PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CAS N° 05-2020-SERNANP

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

01.-CÓDIGO ESP.MONITOREOS AMBIENTALES_DGANP

I. GENERALIDADES

1. **Objeto del requerimiento**
   Contratar los servicios de Un (01) Especialista en Monitoreos Ambientales para la Unidad Operativa Funcional de Gestión Ambiental

2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
   Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
   La Unidad Operativa Funcional de Gestión Recursos Humanos del SERNANP

4. **Base Legal**
   a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
   b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación de Servicios, el DS. Nº 075-2008-PCM, modificado por DS. 065-2011-PCM,
   c. Las demás que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	• Experiencia laboral mínima general de seis (6) años en el Sector Público y/o Privado de preferencias en evaluación y supervisión de instrumentos de gestión ambiental, preferiblemente en Áreas Naturales Protegidas. • Experiencia como analista o especialista en monitoreo ambiental (físico y/o biológico) relacionados a la elaboración, implementación y/o supervisión de instrumentos de gestión ambiental de sectores como transporte, electricidad, minería y otros. • Experiencia en levantamiento de información de línea de base (físico y/o biológico) de estudios de impacto ambiental.
Competencias (2)	• Vocación de servicio, proactividad, trabajo en equipo, puntualidad, compromiso, responsabilidad, manejo de relaciones humanas y de situaciones conflictivas, facilidad de comunicarse, disponibilidad para viajar a provincia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	• Profesional en Ingeniería Ambiental, Ingeniería de Recursos Naturales, Biología y otros. • Colegiado y Habilitado. • Con estudio de maestría en temas ambientales, recursos naturales o afines
Cursos y/o estudios de especialización (4)	• Monitoreo ambiental y/o Monitoreo biológico y/o Monitoreo de especies y/o Monitoreo de ecosistemas y/o Monitoreo de calidad ambiental. • Ecología y Medio Ambiente. • Biodiversidad en estudios de impacto ambiental. • Evaluación y/o identificación de Impacto Ambiental. • Rehabilitación de Áreas Degradadas • Derecho Ambiental. • Química Ambiental. • Arcgis y/o AutoCAD y/o Teledetección.

Conocimiento para el puesto y/o el cargo: Mínimos o indispensables y deseables (5)	Conocimiento en: ✓ Conocimiento de normativa ambiental y/o del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental-SEIA. ✓ Conocimiento en Áreas Naturales Protegidas. ✓ Conocimiento en gestión ambiental de Proyectos de inversión pública y privado en Áreas Naturales Protegidas. ✓ Dominio de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint). Disponibilidad Inmediata. Disponibilidad para viajar a provincia.

II. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a) Participar en las actividades de planificación para la elaboración de línea base.
b) Realizar la validación referencial de trabajo de campo y control de datos.
c) Coordinar con diversas entidades del estado y las jefaturas de las ANPs, las acciones de acompañamiento y seguimiento ambiental.
d) Realizar actividades de acompañamiento y seguimiento; así como el registro de las actividades de levantamiento de información de línea base de los estudios de impacto ambiental a realizarse en ANP y ZA.
e) Desarrollar actividades de monitoreos ambientales (físico y/o biológico)
f) Desarrollar el seguimiento ambiental de diversos proyectos de inversión pública y privada en las Áreas Naturales Protegidas y Zonas de Amortiguamiento.
g) Desarrollar el reconocimiento de campo y brindar pautas referenciales y recomendaciones para el levantamiento de información en el marco de las competencias institucionales.
h) Elaboración de mapas preliminares y plan de trabajo para el desarrollo de actividades de campo.
i) Elaborar informes de campo
j) Elaborar informes para dar respuesta a documentos que son solicitados por los diferentes sectores en lo que se refiere a temas ambientales en Áreas Naturales Protegidas.
k) Evaluación de la compatibilidad de actividades de aprovechamiento de recursos en Áreas Naturales Protegidas de administración nacional, zonas de amortiguamiento y Áreas de Conservación Regional, en coordinación con las Jefaturas de ANP en el marco del DS Nº 003-2011-MINAM.
l) Evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental de proyectos de inversión pública y/o privado de minería, hidrocarburos, electricidad, electricidad, vivienda, transportes, entre otros, 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.
m) Programar y realizar salidas de supervisión y/o seguimiento del cumplimiento de los compromisos ambientales determinados por el SERNANP en la aprobación de los instrumentos de gestión ambiental con opinión técnica favorable.
n) Elaboración de productos cartográficos de insumos empleado para las evaluaciones a desarrollarse en la Unidad Ambiental y en las jefaturas de las áreas naturales protegidas sobre proyectos ubicados total o parcialmente en ANP y/o ZA; con aplicación de las herramientas cartográficas (programas), que ayuden en la decisión sobre compatibilidad y opinión técnica favorable.
o) Capacitar y brindar apoyo en la evaluación de instrumentos ambientales a las distintas Jefaturas de las Áreas Naturales Protegidas.
p) Otras actividades que designe la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete Nº 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima.
Duración del Contrato	Inicio: 01 de setiembre de 2020 Fin: 30 de noviembre de 2020
Remuneración mensual	Siete Mil y 00/100 soles (S/.7,000.00) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección de Gestión de Áreas Naturales Protegidas

V.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del Proceso en el Portal Talento Perú SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Link Empleos en el Estado.	27/07/2020 al 03/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Portal Talento Perú - Servir
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación Virtual http://postula.sernanp.gob.pe	04/08/2020 al 10/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (**descargar de la página web del SERNANP**) - **Postulación vía electrónica:** Al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe - **Postulación vía virtual:** 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.	11/08/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12/08/2020 AL 14/08/2020	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)	17/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La plataforma virtual o link a través del cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de la ficha de inscripción.	19, 20 Y 21 DE AGOSTO DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	24/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La dirección de la Sala de Videoconferencia en la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	26, 27 Y 28 DE AGOSTO DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	31/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/09/2020	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 Nº 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:

a. Registrar información adicional
b. Postular a plazas disponibles.
c. 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 Nº 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 laboral[1].
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 Biológico en Ornitología y Mastozoología para la Unidad Operativa Funcional de Gestión Ambiental

02.-CÓDIGO ESP. BIOLOGICO_ORNITOLOGIA Y MASTOZOOLOGIA_DGANP

I. GENERALIDADES

1. Objeto del requerimiento
Contratar los servicios de Un (01) Especialista Biológico en Ornitología y Mastozoología para la Unidad Operativa Funcional de Gestión Ambiental

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante
Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
La Unidad Operativa Funcional de Gestión Recursos Humanos del SERNANP

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación de Servicios, el DS. Nº 075-2008-PCM, modificado por DS. 065-2011-PCM,
c. Las demás que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	• Experiencia laboral mínima general de seis (6) años en el Sector Público y/o Privado de preferencias en evaluación y supervisión de instrumentos de gestión ambiental, preferiblemente en Áreas Naturales Protegidas. • Experiencia en levantamiento de información de línea de base biológica de estudios de impacto ambiental de preferencia en los componentes de ornitología y/o mastozoología de proyectos en ámbitos nacional para sectores como transporte, electricidad y minería. • Experiencia en monitoreos biológicos e implementación de planes de manejo ambiental para actividades de transporte, saneamiento o electricidad. • Experiencia en evaluación de línea base biológica de Instrumentos de Gestión Ambiental y/o de ingeniería para sectores productivos y otros.
Competencias (2)	Vocación de servicio, proactividad, trabajo en equipo, puntualidad, compromiso, responsabilidad, manejo de relaciones humanas y de situaciones conflictivas, facilidad de comunicarse, disponibilidad para viajar a provincia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	• Profesional en Biología. • Colegiado y Habilitado. • Con estudio de maestría en temas ambientales, recursos naturales o afines
Cursos y/o estudios de especialización (4)	• Monitoreo ambiental y/o Monitoreo biológico y/o Monitoreo de especies y/o Monitoreo de ecosistemas y/o Monitoreo de calidad ambiental. • Evaluación y/o identificación de Impacto Ambiental. • Valoración económica • Derecho Ambiental • Pasivos ambientales • Arcgis y/o AutoCAD y/o Teledetección.

Conocimiento para el puesto y/o el cargo: Mínimos o indispensables y deseables (5)	Conocimiento en: ✓ Conocimiento de normativa ambiental y/o del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental-SEIA. ✓ Conocimiento en Áreas Naturales Protegidas. ✓ Conocimiento en gestión ambiental de Proyectos de inversión pública y privado en Áreas Naturales Protegidas. ✓ Dominio de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint). Disponibilidad Inmediata. Disponibilidad para viajar a provincia.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO
Principales funciones a desarrollar:

a) Participar en las actividades de planificación para la elaboración de línea base
b) Realizar la validación referencial de trabajo de campo y control de datos
c) Coordinar con diversas entidades del estado y las jefaturas de las ANPs, las acciones de acompañamiento y seguimiento ambiental
d) Realizar actividades de acompañamiento y seguimiento; así como el registro de las actividades de levantamiento de información de línea base de los estudios de impacto ambiental a realizarse en ANP y ZA de preferencia de los componentes de ornitología, mastozoología y otros.
e) Desarrollar el seguimiento ambiental de diversos proyectos de inversión pública y privada en las Áreas Naturales Protegidas y Zonas de Amortiguamiento.
f) Desarrollar el reconocimiento de campo y brindar pautas referenciales y recomendaciones para el levantamiento de información en el marco de las competencias institucionales.
g) Elaboración de mapas preliminares y plan de trabajo para el desarrollo de actividades de campo.
h) Elaborar informes de campo
i) Elaborar informes para dar respuesta a documentos que son solicitados por los diferentes sectores en lo que se refiere a temas ambientales en Áreas Naturales Protegidas.
j) Evaluación de la compatibilidad de actividades de aprovechamiento de recursos en Áreas Naturales Protegidas de administración nacional, zonas de amortiguamiento y Áreas de Conservación Regional, en coordinación con las Jefaturas de ANP en el marco del DS Nº 003-2011-MINAM.
k) Evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental de proyectos de inversión pública y/o privado de minería, hidrocarburos, electricidad, electricidad, vivienda, transportes, entre otros, 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.
l) Programar y realizar salidas de supervisión y/o seguimiento del cumplimiento de los compromisos ambientales determinados por el SERNANP en la aprobación de los instrumentos de gestión ambiental con opinión técnica favorable.
m) Elaboración de productos cartográficos de insumos empleado para las evaluaciones a desarrollarse en la Unidad Ambiental y en las jefaturas de las áreas naturales protegidas sobre proyectos ubicados total o parcialmente en ANP y/o ZA; con aplicación de las herramientas cartográficas (programas), que ayuden en la decisión sobre compatibilidad y opinión técnica favorable.
n) Capacitar y brindar apoyo en la evaluación de instrumentos ambientales a las distintas Jefaturas de las Áreas Naturales Protegidas.
o) Otras actividades que designe la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete Nº 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima.
Duración del Contrato	Inicio: 01 de setiembre de 2020 Fin: 30 de noviembre de 2020
Remuneración mensual	Siete Mil y 00/100 soles (S/.7,000.00) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección de Gestión de Áreas Naturales Protegidas

