambientales.
- Coordinar y brindar asistencia técnica en las reuniones Macro Regionales, haciendo seguimiento y monitoreo de compromisos asumidos.
- Apoyar la coordinación institucional e interinstitucional sobre temas vinculados a gestión de conflictos socioambientales.
- Identificar en coordinación con las Jefaturas de las ANP, los conflictos socioambientales en sus diferentes etapas, prevención, tratamiento y monitoreo; así como articular acciones para la atención oportuna.
- Elaborar e implementar estrategias de prevención, tratamiento y monitoreo de conflictos socioambientales, a nivel público, privado y de cooperación.
- Realizar el seguimiento a los compromisos establecidos en los proceso de negociación de conflictos socioambientales.
- Coordinar, revisar y preparar los reportes de articulación territorial a nivel de las oficinas desconcentradas y de la sede central.
- Coordinar los procesos de ordenamiento, zonificación y articulación territorial, respecto a las ANP desde el nivel central.
- Participar en reuniones técnicas de trabajo para la formulación y seguimiento de las acciones programadas en los planes operativos.
- Otras que le encargue su Jefe inmediato superior.

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 : 01 de julio de 2020 Fin : 30 de setiembre de 2020
Remuneración mensual	S/. 5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 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
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.empleoperu.gob.pe Link vacantes públicas.	15/06/2020 al 18/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el postal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación vía portal web: http://postula.sernanp.gob.pe	13/03/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Suspensión del Proceso CAS	16/03/2020 al 12/06/202	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de Nuevo Cronograma	15/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe)	15/06/2020 al 18/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Postulación vía correo electrónico: Envío de la Ficha de Inscripción-Declaración Jurada (descargar de la página web del SERNANP: https://www.sernanp.gob.pe/ivigentepagina) al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Postulación vía aplicativo en portal web: ingresando a: http://postula.sernanp.gob.pe . HORARIO DE POSTULACIÓN: 8.00 am a 4.00 pm. Fuera de este horario y fecha ninguna postulación será considerada valida.	19/06/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción.	22/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la página web de la institución. (www.sernanp.gob.pe)	23/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La herramienta virtual mediante la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de ficha de inscripción.	23/06/2020	Área Solicitante / Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	25/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La plataforma de videoconferencia y la hora en que se efectuara esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	29/06/2020	Área solicitante / Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	30/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/07/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos

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 MAXIMO
I. EVALUACIÓN DE LA FICHA DE INSCRIPCIÓN	45,00%	36,00	45,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	20,00%	14,00	20,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
Puntaje Total	100.00%	80,00	100,00

- El puntaje mínimo aprobatorio es de 80 puntos.
- Las etapas de selección (evaluaciones) son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tienen carácter eliminatorio sino se alcanza el puntaje mínimo establecido en cada una.

VII.- DE LA POSTULACIÓN

Los/as ciudadanos/as interesados/as en participar en los procesos de selección de SERNANP podrán realizar su postulación **mediante correo electrónico o mediante el portal web**.

Para la postulación electrónica, el único formato a considerarse como valido es la **FICHA DE INSCRIPCION – DECLARACION JURADA** que se encuentra publicada en la página web de SERNANP; en caso la postulación se presentara a través de cualquier otro formato, esta no será considerada como válida.

7.1.- Postulación mediante correo electrónico:

De optar por la postulación mediante correo electrónico, el postulante deberá enviar al correo electrónico: convocatoriascas@sernanp.gob.pe, dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, la **FICHA DE INSCRIPCION – DECLARACION JURADA**, debidamente llenada y firmada en cada hoja, **cargada en formato PDF**, indicando en el asunto del correo **EL CÓDIGO AL CUAL POSTULA**. De no seguir estas instrucciones o remitir un Formato distinto al señalado, **NO** se evaluará lo presentado, considerándose al postulante como No Apto.

La información consignada en la Ficha de Inscripción tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante es responsable de la información presentada en dicho documento, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

De conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, y sus normas modificatorias, el postulante autoriza expresamente a la entidad para que esta pueda notificarle válidamente de los actos vinculados al proceso de selección CAS a través del correo electrónico declarado en su postulación.