V.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del Proceso en el Portal Talento Perú SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Link Empleos en el Estado.	27/07/2020 al 03/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Portal Talento Perú - Servir
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación Virtual http://postula.sernanp.gob.pe	04/08/2020 al 10/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (**descargar de la página web del SERNANP**) - **Postulación vía electrónica:** Al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe - **Postulación vía virtual:** 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.	11/08/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12/08/2020 AL 14/08/2020	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)	17/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La plataforma virtual o link a través del cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de la ficha de inscripción.	19, 20 Y 21 DE AGOSTO DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	24/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La dirección de la Sala de Videoconferencia en la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	26, 27 Y 28 DE AGOSTO DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	31/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/09/2020	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 Nº 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:

a. Registrar información adicional
b. Postular a plazas disponibles.
c. 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 Nº 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 laboral[1].
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 Biológico en Botánica para la Unidad Operativa Funcional de Gestión Ambiental

03.- CÓDIGO ESP. BIOLOGICO_BOTANICA_DGANP

I. GENERALIDADES

1. Objeto del requerimiento

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

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Unidad Operativa Funcional de Gestión Recursos Humanos del SERNANP

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación de Servicios, el DS. Nº 075-2008-PCM, modificado por DS. 065-2011-PCM,
c. Las demás que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	• Experiencia laboral mínima general de seis (6) años en el Sector Público y/o Privado de preferencias en evaluación de instrumentos de gestión ambiental, preferiblemente en Áreas Naturales Protegidas. • Experiencia en levantamiento de información de línea de base biológica de estudios de impacto ambiental dentro del componente de vegetación de proyectos en ámbito nacional para sectores como hidrocarburo, minería y otros. • Experiencia en evaluación del componente botánico correspondientes a la línea base biológica de Instrumentos de Gestión Ambiental y/o de ingeniería para sectores productivos y otros.
Competencias (2)	• Vocación de servicio, proactividad, trabajo en equipo, puntualidad, compromiso, responsabilidad, manejo de relaciones humanas y de situaciones conflictivas, facilidad de comunicarse, disponibilidad para viajar a provincia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	• Profesional en Biología. • Colegiado y Habilitado. Con estudio de maestría en temas ambientales, botánicos, recursos naturales o afines
Cursos/Programa/talleres y/o estudios de especialización (4)	• Evaluación de flora y fauna terrestre. • Restauración y remediación ambiental. • Identificación, evaluación y mitigación de impactos socio-ambientales. • Gestión del medio ambiente. • Compensación ambiental. • Pasivos ambientales. • Evaluación, Supervisión y fiscalización Ambiental. • Arcgis y/o AutoCAD y/o Teledetección.
Conocimiento para el puesto y/o el cargo: Mínimos o indispensables y deseables (5)	Conocimiento en: ✓ Conocimiento de normativa ambiental y/o del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental-SEIA. ✓ Conocimiento en Áreas Naturales Protegidas. ✓ Conocimiento en gestión ambiental de Proyectos de inversión pública y privado en Áreas Naturales Protegidas. ✓ Dominio de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint). Disponibilidad Inmediata. Disponibilidad para viajar a provincia.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a) Participar en las actividades de planificación para la elaboración de línea base
b) Realizar la validación referencial de trabajo de campo y control de datos
c) Coordinar con diversas entidades del estado y las jefaturas de las ANPs, las acciones de acompañamiento y seguimiento ambiental
d) Realizar actividades de acompañamiento y seguimiento; así como el registro de las actividades de levantamiento de información de línea base de los estudios de impacto ambiental a realizarse en ANP y ZA.
e) Desarrollar el seguimiento ambiental de diversos proyectos de inversión pública y privada en las Áreas Naturales Protegidas y Zonas de Amortiguamiento.
f) Desarrollar el reconocimiento de campo y brindar pautas referenciales y recomendaciones para el levantamiento de información en el marco de las competencias institucionales.
g) Elaboración de mapas preliminares y plan de trabajo para el desarrollo de actividades de campo.
h) Elaborar informes de campo
i) Elaborar informes para dar respuesta a documentos que son solicitados por los diferentes sectores en lo que se refiere a temas ambientales en Áreas Naturales Protegidas.
j) Evaluación de la compatibilidad de actividades de aprovechamiento de recursos en Áreas Naturales Protegidas de administración nacional, zonas de amortiguamiento y Áreas de Conservación Regional, en coordinación con las Jefaturas de ANP en el marco del DS Nº 003-2011-MINAM.
k) Evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental de proyectos de inversión pública y/o privado de minería, hidrocarburos, electricidad, electricidad, vivienda, transportes, entre otros, 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.
l) Programar y realizar salidas de supervisión y/o seguimiento del cumplimiento de los compromisos ambientales determinados por el SERNANP en la aprobación de los instrumentos de gestión ambiental con opinión técnica favorable.
m) Elaboración de productos cartográficos de insumos empleado para las evaluaciones a desarrollarse en la Unidad Ambiental y en las jefaturas de las áreas naturales protegidas sobre proyectos ubicados total o parcialmente en ANP y/o ZA; con aplicación de las herramientas cartográficas (programas), que ayuden en la decisión sobre compatibilidad y opinión técnica favorable.
n) Capacitar y brindar apoyo en la evaluación de instrumentos ambientales a las distintas Jefaturas de las Áreas Naturales Protegidas.
o) Otras actividades que designe la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete Nº 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima.
Duración del Contrato	Inicio: 01 de setiembre de 2020 Fin: 30 de noviembre de 2020
Remuneración mensual	Siete Mil y 00/100 soles (S/.7,000.00) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección de Gestión de Áreas Naturales Protegidas

V.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del Proceso en el Portal Talento Perú SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Link Empleos en el Estado.	27/07/2020 al 03/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Portal Talento Perú - Servir
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación Virtual http://postula.sernanp.gob.pe	04/08/2020 al 10/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (**descargar de la página web del SERNANP**) - **Postulación vía electrónica:** Al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe - **Postulación vía virtual:** 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.	11/08/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12/08/2020 AL 14/08/2020	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)	17/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La plataforma virtual o link a través del cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de la ficha de inscripción.	19, 20 Y 21 DE AGOSTO DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	24/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La dirección de la Sala de Videoconferencia en la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	26, 27 Y 28 DE AGOSTO DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	31/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/09/2020	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 Nº 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:

a. Registrar información adicional
b. Postular a plazas disponibles.
c. 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 Nº 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 laboral[1].
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 Biológico en Entomología y Mastozoología para la Unidad Operativa Funcional de Gestión Ambiental

04.-CÓDIGO ESP. BIOLOGICO_ENTOMOLOGIA Y MASTOZOOLOGIA_DGANP

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:
Contratar los servicios de Un (01) Especialista Biológico en Entomología y Mastozoología para la Unidad Operativa Funcional de Gestión Ambiental

2.- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:
Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:
La Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos del SERNANP

4.- Base legal

- **Decreto Legislativo N° 1057**, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- **Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057** que regula el Régimen de Contratación de Servicios, el Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	• Experiencia laboral mínima general de seis (6) años en el Sector Público y/o Privado de preferencias en evaluación y supervisión de instrumentos de gestión ambiental, preferiblemente en Áreas Naturales Protegidas. • Experiencia en levantamiento de información de línea de base biológica de estudios de impacto ambiental dentro del componente de entomología de proyectos en ámbito nacional para sectores como hidrocarburo y otros. • Experiencia en investigación en áreas naturales protegidas, centros de investigación y/o estaciones biológicas (mastozoología y entomología) • Experiencia en evaluación de línea base biológica de Instrumentos de Gestión Ambiental y/o de ingeniería para sectores productivos y otros.
Competencias (2)	• Vocación de servicio, proactividad, trabajo en equipo, puntualidad, compromiso, responsabilidad, manejo de relaciones humanas y de situaciones conflictivas, facilidad de comunicarse, disponibilidad para viajar a provincia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	• Profesional en Biología. • Colegiado y Habilitado. • Con estudio de maestría en temas de recursos naturales o afines
Cursos y/o estudios de especialización (4)	• Monitoreo ambiental y/o Monitoreo biológico y/o Monitoreo de especies y/o Monitoreo de ecosistemas y/o Monitoreo de calidad ambiental. • Evaluación y/o identificación de Impacto Ambiental. • Pasivos ambientales. • Valoración económica de servicios ecosistémicos. • Manejo y gestión sostenible de residuos industriales. • Estudios en Agua y Conservación del Medio Ambiente. • Arcgis y/o AutoCAD y/o Teledetección
Conocimiento para el puesto y/o el cargo: Mínimos o indispensables y deseables (5)	Conocimiento en: • Normativa ambiental y/o del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental-SEIA. • Áreas Naturales Protegidas.

	• Gestión ambiental de Proyectos de inversión pública y privado en Áreas Naturales Protegidas. • Dominio de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint). Disponibilidad Inmediata. • Disponibilidad para viajar a provincia.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

a) Participar en las actividades de planificación para la elaboración de línea base.
b) Realizar la validación referencial de trabajo de campo y control de datos.
c) Coordinar con diversas entidades del estado y las jefaturas de las ANPs, las acciones de acompañamiento y seguimiento ambiental
d) Realizar actividades de acompañamiento y seguimiento; así como el registro de las actividades de levantamiento de información de línea base de los estudios de impacto ambiental a realizarse en ANP y ZA.
e) Desarrollar el seguimiento ambiental de diversos proyectos de inversión pública y privada en las Áreas Naturales Protegidas y Zonas de Amortiguamiento.
f) Desarrollar el reconocimiento de campo y brindar pautas referenciales y recomendaciones para el levantamiento de información en el marco de las competencias institucionales.
g) Elaboración de mapas preliminares y plan de trabajo para el desarrollo de actividades de campo.
h) Elaborar informes de campo
i) Elaborar informes para dar respuesta a documentos que son solicitados por los diferentes sectores en lo que se refiere a temas ambientales en Áreas Naturales Protegidas.
j) Evaluación de la compatibilidad de actividades de aprovechamiento de recursos en Áreas Naturales Protegidas de administración nacional, zonas de amortiguamiento y Áreas de Conservación Regional, en coordinación con las Jefaturas de ANP en el marco del DS Nº 003-2011-MINAM.
k) Evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental de proyectos de inversión pública y/o privado de minería, hidrocarburos, electricidad, electricidad, vivienda, transportes, entre otros, 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.
l) Programar y realizar salidas de supervisión y/o seguimiento del cumplimiento de los compromisos ambientales determinados por el SERNANP en la aprobación de los instrumentos de gestión ambiental con opinión técnica favorable.
m) Elaboración de productos cartográficos de insumos empleado para las evaluaciones a desarrollarse en la Unidad Ambiental y en las jefaturas de las áreas naturales protegidas sobre proyectos ubicados total o parcialmente en ANP y/o ZA; con aplicación de las herramientas cartográficas (programas), que ayuden en la decisión sobre compatibilidad y opinión técnica favorable.
n) Capacitar y brindar apoyo en la evaluación de instrumentos ambientales a las distintas Jefaturas de las Áreas Naturales Protegidas.
o) Otras actividades que designe la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete Nº 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima.
Duración del Contrato	Inicio: 01 de setiembre de 2020 Fin: 30 de noviembre de 2020
Remuneración mensual	Siete Mil y 00/100 soles (S/.7,000.00) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección de Gestión de Áreas Naturales Protegidas

V.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del Proceso en el Portal Talento Perú SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Link Empleos en el Estado.	27/07/2020 al 03/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Portal Talento Perú - Servir
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación Virtual http://postula.sernanp.gob.pe	04/08/2020 al 10/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (**descargar de la página web del SERNANP**) - **Postulación vía electrónica:** Al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe - **Postulación vía virtual:** 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.	11/08/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12/08/2020 AL 14/08/2020	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)	17/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La plataforma virtual o link a través del cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de la ficha de inscripción.	19, 20 Y 21 DE AGOSTO DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	24/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La dirección de la Sala de Videoconferencia en la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	26, 27 Y 28 DE AGOSTO DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	31/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/09/2020	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 Nº 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:

a. Registrar información adicional
b. Postular a plazas disponibles.
c. 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 Nº 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 laboral[1].
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 Evaluación Ambiental para la Unidad Operativa Funcional de Gestión Ambiental

05.- CÓDIGO ESP. EVALUACIÓN AMBIENTAL_DGANP

I. GENERALIDADES

1. **Objeto del requerimiento**
   Contratar los servicios de Un (01) Especialista en Evaluación Ambiental para la Unidad Operativa Funcional de Gestión Ambiental

2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
   Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
   La Unidad Operativa Funcional de Gestión Recursos Humanos del SERNANP

4. **Base Legal**
   a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
   b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación de Servicios, el DS. Nº 075-2008-PCM, modificado por DS. 065-2011-PCM,
   c. Las demás que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	• Experiencia laboral mínima general de seis (6) años en el Sector Público y/o Privado de preferencias en evaluación y supervisión de instrumentos de gestión ambiental, preferiblemente en Áreas Naturales Protegidas. • Experiencia como analista o especialista en evaluación ambiental de los componentes físico y/o biológico de Instrumentos de Gestión Ambiental y/o de ingeniería de los sectores productivos como transporte, electricidad, minería y otros. • Experiencia en levantamiento de información de línea de base (físico y/o biológico) de estudios de impacto ambiental.
Competencias (2)	• Vocación de servicio, proactividad, trabajo en equipo, puntualidad, compromiso, responsabilidad, manejo de relaciones humanas y de situaciones conflictivas, facilidad de comunicarse, disponibilidad para viajar a provincia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	• Profesional en Ingeniería Ambiental, Ingeniería de Recursos Naturales, Biología o carreras afines. • Colegiado y Habilitado. Con estudio de maestría en temas ambientales, recursos naturales o afines
Cursos y/o estudios de especialización (4)	• Monitoreo ambiental y/o Monitoreo biológico y/o Monitoreo de especies y/o Monitoreo de ecosistemas y/o Monitoreo de calidad ambiental. • Evaluación y/o identificación de Impacto Ambiental. • Pasivos ambientales • Valoración económica • Evaluación de impactos ambientales. • Gestión ambiental • Arcgis y/o AutoCAD y/o Teledetección.
Conocimiento para el puesto y/o el cargo: Mínimos o indispensables y deseables (5)	Conocimiento en: ✓ Conocimiento de normativa ambiental y/o del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental-SEIA.

	✓ Conocimiento en Áreas Naturales Protegidas. ✓ Conocimiento en gestión ambiental de Proyectos de inversión pública y privado en Áreas Naturales Protegidas. ✓ Dominio de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint). Disponibilidad Inmediata. Disponibilidad para viajar a provincia.

II. PERFIL DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a) Participar en las actividades de planificación para la elaboración de línea base
b) Realizar la validación referencial de trabajo de campo y control de datos
c) Coordinar con diversas entidades del estado y las jefaturas de las ANPs, las acciones de acompañamiento y seguimiento ambiental
d) Realizar actividades de acompañamiento y seguimiento; así como el registro de las actividades de levantamiento de información de línea base de los estudios de impacto ambiental a realizarse en ANP y ZA.
e) Desarrollar el seguimiento ambiental de diversos proyectos de inversión pública y privada en las Áreas Naturales Protegidas y Zonas de Amortiguamiento.
f) Desarrollar el reconocimiento de campo y brindar pautas referenciales y recomendaciones para el levantamiento de información en el marco de las competencias institucionales.
g) Elaboración de mapas preliminares y plan de trabajo para el desarrollo de actividades de campo.
h) Elaborar informes de campo
i) Elaborar informes para dar respuesta a documentos que son solicitados por los diferentes sectores en lo que se refiere a temas ambientales en Áreas Naturales Protegidas.
j) Evaluación de la compatibilidad de actividades de aprovechamiento de recursos en Áreas Naturales Protegidas de administración nacional, zonas de amortiguamiento y Áreas de Conservación Regional, en coordinación con las Jefaturas de ANP en el marco del DS Nº 003-2011-MINAM.
k) Evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental de proyectos de inversión pública y/o privado de minería, hidrocarburos, electricidad, electricidad, vivienda, transportes, entre otros, 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.
l) Programar y realizar salidas de supervisión y/o seguimiento del cumplimiento de los compromisos ambientales determinados por el SERNANP en la aprobación de los instrumentos de gestión ambiental con opinión técnica favorable.
m) Elaboración de productos cartográficos de insumos empleado para las evaluaciones a desarrollarse en la Unidad Ambiental y en las jefaturas de las áreas naturales protegidas sobre proyectos ubicados total o parcialmente en ANP y/o ZA; con aplicación de las herramientas cartográficas (programas), que ayuden en la decisión sobre compatibilidad y opinión técnica favorable.
n) Capacitar y brindar apoyo en la evaluación de instrumentos ambientales a las distintas Jefaturas de las Áreas Naturales Protegidas.
o) Otras actividades que designe la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete Nº 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima.
Duración del Contrato	Inicio: 01 de setiembre de 2020 Fin: 30 de noviembre de 2020
Remuneración mensual	Siete Mil y 00/100 soles (S/.7,000.00) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección de Gestión de Áreas Naturales Protegidas

V.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del Proceso en el Portal Talento Perú SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Link Empleos en el Estado.	27/07/2020 al 03/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Portal Talento Perú - Servir
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación Virtual http://postula.sernanp.gob.pe	04/08/2020 al 10/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (**descargar de la página web del SERNANP**) - **Postulación vía electrónica:** Al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe - **Postulación vía virtual:** 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.	11/08/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12/08/2020 AL 14/08/2020	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)	17/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La plataforma virtual o link a través del cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de la ficha de inscripción.	19, 20 Y 21 DE AGOSTO DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	24/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La dirección de la Sala de Videoconferencia en la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	26, 27 Y 28 DE AGOSTO DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	31/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/09/2020	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 Nº 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:

a. Registrar información adicional
b. Postular a plazas disponibles.
c. 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

e conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 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 laboral[1].
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 Recursos Hídricos, para la Unidad Operativa Funcional de Gestión Ambiental

06.- CÓDIGO ESP. RECURSOS HIDRICOS DGANP

I. GENERALIDADES

1. Objeto del requerimiento

Contratar los servicios de Un (01) Especialista en Recursos Hídricos, para la Unidad Operativa Funcional de Gestión Ambiental

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Unidad Operativa Funcional de Gestión Recursos Humanos del SERNANP

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación de Servicios, el DS. Nº 075-2008-PCM, modificado por DS. 065-2011-PCM,
c. Las demás que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	• Experiencia laboral mínima general de seis (6) años en el Sector Público y/o Privado de preferencias en evaluación y supervisión de instrumentos de gestión ambiental, preferiblemente en Áreas Naturales Protegidas. • Experiencia en gestión de cuencas hidrográficas, recursos hídricos y análisis de estudios hidrológicos, a nivel nacional y de preferencia en áreas naturales protegidas y zonas de amortiguamiento. • Experiencia en evaluación de aspectos hidrológicos correspondientes a la línea base física de Instrumentos de Gestión Ambiental y/o de ingeniería para diversos sectores productivos y otros.
Competencias (2)	• Vocación de servicio, proactividad, trabajo en equipo, puntualidad, compromiso, responsabilidad, manejo de relaciones humanas y de situaciones conflictivas, facilidad de comunicarse, disponibilidad para viajar a provincia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	• Profesional en Ingeniería Ambiental Ingeniería Agrícola o carreras afines. • Colegiado y Habilitado. Con estudio de maestría en temas ambientales, recursos naturales o afines
Cursos y/o estudios de especialización (4)	• Caudal Ecológico. • Restauración Hidrológica-forestal • Modelación Hidrológica o Hidráulica. • Gestión de Cuencas Hidrográficas • Gestión ambiental • Evaluación y/o identificación de Impacto Ambiental. • Arcgis y/o AutoCAD y/o Teledetección.
Conocimiento para el puesto y/o el cargo: Mínimos o indispensables y deseables (5)	Conocimiento en: ✓ Manejo de Weap ✓ Manejo de Hec Ras o Hec Hms ✓ Conocimiento de normativa ambiental y/o del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental-SEIA. ✓ Conocimiento en Áreas Naturales Protegidas. ✓ Conocimiento en gestión ambiental de Proyectos de inversión pública y privado en Áreas Naturales Protegidas. ✓ Dominio de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint).