7.2.- Postulación mediante aplicativo en portal web del SERNANP:

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección podrán registrar sus datos en a través del portal web de la entidad, en el aplicativo de postulación virtual: <http://postula.sernanp.gob.pe>

Para realizar su registro, el postulante debe ingresar sus datos en dicho aplicativo informático, donde es obligatorio registrar un correo electrónico personal para recibir su clave, la que le será remitida por dicho medio una vez culminado el registro.

Utilizando su número de DNI y la clave que le fue enviada podrá ingresar al aplicativo y realizar lo siguiente:

- Registrar información adicional
- Postular a plazas disponibles.
- Debe considerar su postulación a la plaza de acuerdo al cronograma de la convocatoria.

La información consignada a través del aplicativo tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información presentada en dicho documento, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad

De conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, y sus normas modificatorias, el postulante autoriza expresamente a la entidad para que esta pueda notificarle válidamente de los actos vinculados al proceso de selección CAS a través del correo electrónico declarado en su postulación.

VIII.- BONIFICACIONES ESPECIALES

Se considerará en los casos que correspondan, la aplicación de las siguientes bonificaciones:

8.1.- Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:

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

8.2.- Bonificación por Discapacidad:

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

8.3.- Bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel:

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el Acceso de Deportista Calificados de Alto Nivel a la Administración Pública; el puntaje es de acuerdo a la escala de cinco (5) niveles (entre el 4% y 20%) que se detallan en el artículo 7 del reglamento de la presente Ley, siempre que el postulante lo haya registrado en la Ficha de Inscripción / Declaración Jurada debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

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, o a la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel en cualquiera de sus 05 niveles, **deberán adjuntar a la Ficha de Postulación copia simple de la documentación que acredite la aplicación de estas bonificaciones.**

La omisión en la presentación de la/s acreditación/es correspondientes junto con la Ficha de Postulación, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación posterior.

IX.- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

9.1.- Declaratoria del proceso como desierto

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

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

9.2.- Cancelación del proceso de selección

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

- 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.

X.- PRECISIONES IMPORTANTES

- a. El presente proceso se rige por la normativa específica expedida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, y supletoriamente por la Ley General del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, y sus normas modificatorias.
- b. El proceso consta de tres (3) Etapas de Evaluación: Evaluación de la Ficha de Inscripción, Evaluación Escrita y Entrevista, asignándose a cada etapa un peso porcentual en la nota final, así como puntajes mínimos y máximos en cada una, destacando que el puntaje mínimo aprobatorio de la suma de las tres etapas es de 80 puntos, sin perjuicio de lo cual, de no obtener el puntaje mínimo señalado para cada una de las etapas, el postulante será descalificado.
- c. Cada una de las Etapas de Selección es precluyente y eliminatoria.
- d. La inscripción de la postulación se podrá realizar a través de la web, debiendo efectuarse necesariamente en la fecha y horario establecido en el cronograma del presente concurso.
- e. No encontrarse inhabilitados administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado,
- f. No deberán percibir otro ingreso del Estado al momento de la suscripción de su Contrato Administrativo de Servicios.
- g. No estar incurso en los supuestos establecidos en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos; reglamentada a través del Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- h. Informar si se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del Poder Judicial.
- i. No encontrarse inscrito con inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD) de SERVIR.
- j. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- k. Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según el orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.
- l. En el caso de existir empate en el puntaje final de los posibles seleccionados, la UOF Recursos Humanos convocará al Comité para llevar a cabo una evaluación adicional consistente en una segunda Entrevista relacionada al puesto a ocupar, la cual definirá al postulante ganador. Sin embargo, de producirse un empate entre los postulantes "con" y "sin" discapacidad, se procederá a seleccionar a la persona con discapacidad en beneficio de la cuota laboral¹.
- m. El postulante manifiesta conocer que cualquier etapa del proceso de selección en el que participa podrá ser registrada por audio y/o vídeo por la entidad, para efectos de la revisión y/o convalidación del proceso, así como para su disposición dentro del marco de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N° 27806, sus normas reglamentarias y modificatorias; encontrándose el banco de datos a cargo de la UOF de Recursos Humanos del SERNANP, el que será conservado hasta por tres (3) meses a partir del término del proceso de selección.