	Disponibilidad Inmediata. Disponibilidad para viajar a provincia.

II. PERFIL DEL PUESTO
Principales funciones a desarrollar:

a) Participar en las actividades de planificación para la elaboración de línea base
b) Realizar la validación referencial de trabajo de campo y control de datos
c) Coordinar con diversas entidades del estado y las jefaturas de las ANPs, las acciones de acompañamiento y seguimiento ambiental
d) Realizar actividades de acompañamiento y seguimiento; así como el registro de las actividades de levantamiento de información de línea base de los estudios de impacto ambiental a realizarse en ANP y ZA.
e) Desarrollar el seguimiento ambiental de diversos proyectos de inversión pública y privada en las Áreas Naturales Protegidas y Zonas de Amortiguamiento.
f) Desarrollar el reconocimiento de campo y brindar pautas referenciales y recomendaciones para el levantamiento de información en el marco de las competencias institucionales.
g) Elaboración de mapas preliminares y plan de trabajo para el desarrollo de actividades de campo.
h) Elaborar informes de campo
i) Elaborar informes para dar respuesta a documentos que son solicitados por los diferentes sectores en lo que se refiere a temas ambientales en Áreas Naturales Protegidas.
j) Evaluación de la compatibilidad de actividades de aprovechamiento de recursos en Áreas Naturales Protegidas de administración nacional, zonas de amortiguamiento y Áreas de Conservación Regional, en coordinación con las Jefaturas de ANP en el marco del DS Nº 003-2011-MINAM.
k) Evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental de proyectos de inversión pública y/o privado de minería, hidrocarburos, electricidad, electricidad, vivienda, transportes, entre otros, 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.
l) Programar y realizar salidas de supervisión y/o seguimiento del cumplimiento de los compromisos ambientales determinados por el SERNANP en la aprobación de los instrumentos de gestión ambiental con opinión técnica favorable.
m) Elaboración de productos cartográficos de insumos empleado para las evaluaciones a desarrollarse en la Unidad Ambiental y en las jefaturas de las áreas naturales protegidas sobre proyectos ubicados total o parcialmente en ANP y/o ZA; con aplicación de las herramientas cartográficas (programas), que ayuden en la decisión sobre compatibilidad y opinión técnica favorable.
n) Capacitar y brindar apoyo en la evaluación de instrumentos ambientales a las distintas Jefaturas de las Áreas Naturales Protegidas.
o) Brindar apoyo en aspectos relacionados a gestión y manejo de recursos hídricos a las distintas Jefaturas de las Áreas Naturales Protegidas
p) Evaluación hidrológica de las diferentes Áreas Naturales Protegidas con fines de estimación de servicios ambientales hidrológicos.
q) Otras actividades que designe la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete Nº 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima.
Duración del Contrato	Inicio: 01 de setiembre de 2020 Fin: 30 de noviembre de 2020
Remuneración mensual	Siete Mil y 00/100 soles (S/.7,000.00) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección de Gestión de Áreas Naturales Protegidas

V.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del Proceso en el Portal Talento Perú SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Link Empleos en el Estado.	27/07/2020 al 03/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Portal Talento Perú - Servir
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación Virtual http://postula.sernanp.gob.pe	04/08/2020 al 10/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (**descargar de la página web del SERNANP**) - **Postulación vía electrónica:** Al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe - **Postulación vía virtual:** 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.	11/08/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12/08/2020 AL 14/08/2020	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)	17/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La plataforma virtual o link a través del cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de la ficha de inscripción.	19, 20 Y 21 DE AGOSTO DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	24/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La dirección de la Sala de Videoconferencia en la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	26, 27 Y 28 DE AGOSTO DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	31/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/09/2020	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 Nº 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:

a. Registrar información adicional
b. Postular a plazas disponibles.
c. 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 Nº 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 laboral[1].
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) profesional Especialista en Teledetección y modelamiento de escenarios de cambio de uso de la tierra en ANP.

07.- ESP.TELEDETECCION_DDE

I. GENERALIDADES

1. Objeto del requerimiento

Contratar los servicios de Un (01) profesional Especialista en Teledetección y Modelamiento de escenarios de cambio de uso de la tierra en ANP.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Desarrollo Estratégico

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Unidad Operativa Funcional de Gestión Recursos Humanos del SERNANP

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación de Servicios, el DS. Nº 075-2008-PCM, modificado por DS. 065-2011-PCM,
c. Las demás que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	• Experiencia no menor de 3 años en Teledetección y monitoreo por sensoramiento remoto. • Experiencia no menor a un año en sistemas de información geográfica.
Competencias (2)	• Proactividad, responsabilidad y puntualidad. • Predisposición de Trabajo en equipo y bajo presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	• Titulado en ingeniería geográfica, ambiental, geógrafo, Forestal o afines. • De preferencia con estudios de maestría en, gestión de información territorial, o afines.
Cursos/Programa/talleres y/o estudios de especialización (4)	Indispensable: • Manejo de software de sistemas de información geográfica y teledetección. • Monitoreo de cobertura vegetal con imágenes de satélite Deseable : • Capacitación en modelamiento de escenarios utilizando imágenes de satélite
Requisitos para el Puesto (5)	• Disponibilidad para viajar al interior del país para participación en sobrevuelos y validaciones en campo. • Buen nivel de comunicación interpersonal y expositiva.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a) Elaborar propuestas de directivas y documentos de trabajo para la gestión de la información generada por teledetección con sensores remotos incluyendo los protocolos de generación, uso y manejo de información.
b) Elaborar los reportes de deforestación del SINANPE así como reportes de disminución de emisiones de acuerdo a compromisos asumidos por el SERNANP.
c) Realizar el seguimiento a las diferentes iniciativas de monitoreo de cobertura de bosques y coordinación para integrarlas en un solo proceso de monitoreo de cobertura en ANP.
d) Elaborar protocolos y guías metodológicas para el monitoreo de la cobertura del usos de la tierra con técnicas de teledetección.
e) Coordinar la elaboración de análisis multitemporales de cobertura del uso de la tierra, necesarios para sustentar opiniones técnicas respecto a derechos adquiridos en ANP.
f) Elaborar especificaciones técnicas para adquisiciones de equipos y herramientas tecnológicas que permitan optimizar y hacer más eficiente las acciones de teledetección.
g) Elaborar escenarios modelos y análisis prospectivos de deforestación en ANP y a nivel del SINANPE.
h) Realizar el seguimiento y monitoreo de los productos de consultorías de terceros en lo relacionado a cobertura de uso de suelo, degradación, cobertura vegetal, entre otros.
i) Brindar asistencia técnica a solicitud de las instancias que administran las Áreas de Conservación Regional y Áreas de Conservación Privada en materia de teledetección y sistemas de información geográficos
j) Brindar asistencia técnica y capacitación a las jefaturas de ANP en temas de teledetección y herramientas para controlar el deterioro ambiental.
k) Las demás que asigne el Director de Desarrollo estratégico

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete Nº 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima.
Duración del Contrato	Inicio: 01 de setiembre de 2020 Fin: 30 de noviembre de 2020
Remuneración mensual	Siete Mil y 00/100 Nuevos soles (S/.7,000.00) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del Contrato	La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo del Director de Desarrollo Estratégico

V.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del Proceso en el Portal Talento Perú SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Link Empleos en el Estado.	27/07/2020 al 03/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Portal Talento Perú - Servir
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación Virtual http://postula.sernanp.gob.pe	04/08/2020 al 10/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (**descargar de la página web del SERNANP**) - **Postulación vía electrónica:** Al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe - **Postulación vía virtual:** 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.	11/08/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12/08/2020 AL 14/08/2020	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)	17/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La plataforma virtual o link a través del cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de la ficha de inscripción.	19, 20 Y 21 DE AGOSTO DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	24/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La dirección de la Sala de Videoconferencia en la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	26, 27 Y 28 DE AGOSTO DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	31/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/09/2020	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 Nº 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:

a. Registrar información adicional
b. Postular a plazas disponibles.
c. 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 Nº 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 laboral[1].
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 Dos (02) profesionales Analistas en Teledetección y Sistemas de Información Geográfica

08.- CÓDIGO ANALISTA TELEDETECCION Y SIG.02_DDE

I. GENERALIDADES

1. Objeto del requerimiento

Contratar los servicios de Dos (02) profesionales Analistas en Teledetección y Sistemas de Información Geográfica

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Desarrollo Estratégico

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Unidad Operativa Funcional de Gestión Recursos Humanos del SERNANP

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación de Servicios, el DS. Nº 075-2008-PCM, modificado por DS. 065-2011-PCM,
c. Las demás que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	• Experiencia no menor de 3 años en Sistema de Información Geográfica. • Experiencia no menor a un año en Teledetección y monitoreo por sensoramiento remoto.
Competencias (2)	• Proactividad, responsabilidad y puntualidad. • Predisposición de Trabajo en equipo y bajo presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	• Bachiller o Titulado en ingeniería geográfica, ambiental, geógrafo, Forestal o afines.
Cursos/Programa/talleres y/o estudios de especialización (4)	Indispensable: • Manejo de software de sistemas de información geográfica y teledetección.
Requisitos para el Puesto (5)	• Disponibilidad para viajar al interior del país para participación en sobrevuelos y validaciones en campo. • Buen nivel de comunicación interpersonal y expositiva.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a) Elaborar los reportes de deforestación y cambios de cobertura de ecosistemas por ANP, así como los reportes de emisiones de gases de efecto invernadero por deforestación y degradación.