¹ En razón al artículo 54 del Reglamento de la Ley N° 29973.

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un (01) Especialista Legal para la Oficina de Asesoría Jurídica

07.- Código: ESP.LEGAL.OAJ-01

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un (01) Especialista Legal para Oficina de Asesoría Jurídica

2.- Área Solicitante:

Oficina de Asesoría Jurídica

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	• Experiencia profesional y/o laboral no menor de tres (03) años en entidades del sector público y/o privado. • Experiencia no menor dos (02) años como analista y/o especialista en temas relacionados a derecho ambiental y/o gestión ambiental.
Competencias	• Adaptabilidad, cooperación, organización de información y responsabilidad. • Capacidad analítica y de síntesis. • Proactividad e iniciativa. • Capacidad para trabajar bajo presión y en equipo. • Orientación al logro de resultados.
Formación Académica	• Profesional Titulado en Derecho, colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	• Diplomados y/u otras capacitaciones en derecho administrativo, gestión pública, derecho ambiental, o economía ecológica. • De preferencia con publicaciones en temas relacionados a derecho ambiental y/o temas afines. •
Conocimiento	• Conocimiento en Derecho Administrativo. • Conocimiento en Derecho Ambiental.
Requisitos para el Puesto	• Manejo de Windows (Word, Excel, Power Point), office. • Disponibilidad inmediata.

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Elaborar y emitir opinión legal respecto a consultas relacionadas en materia de gestión ambiental, de acuerdo a la normativa vigente.
- b) Elaborar y emitir la documentación necesaria para la atención del trámite de opinión técnica previa vinculante que se encuentra a cargo del SERNANP.
- c) Emitir opinión respecto a los proyectos normativos remitidos por el sector en temas de gestión ambiental y/u otras materias relacionadas.
- d) Elaborar resúmenes ejecutivos, ayuda memoria, presentaciones y cualquier otro documento en temas vinculados a las competencias del SERNANP. para atender los requerimientos de la Alta Dirección y los demás órganos de la entidad.
- e) Revisar y elaborar proyectos de cartas, memos, oficios, resoluciones directorales, presidenciales, ministeriales, supremas, decretos supremos, leyes, etc.
- f) Participar en representación de la Oficina de Asesoría Jurídica del SERNANP, en reuniones de trabajo, por indicación del Jefe de la Oficina.
- g) Resumir, compendiar y sistematizar los dispositivos legales de carácter general así como la relacionada con las Áreas Naturales Protegidas y al SERNANP.
- h) Otras relacionadas a su campo profesional, que le asigne el Jefe de la Oficina.

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 : 01 de julio de 2020 Fin : 30 de setiembre de 2020
Remuneración mensual	S/. 7,000.00 (Siete 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
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.empleoperu.gob.pe Link vacantes públicas.	15/06/2020 al 18/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el postal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación vía portal web: http://postula.sernanp.gob.pe	13/03/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Suspensión del Proceso CAS	16/03/2020 al 12/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de Nuevo Cronograma	15/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe)	15/06/2020 al 18/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Postulación vía correo electrónico: Envío de la Ficha de Inscripción-Declaración Jurada (descargar de la página web del SERNANP: https://www.sernanp.gob.pe/ivigentepagina) al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Postulación vía aplicativo en portal web: ingresando a: http://postula.sernanp.gob.pe . HORARIO DE POSTULACIÓN: 8.00 am a 4.00 pm. Fuera de este horario y fecha ninguna postulación será considerada válida.	19/06/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción.	22/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la página web de la institución. (www.sernanp.gob.pe)	23/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La herramienta virtual mediante la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de ficha de inscripción.	23/06/2020	Área Solicitante / Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	25/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La plataforma de videoconferencia y la hora en que se efectuara esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	29/06/2020	Área solicitante / Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	30/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/07/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos

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 MAXIMO
I. EVALUACIÓN DE LA FICHA DE INSCRIPCIÓN	45,00%	36,00	45,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	20,00%	14,00	20,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
Puntaje Total	100.00%	80,00	100,00

- El puntaje mínimo aprobatorio es de 80 puntos.
- Las etapas de selección (evaluaciones) son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tienen carácter eliminatorio sino se alcanza el puntaje mínimo establecido en cada una.

VII.- DE LA POSTULACIÓN

Los/as ciudadanos/as interesados/as en participar en los procesos de selección de SERNANP podrán realizar su postulación **mediante correo electrónico o mediante el portal web**.

Para la postulación electrónica, el único formato a considerarse como valido es la **FICHA DE INSCRIPCION – DECLARACION JURADA** que se encuentra publicada en la página web de SERNANP; en caso la postulación se presentara a través de cualquier otro formato, esta no será considerada como válida.

7.1.- Postulación mediante correo electrónico:

De optar por la postulación mediante correo electrónico, el postulante deberá enviar al correo electrónico: convocatoriascas@sernanp.gob.pe, dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, la **FICHA DE INSCRIPCION – DECLARACION JURADA**, debidamente llenada y firmada en cada hoja, **cargada en formato PDF**, indicando en el asunto del correo **EL CÓDIGO AL CUAL POSTULA**. De no seguir estas instrucciones o remitir un Formato distinto al señalado, **NO** se evaluará lo presentado, considerándose al postulante como No Apto.

La información consignada en la Ficha de Inscripción tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante es responsable de la información presentada en dicho documento, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

De conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, y sus normas modificatorias, el postulante autoriza expresamente a la entidad para que esta pueda notificarle válidamente de los actos vinculados al proceso de selección CAS a través del correo electrónico declarado en su postulación.

7.2.- Postulación mediante aplicativo en portal web del SERNANP:

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección podrán registrar sus datos en a través del portal web de la entidad, en el aplicativo de postulación virtual: <http://postula.sernanp.gob.pe>

Para realizar su registro, el postulante debe ingresar sus datos en dicho aplicativo informático, donde es obligatorio registrar un correo electrónico personal para recibir su clave, la que le será remitida por dicho medio una vez culminado el registro.

Utilizando su número de DNI y la clave que le fue enviada podrá ingresar al aplicativo y realizar lo siguiente:

- Registrar información adicional
- Postular a plazas disponibles.
- Debe considerar su postulación a la plaza de acuerdo al cronograma de la convocatoria.

La información consignada a través del aplicativo tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información presentada en dicho documento, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad

De conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, y sus normas modificatorias, el postulante autoriza expresamente a la entidad para que esta pueda notificarle válidamente de los actos vinculados al proceso de selección CAS a través del correo electrónico declarado en su postulación.

VIII.- BONIFICACIONES ESPECIALES

Se considerará en los casos que correspondan, la aplicación de las siguientes bonificaciones:

8.1.- Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:

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

8.2.- Bonificación por Discapacidad:

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

8.3.- Bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel:

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el Acceso de Deportista Calificados de Alto Nivel a la Administración Pública; el puntaje es de acuerdo a la escala de cinco (5) niveles (entre el 4% y 20%) que se detallan en el artículo 7 del reglamento de la presente Ley, siempre que el postulante lo haya registrado en la Ficha de Inscripción / Declaración Jurada debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

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, o a la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel en cualquiera de sus 05 niveles, **deberán adjuntar a la Ficha de Postulación copia simple de la documentación que acredite la aplicación de estas bonificaciones.**

La omisión en la presentación de la/s acreditación/es correspondientes junto con la Ficha de Postulación, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación posterior.

IX.- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

9.1.- Declaratoria del proceso como desierto

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

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

9.2.- Cancelación del proceso de selección

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

- 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.