b) Desarrollar análisis prospectivos de deforestación y cambio de cobertura de ecosistemas para las ANP.

c) Brindar asistencia técnica a solicitud de las instancias que administran las Áreas de Conservación Regional y Áreas de Conservación Privada en materia de teledetección y sistemas de información geográficos

d) Elaborar análisis multitemporales de cobertura del uso de la tierra, necesarios para sustentar opiniones técnicas respecto a derechos adquiridos en ANP.

e) Operación de equipos necesarios para la validación en el campo de información trabajada en gabinete en base a imágenes de satélites, o la toma de información complementaria, por no disponibilidad de imágenes.

f) Brindar asesoramiento y capacitación a las jefaturas de ANP en temas de Teledetección y SIG (generación de información geográfica).
g) Realizar otros encargos que le sean asignadas por necesidad de la dirección.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete Nº 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima.
Duración del Contrato	Inicio: 01 de setiembre de 2020 Fin: 30 de noviembre de 2020
Remuneración mensual	Cinco Mil Quinientos soles (S/.5,500.00) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del Contrato	La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo del Director de Desarrollo Estratégico

V.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del Proceso en el Portal Talento Perú SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Link Empleos en el Estado.	27/07/2020 al 03/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Portal Talento Perú - Servir
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación Virtual http://postula.sernanp.gob.pe	04/08/2020 al 10/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (**descargar de la página web del SERNANP**) - **Postulación vía electrónica:** Al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe - **Postulación vía virtual:** 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.	11/08/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12/08/2020 AL 14/08/2020	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)	17/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La plataforma virtual o link a través del cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de la ficha de inscripción.	19, 20 Y 21 DE AGOSTO DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	24/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La dirección de la Sala de Videoconferencia en la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	26, 27 Y 28 DE AGOSTO DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	31/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/09/2020	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 Nº 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:

a. Registrar información adicional
b. Postular a plazas disponibles.
c. 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 Nº 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 laboral[1].
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) Profesional en Gestión de Información Estratégica de Áreas Protegidas

09.- CÓDIGO ESP.GESTION INFORMACION ESTRATEGICA_DDE

I. GENERALIDADES

1. Objeto del requerimiento

Contratar los servicios de Un (01) Profesional en Gestión de Información Estratégica de Áreas Protegidas

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Desarrollo Estratégico

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Unidad Operativa Funcional de Gestión Recursos Humanos del SERNANP

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación de Servicios, el DS. Nº 075-2008-PCM, modificado por DS. 065-2011-PCM,
c. Las demás que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	• Experiencia no menor de 3 años en Gestión de Información Biológica o monitoreo de biodiversidad.
Competencias (2)	• Proactividad, responsabilidad y puntualidad. • Predisposición de Trabajo en equipo y bajo presión. • Buen nivel de comunicación interpersonal.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	• Profesional titulado en Biología, ingeniería Forestal, geógrafo o afines debidamente colegiado y habilitado.
Cursos/Programa/talleres y/o estudios de especialización (4)	• Capacitación en Ecología y biodiversidad • Capacitación en Software SIG. • Manejo de Software R • Capacitación en Monitoreo de biodiversidad • Nivel avanzado de Microsoft Office, así como los sistemas operativos Windows.
Requisitos para el Puesto (5)	• Disponibilidad inmediata. • Disponibilidad para viajar al interior de las ANP

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a) Responsable de identificar vacíos de información biológica en las ANP y proponer mecanismos de incentivos para el desarrollo de estudios estratégicos por aliados para llenar estos vacíos.
b) Desarrollar acciones conducentes a mantener actualizados los listados de biodiversidad de las ANP del Sistema Nacional de áreas protegidas del Perú.
c) Responsable de diseñar estrategias para la promoción del desarrollo de estudios que generen información estratégica relevante para le gestión de las ANP así como hacer seguimiento a su implementación.
d) Brindar asesoría técnica y facilitar la identificación de prioridades de investigación a nivel de SINANPE y áreas protegidas de manera individual.
e) Elaborar propuestas de lineamentos y procedimientos para el desarrollo de investigaciones al interior de las áreas naturales protegidas
f) Coordinación con las personas responsables de los convenios de cooperación cuyos objetivos establezcan monitoreo e investigación a fin de que en los planes de trabajo se incluyan el desarrollo de prioridades de investigación y monitoreo
g) Elaboración de propuestas de directivas necesarias para la gestión de la información estratégica de las ANP del SINANPE.
h) Responsable del diseño y la gestión de plataformas informáticas para la gestión de la información.
i) Responsable de coordinar con investigadores nacionales y extranjeros y centros de investigación a fin de promover el desarrollo de prioridades de investigación y vacíos de información biológica.
j) Responsable de elaboración de reportes de biodiversidad que alimenten los informes nacionales de diversidad biológica y estado del ambiente
k) Responsable de mantener actualizada la información referida a registro de presencia de
l) especies amenazadas y endémicas de las ANP
m) Responsable de hacer seguimiento de consultorías relacionadas a temas de su
n) responsabilidad.
o) Las demás que asigne el Director de Desarrollo estratégico

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete Nº 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima.
Duración del Contrato	Inicio: 01 de setiembre de 2020 Fin: 30 de noviembre de 2020
Remuneración mensual	Seis Mil soles (S/.6,000.00) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del Contrato	La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo del Director de Desarrollo Estratégico

V.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del Proceso en el Portal Talento Perú SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Link Empleos en el Estado.	27/07/2020 al 03/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Portal Talento Perú - Servir
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación Virtual http://postula.sernanp.gob.pe	04/08/2020 al 10/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (**descargar de la página web del SERNANP**) - **Postulación vía electrónica:** Al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe - **Postulación vía virtual:** 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.	11/08/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12/08/2020 AL 14/08/2020	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)	17/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La plataforma virtual o link a través del cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de la ficha de inscripción.	19, 20 Y 21 DE AGOSTO DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	24/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La dirección de la Sala de Videoconferencia en la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	26, 27 Y 28 DE AGOSTO DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	31/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/09/2020	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 Nº 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:

a. Registrar información adicional
b. Postular a plazas disponibles.
c. 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 Nº 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 laboral[1].
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 Planes Maestros para la Dirección de Desarrollo Estratégico.

10.- CÓDIGO ESP.PLANES MAESTROS_DDE

I. GENERALIDADES

1. Objeto del requerimiento

Contratar los servicios de Un (01) Especialista en Planes Maestros para la Dirección de Desarrollo Estratégico.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Desarrollo Estratégico

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Unidad Operativa Funcional de Gestión Recursos Humanos del SERNANP

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación de Servicios, el DS. Nº 075-2008-PCM, modificado por DS. 065-2011-PCM,
c. Las demás que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años en instituciones públicas y/o privadas. • Experiencia mínima de tres (03) años en conservación de la biodiversidad, de preferencia en ANP. • Experiencia mínima de un año (01) en diseño e implementación de procesos de planificación.
Competencias	• Capacidad para trabajo bajo presión. • Capacidad de análisis de información cualitativa y cuantitativa. • Proactivo(a) • Excelente capacidad de comunicación oral y escrita, con buena capacidad de análisis y síntesis. • Buen nivel de comunicación interpersonal. • Orientación a resultados • Alta capacidad para relacionarse, comunicarse, desarrollar redes de colaboración y armado de equipos. Comunicación asertiva y trabajo en equipo.
Formación Académica	• Con Título Universitario en Biología, Ingeniería Forestal, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Geográfica, Geógrafo o carreras afines. • De preferencia, con estudios de Maestría y/o Especialización en Desarrollo Sostenible, planificación territorial, políticas públicas o temas afines.
Cursos y/o estudios de especialización	• Con capacitación en planificación estratégica, gestión o manejo de ANP y/o gestión integral de cuencas. • Con capacitación relacionada a servicios ecosistémicos • De preferencia con capacitación relacionada a cambio climático. • De preferencia con capacitación en manejo adaptativo y/o medios de vida
Requisitos para el puesto	• De preferencia con conocimiento en el uso de herramientas de Sistema de Información Geográfica. • Manejo de herramientas ofimáticas básicas.
Otros	• Aptitudes físicas saludables. • Disponibilidad para viajar al interior de las ANP.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a) Brindar apoyo técnico a los procesos de planificación de las Áreas de Conservación Regional (ACR).
b) Mantener actualizada la base de datos de procesos de planes maestros de ACR, así como de las Áreas de Administración Nacional (ANP).
c) Realizar el seguimiento a los procesos de planes maestros de ANP y ACR
d) Apoyar a que la planificación de las ANP y ACR incorpore estrategias/metas relacionadas a las contribuciones nacionalmente determinadas (NDC, por sus siglas en inglés).
e) Apoyar en la actualización de metodologías, herramientas e instrumentos técnicos para el diseño e implementación de los planes maestros en las ANP y ACR.
f) Apoyar en la ejecución de actividades relacionadas al proceso de actualización del Plan Director de las ANP.
g) Realizar el seguimiento a la implementación del Plan Director.
h) Contribuir con la sistematización de experiencias relacionadas a la implementación de los diferentes procesos de competencia de la Dirección de Desarrollo Estratégico.
i) Elaborar informes técnicos que sean de competencia de la UOF de Políticas y Prospectivas de la Dirección de Desarrollo Estratégico del SERNANP.
j) Participar en los diferentes grupos técnicos o de trabajo relacionados a temas de la Dirección de Desarrollo Estratégico.
k) Participar en reuniones y comisiones que se le asigne.
l) Coordinación con las Jefaturas de las ANP y Gobiernos Regionales en temas relacionados a la UOF de Políticas y Prospectiva.
m) Proponer lineamientos en el marco de las funciones de la Dirección de Desarrollo Estratégico.
n) Apoyo en el seguimiento y retroalimentación del ciclo de gestión del SINANPE y de las ANP.
o) Otras encomendadas por su Jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete Nº 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima.
Duración del Contrato	Inicio: 01 de setiembre de 2020 Fin: 30 de noviembre de 2020
Remuneración mensual	S/. 6,500.00 (Seis Mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del Contrato	La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo del Director de Desarrollo Estratégico

V.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del Proceso en el Portal Talento Perú SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Link Empleos en el Estado.	27/07/2020 al 03/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Portal Talento Perú - Servir
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación Virtual http://postula.sernanp.gob.pe	04/08/2020 al 10/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (**descargar de la página web del SERNANP**) - **Postulación vía electrónica:** Al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe - **Postulación vía virtual:** 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.	11/08/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12/08/2020 AL 14/08/2020	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)	17/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La plataforma virtual o link a través del cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de la ficha de inscripción.	19, 20 Y 21 DE AGOSTO DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	24/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La dirección de la Sala de Videoconferencia en la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	26, 27 Y 28 DE AGOSTO DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	31/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/09/2020	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 Nº 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:

a. Registrar información adicional
b. Postular a plazas disponibles.
c. 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 Nº 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 laboral[1].
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 Análisis Costo Beneficio para la Dirección de Desarrollo Estratégico.