X.- PRECISIONES IMPORTANTES

- a. El presente proceso se rige por la normativa específica expedida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, y supletoriamente por la Ley General del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, y sus normas modificatorias.
- b. El proceso consta de tres (3) Etapas de Evaluación: Evaluación de la Ficha de Inscripción, Evaluación Escrita y Entrevista, asignándose a cada etapa un peso porcentual en la nota final, así como puntajes mínimos y máximos en cada una, destacando que el puntaje mínimo aprobatorio de la suma de las tres etapas es de 80 puntos, sin perjuicio de lo cual, de no obtener el puntaje mínimo señalado para cada una de las etapas, el postulante será descalificado.
- c. Cada una de las Etapas de Selección es precluyente y eliminatoria.
- d. La inscripción de la postulación se podrá realizar a través de la web, debiendo efectuarse necesariamente en la fecha y horario establecido en el cronograma del presente concurso.
- e. No encontrarse inhabilitados administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado,
- f. No deberán percibir otro ingreso del Estado al momento de la suscripción de su Contrato Administrativo de Servicios.
- g. No estar incurso en los supuestos establecidos en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos; reglamentada a través del Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- h. Informar si se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del Poder Judicial.
- i. No encontrarse inscrito con inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD) de SERVIR.
- j. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- k. Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según el orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.
- l. En el caso de existir empate en el puntaje final de los posibles seleccionados, la UOF Recursos Humanos convocará al Comité para llevar a cabo una evaluación adicional consistente en una segunda Entrevista relacionada al puesto a ocupar, la cual definirá al postulante ganador. Sin embargo, de producirse un empate entre los postulantes "con" y "sin" discapacidad, se procederá a seleccionar a la persona con discapacidad en beneficio de la cuota laboral¹.
- m. El postulante manifiesta conocer que cualquier etapa del proceso de selección en el que participa podrá ser registrada por audio y/o vídeo por la entidad, para efectos de la revisión y/o convalidación del proceso, así como para su disposición dentro del marco de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N° 27806, sus normas reglamentarias y modificatorias; encontrándose el banco de datos a cargo de la UOF de Recursos Humanos del SERNANP, el que será conservado hasta por tres (3) meses a partir del término del proceso de selección.

¹ En razón al artículo 54 del Reglamento de la Ley N° 29973.

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un (01) Especialista Legal para la Oficina de Asesoría Jurídica

08.- Código: ESP.LEGAL.OAJ-01

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un (01) Especialista Legal para Oficina de Asesoría Jurídica

2.- Área Solicitante:

Oficina de Asesoría Jurídica

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	• Experiencia profesional y/o laboral no menor de tres (03) años en entidades del sector público y/o privado. • Experiencia no menor dos (02) años como analista y/o especialista en temas relacionados a derecho ambiental y/o gestión ambiental.
Competencias	• Adaptabilidad, cooperación, organización de información y responsabilidad. • Capacidad analítica y de síntesis. • Proactividad e iniciativa. • Capacidad para trabajar bajo presión y en equipo. • Orientación al logro de resultados.
Formación Académica	• Profesional Titulado en Derecho, colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	• Diplomados y/o otras capacitaciones en derecho administrativo, gestión pública, derecho ambiental o economía ecológica. • De preferencia con publicaciones en temas relacionados a derecho ambiental y/o temas afines.
Conocimiento	• Conocimiento en Derecho Administrativo. • Conocimiento en Derecho Ambiental.
Requisitos para el Puesto	• Manejo de Windows (Word, Excel, Power Point), office. • Disponibilidad inmediata.

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Elaborar los informes que contengan el análisis legal respecto al proceso de establecimiento de áreas de naturales protegidas de administración nacional y regional, de acuerdo a la normatividad vigente.
- b. Elaborar los informes que contengan el análisis legal respecto al reconocimiento de áreas de conservación privadas, de acuerdo a la normatividad vigente.
- c. Elaborar y emitir la documentación necesaria para la emisión de la aprobación y/o actualización de los documentos de gestión de las áreas naturales protegidas.
- d. Emitir opinión respecto a los proyectos normativos remitidos por el sector en temas de áreas naturales protegidas.
- e. Elaborar resúmenes ejecutivos, ayuda memoria, presentaciones y cualquier otro documento en temas vinculados a las competencias del SERNANP. para atender los requerimientos de la Alta Dirección y los demás órganos de la entidad.
- f. Revisar y elaborar proyectos de cartas, memos, oficios, resoluciones directorales, presidenciales, ministeriales, supremas, decretos supremos, leyes, etc.
- g. Participar en representación de la Oficina de Asesoría Jurídica del SERNANP, en reuniones de trabajo, por indicación del Jefe de la Oficina.
- h. Resumir, compendiar y sistematizar los dispositivos legales de carácter general así como la relacionada con las Áreas Naturales Protegidas y al SERNANP.
- i. Otras relacionadas a su campo profesional, que le asigne el Jefe de la Oficina

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 : 01 de julio de 2020 Fin : 30 de setiembre de 2020
Remuneración mensual	S/. 7,000.00 (Siete 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
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.empleoperu.gob.pe Link vacantes públicas.	15/06/2020 al 18/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el postal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación vía portal web: http://postula.sernanp.gob.pe	13/03/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Suspensión del Proceso CAS	16/03/2020 al 12/06/202	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de Nuevo Cronograma	15/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe)	15/06/2020 al 18/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Postulación vía correo electrónico: Envío de la Ficha de Inscripción-Declaración Jurada (descargar de la página web del SERNANP: https://www.sernanp.gob.pe/ivigentepagina) al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Postulación vía aplicativo en portal web: ingresando a: http://postula.sernanp.gob.pe . HORARIO DE POSTULACIÓN: 8.00 am a 4.00 pm. Fuera de este horario y fecha ninguna postulación será considerada válida.	19/06/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción.	22/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la página web de la institución. (www.sernanp.gob.pe)	23/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La herramienta virtual mediante la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de ficha de inscripción.	23/06/2020	Área Solicitante / Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	25/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La plataforma de videoconferencia y la hora en que se efectuara esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	29/06/2020	Área solicitante / Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	30/06/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/07/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos

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 MAXIMO
I. EVALUACIÓN DE LA FICHA DE INSCRIPCIÓN	45,00%	36,00	45,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	20,00%	14,00	20,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
Puntaje Total	100.00%	80,00	100,00

- El puntaje mínimo aprobatorio es de 80 puntos.
- Las etapas de selección (evaluaciones) son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tienen carácter eliminatorio sino se alcanza el puntaje mínimo establecido en cada una.

VII.- DE LA POSTULACIÓN

Los/as ciudadanos/as interesados/as en participar en los procesos de selección de SERNANP podrán realizar su postulación **mediante correo electrónico o mediante el portal web**.

Para la postulación electrónica, el único formato a considerarse como valido es la **FICHA DE INSCRIPCION – DECLARACION JURADA** que se encuentra publicada en la página web de SERNANP; en caso la postulación se presentara a través de cualquier otro formato, esta no será considerada como válida.

7.1.- Postulación mediante correo electrónico:

De optar por la postulación mediante correo electrónico, el postulante deberá enviar al correo electrónico: convocatoriascas@sernanp.gob.pe, dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, la **FICHA DE INSCRIPCION – DECLARACION JURADA**, debidamente llenada y firmada en cada hoja, **cargada en formato PDF**, indicando en el asunto del correo **EL CÓDIGO AL CUAL POSTULA**. De no seguir estas instrucciones o remitir un Formato distinto al señalado, **NO** se evaluará lo presentado, considerándose al postulante como No Apto.

La información consignada en la Ficha de Inscripción tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante es responsable de la información presentada en dicho documento, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

De conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, y sus normas modificatorias, el postulante autoriza expresamente a la entidad para que esta pueda notificarle válidamente de los actos vinculados al proceso de selección CAS a través del correo electrónico declarado en su postulación.

7.2.- Postulación mediante aplicativo en portal web del SERNANP:

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección podrán registrar sus datos en a través del portal web de la entidad, en el aplicativo de postulación virtual: <http://postula.sernanp.gob.pe>

Para realizar su registro, el postulante debe ingresar sus datos en dicho aplicativo informático, donde es obligatorio registrar un correo electrónico personal para recibir su clave, la que le será remitida por dicho medio una vez culminado el registro.