11.- CÓDIGO ESP.ANALISIS COSTO BENEFICIO_DDE

I. GENERALIDADES

1. Objeto del requerimiento

Contratar los servicios de Un (01) Especialista en Análisis Costo Beneficio para la Dirección de Desarrollo Estratégico.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Desarrollo Estratégico

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Unidad Operativa Funcional de Gestión Recursos Humanos del SERNANP

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación de Servicios, el DS. Nº 075-2008-PCM, modificado por DS. 065-2011-PCM,
c. Las demás que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	• Con experiencia laboral mínima de cuatro (04) años en instituciones públicas y/o privadas. • Experiencia mínima un año (01) sobre formulación, seguimiento y evaluación de proyectos de inversión.
Competencias (2)	• Capacidad de síntesis y trabajo bajo presión. • Capacidad de análisis de información cualitativa y cuantitativa. • Comunicación asertiva y trabajo en equipo. • Habilidad para la redacción y sistematización de documentos técnicos. • Proactivo(a).
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	• Profesional titulado o bachiller en Ciencias Sociales, Ciencias Administrativas, Ciencias Económicas o Ing. Económica y/o con estudios de maestría en economía ambiental.
Cursos y/o estudios de especialización	• Capacitación relacionada a valoración económica de preferencia en servicios ecosistémicos • Con conocimiento en metodologías de gestión de proyectos o en análisis costo – beneficio, análisis de costo de oportunidad y financiamiento para proyectos. • Conocimiento de inglés.
Requisitos para el Puesto	• De preferencia con conocimiento sobre conservación de la biodiversidad en ANP o valoración económica. • Aptitudes físicas saludables. • Disponibilidad para viajar al interior del país.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a) Brindar asistencia técnica a los gobiernos regionales para la comprensión de la naturaleza y alcance de los análisis costo beneficio para el establecimiento de Áreas de Conservación Regional, categorización y establecimiento de ANP de administración nacional.
b) Diseñar y revisar la planificación financiera o estrategias de financiamiento para las propuestas de conservación regional.
c) Diseñar e implementar mecanismos de sostenibilidad financiera para las iniciativas de conservación regional y para las ANP de administración nacional.
d) Elaborar e implementar una base de datos de fuentes de financiamiento o fondos concursables reembolsables y no reembolsables, en donde se especifique el tiempo o periodo de concurso, requisitos y otros relevantes para las áreas de conservación privada.
e) Identificar las oportunidades que ofrecen los sectores nacionales, regionales y/o locales acerca de fondos o subvenciones monetarias para la implementación, ejecución o diseño de proyectos productivos sostenibles y/o medianos o pequeños negocios, para las áreas de conservación privada.
f) Coordinar y supervisar la elaboración de consultorías y/o actividades vinculadas a la implementación de proyectos de Biocomercio, Comercio Justo, Comercio Orgánico, entre otros para las ACP.
g) Realizar actividades relacionadas a las funciones del puesto o dentro del ámbito de competencia, según sea asignado por el responsable de la Unidad Operativa Funcional de Base Física, a fin de coadyuvar al desarrollo normal de las acciones programadas o imprevistas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete Nº 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima.
Duración del Contrato	Inicio: 01 de setiembre de 2020 Fin: 30 de noviembre de 2020
Remuneración mensual	S/ 5 500.00 (Cinco Mil Quinientos y 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del Contrato	La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo del Director de Desarrollo Estratégico

V.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del Proceso en el Portal Talento Perú SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Link Empleos en el Estado.	27/07/2020 al 03/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Portal Talento Perú - Servir
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación Virtual http://postula.sernanp.gob.pe	04/08/2020 al 10/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (**descargar de la página web del SERNANP**) - **Postulación vía electrónica:** Al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe - **Postulación vía virtual:** 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.	11/08/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12/08/2020 AL 14/08/2020	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)	17/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La plataforma virtual o link a través del cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de la ficha de inscripción.	19, 20 Y 21 DE AGOSTO DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	24/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La dirección de la Sala de Videoconferencia en la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	26, 27 Y 28 DE AGOSTO DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	31/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/09/2020	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 Nº 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:

a. Registrar información adicional
b. Postular a plazas disponibles.
c. 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 Nº 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 laboral[1].
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) Responsable para la UOF Seguimiento e Implementación de Acciones de Monitoreo, Vigilancia y Control a Nivel de Sistema.

12.- CÓDIGO RESP.UOF.SEGUIMIENTO_DGANP

I. GENERALIDADES

1. Objeto del requerimiento

Contratar los servicios de Un (01) Responsable para la UOF Seguimiento e Implementación de Acciones de Monitoreo, Vigilancia y Control a Nivel de Sistema.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Unidad Operativa Funcional de Gestión Recursos Humanos del SERNANP

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación de Servicios, el DS. Nº 075-2008-PCM, modificado por DS. 065-2011-PCM,
c. Las demás que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia laboral o profesional no menor de siete (7) años, en temas de conservación de la biodiversidad, inventario y/o monitoreo biológico, línea base biológica, gestión de la biodiversidad; y/o manejo de recursos naturales. De preferencia en áreas naturales protegidas. • Experiencia laboral en Entidades Públicas no menor a 02 años. • Experiencia mínima de 01 año, en relaciones con población local y/o comunidades. • Experiencia mínima de 02 año, en interrelación con Instituciones públicas y privadas a diferentes niveles nacionales. • De preferencia con experiencia mínima de 01 año, en acciones asociadas a la vigilancia y control y monitoreo biológico u otras variables ambientales.
Competencias	• Proactivo, • Disciplinado y orientado al logro de resultados. • Capacidad para trabajo en equipo. • Análisis. • Organización y planificación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Titulado en las carreras profesionales de Ciencias Biológicas, Ciencias Forestales, Recursos Naturales o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	• Con estudios de Post Grado/diplomados/especialización en ecología, botánica, zoología, conservación, gestión de bosques o a fin. • De preferencia con capacitaciones asociadas a la gestión de las ANP, monitoreo, vigilancia y control, entre otros.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables	• Conocimiento en el manejo de Ofimática a nivel de usuario • Conocimiento de softwares para el manejo de datos orientados a la gestión del ANP. • Capacidad para la elaboración y evaluación de documentos de planificación.
Requisitos para el puesto	**Indispensable** • Nacionalidad Peruana • Disponibilidad para realizar viajes al interior del país y fuera del mismo. • Conocimiento en el manejo de Ofimática a nivel de usuario, software estadístico y sistemas de información geográfica.

	• Con experiencia en sistematización de información, redacción de artículos científicos, análisis de datos relacionado a recursos naturales.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a) Revisar y validar los indicadores de monitoreo de la diversidad biológica y servicios ecosistémicos a nivel de ANP de los elementos de conservación priorizados durante el proceso de formulación, actualización y adecuación de los planes maestros.
b) Elaborar los protocolos de monitoreo de la diversidad biológica a nivel de sistema de los elementos de conservación y los servicios ecosistémicos priorizados en los planes maestros.

c) Supervisar la implementación de los protocolos de monitoreo aprobados de los elementos de conservación y servicios ecosistémicos priorizados en los planes maestros y los de monitoreo de especies bajo aprovechamiento.
d) Evaluar los resultados del monitoreo de la diversidad biológica a nivel de ANP y de Sistema de los elementos de conservación priorizados en los planes maestros.
e) Brindar asistencia técnica a las Jefaturas de ANP para la implementación de los protocolos de monitoreo a nivel de sistema, en coordinación con la UOF Manejo de Recursos.
f) Elaborar los protocolos de monitoreo de especies bajo aprovechamiento a nivel de sistema en coordinación con las Jefaturas de ANP, UOF de Manejo de Recursos en ANP, según corresponda.

g) Revisar y validar de forma conjunta con la UOF de Manejo de Recursos en ANP, los protocolos de monitoreo de especies bajo aprovechamiento a nivel de sistema.
h) Suministrar los resultados de monitoreo de especies bajo aprovechamiento a la UOF de Manejo de Recursos y UOF de Gestión del Turismo en ANP según corresponda, para la toma de decisiones.

i) Coordinar y hacer seguimiento a la suscripción de convenios para la obtención de imágenes de satélite, información biológica y ambiental referentes a monitoreo por parte de entidades competentes.

j) Centralizar y suministrar imágenes satelitales, información biológica y ambiental referentes a monitoreo de las ANP para accionar los diferentes servicios que contribuyan con la conservación de la diversidad biológica de las ANP.
k) Elaborar informes técnicos sobre la implementación de planes, proyectos y programas nacionales de conservación referidos a monitoreo de diversidad biológica.
l) Representar al SERNANP en las diferentes plataformas y/o acciones a desarrollar en favor de la conservación y manejo sostenible de la biodiversidad, asociado al ámbito de las ANP en lo referido a acciones de vigilancia y control.
m) Conducir el proceso de organización de brigadas de respuesta frente a desastres y respuestas

n) Coordinar a nivel de sistema la ejecución del monitoreo del estado de la conservación, así como la cobertura y otras variables (remoto); de igual forma el monitoreo de la efectividad de la gestión vía condiciones.

o) Coordinar el reporte del monitoreo de la gestión participativa y otras variables asociadas a condiciones de gestión, la articulación territorial, entre otros.
p) Brindar acompañamiento en el diseño, implementación y reporte de las acciones de vigilancia y control a nivel del SINANPE, teniendo en cuenta el ciclo de la gestión de la vigilancia y control.