Utilizando su número de DNI y la clave que le fue enviada podrá ingresar al aplicativo y realizar lo siguiente:

- Registrar información adicional
- Postular a plazas disponibles.
- Debe considerar su postulación a la plaza de acuerdo al cronograma de la convocatoria.

La información consignada a través del aplicativo tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información presentada en dicho documento, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad

De conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, y sus normas modificatorias, el postulante autoriza expresamente a la entidad para que esta pueda notificarle válidamente de los actos vinculados al proceso de selección CAS a través del correo electrónico declarado en su postulación.

VIII.- BONIFICACIONES ESPECIALES

Se considerará en los casos que correspondan, la aplicación de las siguientes bonificaciones:

8.1.- Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:

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

8.2.- Bonificación por Discapacidad:

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

8.3.- Bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel:

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el Acceso de Deportista Calificados de Alto Nivel a la Administración Pública; el puntaje es de acuerdo a la escala de cinco (5) niveles (entre el 4% y 20%) que se detallan en el artículo 7 del reglamento de la presente Ley, siempre que el postulante lo haya registrado en la Ficha de Inscripción / Declaración Jurada debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

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, o a la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel en cualquiera de sus 05 niveles, **deberán adjuntar a la Ficha de Postulación copia simple de la documentación que acredite la aplicación de estas bonificaciones.**

La omisión en la presentación de la/s acreditación/es correspondientes junto con la Ficha de Postulación, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación posterior.

IX.- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

9.1.- Declaratoria del proceso como desierto

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

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

9.2.- Cancelación del proceso de selección

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

- Quando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.

- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

X.- PRECISIONES IMPORTANTES

- a. El presente proceso se rige por la normativa específica expedida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, y supletoriamente por la Ley General del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, y sus normas modificatorias.
- b. El proceso consta de tres (3) Etapas de Evaluación: Evaluación de la Ficha de Inscripción, Evaluación Escrita y Entrevista, asignándose a cada etapa un peso porcentual en la nota final, así como puntajes mínimos y máximos en cada una, destacando que el puntaje mínimo aprobatorio de la suma de las tres etapas es de 80 puntos, sin perjuicio de lo cual, de no obtener el puntaje mínimo señalado para cada una de las etapas, el postulante será descalificado.
- c. Cada una de las Etapas de Selección es precluyente y eliminatoria.
- d. La inscripción de la postulación se podrá realizar a través de la web, debiendo efectuarse necesariamente en la fecha y horario establecido en el cronograma del presente concurso.
- e. No encontrarse inhabilitados administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado,
- f. No deberán percibir otro ingreso del Estado al momento de la suscripción de su Contrato Administrativo de Servicios.
- g. No estar incurso en los supuestos establecidos en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos; reglamentada a través del Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- h. Informar si se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del Poder Judicial.
- i. No encontrarse inscrito con inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD) de SERVIR.
- j. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- k. Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según el orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.
- l. En el caso de existir empate en el puntaje final de los posibles seleccionados, la UOF Recursos Humanos convocará al Comité para llevar a cabo una evaluación adicional consistente en una segunda Entrevista relacionada al puesto a ocupar, la cual definirá al postulante ganador. Sin embargo, de producirse un empate entre los postulantes "con" y "sin" discapacidad, se procederá a seleccionar a la persona con discapacidad en beneficio de la cuota laboral¹.
- m. El postulante manifiesta conocer que cualquier etapa del proceso de selección en el que participa podrá ser registrada por audio y/o vídeo por la entidad, para efectos de la revisión y/o convalidación del proceso, así como para su disposición dentro del marco de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N° 27806, sus normas reglamentarias y modificatorias; encontrándose el banco de datos a cargo de la UOF de Recursos Humanos del SERNANP, el que será conservado hasta por tres (3) meses a partir del término del proceso de selección.

¹ En razón al artículo 54 del Reglamento de la Ley N° 29973.