q) Emitir opinión técnica favorable de la estrategia de vigilancia y control (Plan Maestro) y los planes de vigilancia y control de las ANP.
r) Supervisar el cumplimiento de procesos de vigilancia y control en las ANP.
s) Evaluar la efectividad de las acciones de vigilancia y control a nivel del SINANPE.
t) Realizar el seguimiento a los procedimientos administrativos sancionadores de las jefaturas de ANP y los informes fundamentados por remitir.
u) Asesorar a las jefaturas de ANP en los procedimientos administrativos sancionadores.
v) Coordinar con las Unidades de la DGANP los análisis de vulnerabilidad y riesgos, así como el diagnóstico ambiental y espacial de las ANP en el marco de la actualización del Plan Maestro.

w) Coordinar, centralizar y comunicar a las jefaturas la información de alertas tempranas en trabajo conjunto con la UOF de Tecnologías de Información, buscando la interoperabilidad.
x) Coordinar con la Unidad de Gestión de la Información y la de Tecnologías de la información, la reposición de la información y los mecanismos de reporte del monitoreo, otorgamiento de derechos, la gestión participativa, la vigilancia y control (cobertura y oportuna), entre otros.

y) Otras actividades que le designe la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete Nº 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima.
Duración del Contrato	Inicio: 01 de setiembre de 2020 Fin: 30 de noviembre de 2020
Remuneración mensual	S/ 11,000 (Once mil con 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del Contrato	La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

V.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del Proceso en el Portal Talento Perú SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Link Empleos en el Estado.	27/07/2020 al 03/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Portal Talento Perú - Servir
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación Virtual http://postula.sernanp.gob.pe	04/08/2020 al 10/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (**descargar de la página web del SERNANP**) - **Postulación vía electrónica:** Al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe - **Postulación vía virtual:** 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.	11/08/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12/08/2020 AL 14/08/2020	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)	17/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La plataforma virtual o link a través del cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de la ficha de inscripción.	19, 20 Y 21 DE AGOSTO DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	24/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La dirección de la Sala de Videoconferencia en la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	26, 27 Y 28 DE AGOSTO DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	31/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/09/2020	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 Nº 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:

a. Registrar información adicional
b. Postular a plazas disponibles.
c. 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 Nº 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 laboral[1].
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 Reporte y Seguimiento de las Acciones de Vigilancia y Control en Áreas Naturales Protegidas.

13.- ESP. REPORTE ANP DGANP

I. GENERALIDADES

1. Objeto del requerimiento

Contratar los servicios de Un (01) Especialista en Reporte y Seguimiento de las Acciones de Vigilancia y Control en Áreas Naturales Protegidas.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Unidad Operativa Funcional de Gestión Recursos Humanos del SERNANP

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios

b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación de Servicios, el DS. Nº 075-2008-PCM, modificado por DS. 065-2011-PCM,

c. Las demás que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Con experiencia profesional no menor a dos años en trabajos relacionados a la conservación y/o el manejo de recursos desde el área espacial y gráfica; de preferencia en información espacial y monitoreo de bosques. • Experiencia en por lo menos 01 año en manejo de datos y de información espacial y de bosques y manejo de herramientas de sistemas de información geográfica. • Experiencia laboral en Entidades Públicas no menor a 01 año. • Experiencia mínima de 01 año, en relaciones con población local y/o comunidades. • Experiencia mínima de 01 año, en interrelación con Instituciones públicas y privadas a diferentes niveles nacionales.
Competencias	• Proactividad • Trabajo en equipo. • Puntualidad • Responsabilidad • Facilidad de comunicación
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Titulado en las carreras profesionales de Ciencias Biológicas, Ciencias Forestales, Recursos Naturales, Geografía o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	• Con capacitación en temas relacionados al manejo de base de datos y sistemas de información geográfica y de preferencia en manejo y conservación de recursos naturales y/o cursos asociados a conservación, vigilancia y control, monitoreo y manejo de recursos, entre otros, que contribuyan al conocimiento del patrimonio natural. • De preferencia con capacitación en temas relacionados a gestión de áreas protegidas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables	• Conocimiento en el manejo de Ofimática a nivel de usuario • Con conocimiento y manejo de sistema de información geográfica y análisis de información espacial. • Capacidad para la elaboración y evaluación de documentos de planificación.
Requisitos para el puesto	• Nacionalidad Peruana. • Disponibilidad para viajar a provincias. • Disponibilidad Inmediata.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a) Coordinar y apoyar a la DGANP y Jefaturas de las Áreas Naturales Protegidas en el análisis de información geográfica y/o espacial.
b) Realizar el seguimiento a la implementación y adecuado reporte de estrategias y planes de monitoreo, vigilancia y control en las Áreas Naturales Protegidas.
c) Mantener una base actualizada de la información generada en las acciones de monitoreo, vigilancia y control en las Áreas Naturales Protegidas.
d) Coordinar la supervisión a la gestión de las ANP en relación a la generación y sistematización de datos generados en las acciones de monitoreo, vigilancia y control.
e) Asesorar a las Jefaturas del ANP en el uso de herramientas/metodologías asociadas a las acciones de monitoreo, vigilancia y control en las ANP (reporte SMART, efectos por actividades antrópicas, análisis de amenazas, entre otras).
f) Orientar a la DGANP y Jefaturas de ANP en el desarrollo de sistema de monitoreo comunal orientado al monitoreo, vigilancia y control en el territorio.
g) Formular y promover mecanismos de coordinación con las jefaturas de las ANP.
h) Participar y apoyar a la DGANP en la promoción de reuniones de coordinación realizadas con los diferentes actores del SINANPE.
i) Orientar a la DGANP en el uso de plataformas y tecnologías para la generación que contribuya a los sistemas de monitoreo, vigilancia y control en ANP.
j) Formular planes de trabajo y elaborar reportes trimestrales, semestrales y anuales, para informar el avance de las acciones de monitoreo, vigilancia y control en el SINANPE.
k) Participar en reuniones de coordinación y planeamiento referidas a monitoreo, vigilancia y control en el SINANPE.
l) Otras actividades que le designe la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete Nº 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima.
Duración del Contrato	Inicio: 01 de setiembre de 2020 Fin: 30 de noviembre de 2020
Remuneración mensual	S/ 5,500 (cinco mil quinientos con 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del Contrato	La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

V.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del Proceso en el Portal Talento Perú SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Link Empleos en el Estado.	27/07/2020 al 03/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Portal Talento Perú - Servir
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación Virtual http://postula.sernanp.gob.pe	04/08/2020 al 10/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (**descargar de la página web del SERNANP**) - **Postulación vía electrónica:** Al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe - **Postulación vía virtual:** 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.	11/08/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12/08/2020 AL 14/08/2020	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)	17/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La plataforma virtual o link a través del cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de la ficha de inscripción.	19, 20 Y 21 DE AGOSTO DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	24/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La dirección de la Sala de Videoconferencia en la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	26, 27 Y 28 DE AGOSTO DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	31/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/09/2020	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 Nº 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:

a. Registrar información adicional
b. Postular a plazas disponibles.
c. 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 Nº 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 laboral[1].
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 Dos (02) Especialistas en Vigilancia y Control en Áreas Naturales Protegidas.

14.-CÓDIGO ESP. VIGILANCIA Y CONTROL ANP.02 DGANP

I. GENERALIDADES

1. Objeto del requerimiento

Contratar los servicios de Dos (02) Especialistas en Vigilancia y Control en Áreas Naturales Protegidas.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Unidad Operativa Funcional de Gestión Recursos Humanos del SERNANP

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios

b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación de Servicios, el DS. Nº 075-2008-PCM, modificado por DS. 065-2011-PCM,

c. Las demás que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Con experiencia laboral mínima de dos (02) años en la gestión/vigilancia y control en territorios de preferencia en áreas naturales protegidas. • Experiencia laboral en Entidades Públicas no menor a 01 año. • Experiencia mínima de 01 año, en relaciones con población local y/o comunidades. • Experiencia mínima de 01 año, en interrelación con Instituciones públicas y privadas a diferentes niveles nacionales.
Competencias	• Proactividad • Trabajo en equipo. • Puntualidad • Responsabilidad • Facilidad de comunicación
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Titulado en las carreras profesionales de Ciencias Biológicas, Ciencias Forestales, Recursos Naturales o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	• Con capacitaciones relacionadas al monitoreo, vigilancia y control en territorios. De preferencia en temas de gestión de áreas naturales protegidas, planificación, herramientas de gestión participativa, programas para la sistematización y reportes de datos, entre otros.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables	• Conocimiento en el manejo de Ofimática a nivel de usuario • Conocimiento de softwares para la gestión del territorio. • Capacidad para la elaboración y evaluación de documentos de planificación.
Requisitos para el puesto	• Nacionalidad Peruana. • Disponibilidad para viajar a provincias. • Disponibilidad Inmediata.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a) Coordinar y apoyar a la DGANP y Jefaturas de las Áreas Naturales Protegidas en el diseño de estrategias y planes de vigilancia y control en el marco de la normativa vigente.
b) Realizar el seguimiento a la implementación y adecuado reporte de estrategias y planes de vigilancia y control en las Áreas Naturales Protegidas.
c) Mantener una base actualizada de las estrategias y planes de vigilancia y control en las Áreas Naturales Protegidas, así como de los medios de verificación.
d) Coordinar la supervisión a la gestión de las ANP en relación a las acciones de vigilancia y control.
e) Asesorar a las Jefaturas del ANP en el uso de herramientas/metodologías asociadas a las acciones de Vigilancia y Control en las ANP (reporte SMART, vigilancia participativa, análisis de amenazas, entre otras).
f) Promover la participación ciudadana en la gestión de las ANP a través de la vigilancia participativa y la normativa vigente.
g) Formular y promover mecanismos de coordinación con las jefaturas de las ANP.
h) Participar y apoyar a la DGANP en la promoción de reuniones de coordinación realizadas con los diferentes actores del SINANPE.
i) Formular planes de trabajo y elaborar reportes trimestrales, semestrales y anuales, para informar el avance de las acciones de vigilancia y control en el SINANPE.
j) Participar en reuniones de coordinación y planeamiento referidas a vigilancia y control en el SINANPE.
k) Otras actividades que le designe la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete Nº 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima.
Duración del Contrato	Inicio: 01 de setiembre de 2020 Fin: 30 de noviembre de 2020
Remuneración mensual	S/ 6500 (seis mil quinientos con 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del Contrato	La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

V.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del Proceso en el Portal Talento Perú SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Link Empleos en el Estado.	27/07/2020 al 03/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Portal Talento Perú - Servir
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación Virtual http://postula.sernanp.gob.pe	04/08/2020 al 10/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (**descargar de la página web del SERNANP**) - **Postulación vía electrónica:** Al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe - **Postulación vía virtual:** 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.	11/08/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12/08/2020 AL 14/08/2020	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)	17/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La plataforma virtual o link a través del cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de la ficha de inscripción.	19, 20 Y 21 DE AGOSTO DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	24/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La dirección de la Sala de Videoconferencia en la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	26, 27 Y 28 DE AGOSTO DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	31/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/09/2020	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 Nº 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:

a. Registrar información adicional
b. Postular a plazas disponibles.
c. 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 Nº 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 laboral[1].
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) profesional para desarrollar temas relacionados a monitoreo, vigilancia y control en Áreas Naturales Protegidas de las Regiones Loreto, San Martín, Amazonas y Cajamarca.

15.- CÓDIGO ESP.MONITOREO REGIONES ANP DGANP

I. GENERALIDADES

1. Objeto del requerimiento

Contratar los servicios de Un (01) profesional para desarrollar temas relacionados a monitoreo, vigilancia y control en Áreas Naturales Protegidas de las Regiones Loreto, San Martín, Amazonas y Cajamarca.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Unidad Operativa Funcional de Gestión Recursos Humanos del SERNANP

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios

b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación de Servicios, el DS. Nº 075-2008-PCM, modificado por DS. 065-2011-PCM,

c. Las demás que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Con experiencia laboral mínima de un (01) año en la gestión/vigilancia y control en territorios de preferencia en áreas naturales protegidas. • Experiencia laboral en Entidades Públicas no menor a 01 año. • Experiencia mínima de 01 año, en relaciones con población local y/o comunidades. • Experiencia mínima de 01 año, en interrelación con Instituciones públicas y privadas a diferentes niveles nacionales.
Competencias	• Aptitudes físicas saludables. • Trabajo en equipo. • Liderazgo. • Responsabilidad. • Manejo de relaciones humanas y de situación conflictivas. • Experiencia en relacionamiento con poblaciones locales. • Facilidad de comunicarse
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Titulado en las carreras profesionales de Ciencias Biológicas, Ciencias Forestales, Recursos Naturales o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	• Con capacitaciones relacionadas a conservación, bosques o cuencas y/o gestión del territorio, de preferencia en ANP. • De preferencia con capacitaciones, en monitoreo, vigilancia y control y/o gestión del conflictos, gestión y legislación en ANP, gestión participativa, entre otros.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables	• Conocimiento en el manejo de Ofimática a nivel de usuario • Conocimiento básico de softwares estadísticos y/o sistemas de información geográfica.
Requisitos para el puesto	• Nacionalidad Peruana. • Disponibilidad para viajar a provincias. • Disponibilidad Inmediata

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a) Apoyar en la implementación y/o elaborar lineamientos referentes a acciones de monitoreo, vigilancia y control en ANP.
b) Asistencia técnica y acompañamiento en la formulación y/o revisión de documentos de gestión relacionados a monitoreo, vigilancia y control en ANP.
c) Apoyar y fortalecer a las Jefatura de las Áreas Naturales Protegidas para la supervisión y monitoreo de las acciones de las acciones referentes a monitoreo, vigilancia y control en ANP.
d) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión referidos a monitoreo, vigilancia y control en ANP.
e) Apoyar en la planificación, coordinación y ordenamiento de las actividades contenidas en los documentos de gestión referidos a monitoreo, vigilancia y control en ANP.
f) Establecer y mantener canales de comunicación con las Jefaturas y actores estratégicos involucrados en acciones referentes a monitoreo, vigilancia y control en ANP.
g) Participar en los procesos de adecuación, actualización y/o elaboración de Planes maestros.
h) Elaborar reportes/informes de avances de las acciones referentes a monitoreo, vigilancia y control en ANP.
i) Promover la participación ciudadana en beneficio de la conservación y desarrollo del Área Natural Protegida.
j) Implementar acciones referidas a su experiencia y conocimientos en el ámbito de la gestión de las áreas naturales protegidas.
k) Capacitar a Guardaparques en temas relacionados a monitoreo, vigilancia y control en ANP
l) Otras actividades que le designe la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	En el ámbito geográfico de las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Amortiguamiento por disposición del SERNANP.
Duración del Contrato	Inicio: 01 de setiembre de 2020 Fin: 30 de noviembre de 2020
Remuneración mensual	S/ 4,500 (cuatro mil quinientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del Contrato	La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

V.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del Proceso en el Portal Talento Perú SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Link Empleos en el Estado.	27/07/2020 al 03/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Portal Talento Perú - Servir
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación Virtual http://postula.sernanp.gob.pe	04/08/2020 al 10/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (**descargar de la página web del SERNANP**) - **Postulación vía electrónica:** Al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe - **Postulación vía virtual:** 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.	11/08/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12/08/2020 AL 14/08/2020	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)	17/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La plataforma virtual o link a través del cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de la ficha de inscripción.	19, 20 Y 21 DE AGOSTO DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	24/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La dirección de la Sala de Videoconferencia en la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	26, 27 Y 28 DE AGOSTO DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	31/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/09/2020	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 Nº 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:

a. Registrar información adicional
b. Postular a plazas disponibles.
c. 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 Nº 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 laboral[1].
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 seguimiento e implementación del monitoreo de elementos ambientales en las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional.

16.-CÓDIGO ESP.MONITOREO ELEMENTOS ABIENTALES_DGANP

I. GENERALIDADES

1. Objeto del requerimiento

Contratar los servicios de Un (01) especialista en seguimiento e implementación del monitoreo de elementos ambientales en las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Unidad Operativa Funcional de Gestión Recursos Humanos del SERNANP

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios

b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación de Servicios, el DS. Nº 075-2008-PCM, modificado por DS. 065-2011-PCM,

c. Las demás que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia laboral no menor de un (05) años, en temas de conservación de la biodiversidad, monitoreo biológicos, estudios poblacionales, inventarios forestales y/o de fauna silvestre, gestión de la biodiversidad e investigación en Recursos Naturales; de preferencia en ANP. • Experiencia laboral en ANP no menor de dos (02) años. • Experiencia laboral en programas de monitoreo de biodiversidad.
Competencias	• Aptitudes físicas saludables. • Trabajo en equipo. • Redacción de documentos técnicos. • Liderazgo. • Responsabilidad. • Manejo de relaciones humanas y de situación conflictivas. • Experiencia en relacionamiento con poblaciones locales. • Facilidad de comunicarse
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Bachiller o Titulado en las carreras profesionales relacionadas a las Ciencias Biológicas, Ciencias Forestales, Recursos Naturales o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	• Con estudios de Post Grado y/o Especialización: en temas de Conservación de Áreas Naturales Protegidas, Manejo de Recursos, Biodiversidad, fauna, flora/vegetación. • De preferencia con capacitaciones en estudios de biodiversidad, monitoreo biológico, conservación, manejo de recursos naturales, investigación, entre otros.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables	• Con experiencia en análisis de datos (3 reportes técnicos como mínimo), publicaciones científicas (como mínimo 3 publicaciones en revistas científicas), conducción de grupos de trabajo. • Conocimiento en el manejo de Ofimática a nivel de usuario, software estadístico, sistemas de información geográfica.
Requisitos para el puesto	• Disponibilidad para viajar a provincias. • Disponibilidad Inmediata

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a) Conducir el proceso de elaboración de los protocolos de monitoreo de elementos ambientales en ANP.
b) Asistir a las Jefaturas de ANP en la Implementación y seguimiento de protocolos de monitoreo de elementos ambientales en ANP.
c) Garantizar la estandarización de la base de datos para el monitoreo de elementos ambientales en ANP.
d) Apoyo en el análisis de datos del monitoreo elementos ambientales en ANP.
e) Realizar el análisis de datos del monitoreo de elementos ambientales a nivel de sistema.
f) Socialización de las propuestas de protocolos de monitoreo.
g) Apoyo en la coordinación con ONGs, investigadores u otras instituciones involucradas en el monitoreo de elementos ambientales y otros recursos naturales en ANP para involucrarlos en los procesos de elaboración de los protocolos de monitoreo, garantizando que sea un proceso participativo.
h) Seguimiento permanente y reporte de la implementación de los protocolos de monitoreo, adecuaciones y actualizaciones, en el marco de la mejora continua en ANP.
i) Otras actividades que le designe la Dirección de Gestión de Áreas Naturales Protegidas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete Nº 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima
Duración del Contrato	Inicio: 01 de setiembre de 2020 Fin: 30 de noviembre de 2020
Remuneración mensual	S/. 6,500 (seis mil quinientos 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del Contrato	La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

V.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del Proceso en el Portal Talento Perú SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Link Empleos en el Estado.	27/07/2020 al 03/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Portal Talento Perú - Servir
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación Virtual http://postula.sernanp.gob.pe	04/08/2020 al 10/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (**descargar de la página web del SERNANP**) - **Postulación vía electrónica:** Al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe - **Postulación vía virtual:** 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.	11/08/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12/08/2020 AL 14/08/2020	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)	17/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La plataforma virtual o link a través del cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de la ficha de inscripción.	19, 20 Y 21 DE AGOSTO DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	24/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La dirección de la Sala de Videoconferencia en la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	26, 27 Y 28 DE AGOSTO DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	31/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/09/2020	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 Nº 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:

a. Registrar información adicional
b. Postular a plazas disponibles.
c. 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 Nº 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 laboral[1].
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 seguimiento e implementación del monitoreo de especies sujetas al aprovechamiento en las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional.

17.- CÓDIGO ESP. MONITOREO ESPECIES_DGANP

I. GENERALIDADES

1. Objeto del requerimiento

Contratar los servicios de Un (01) especialista en seguimiento e implementación del monitoreo de especies sujetas al aprovechamiento en las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Unidad Operativa Funcional de Gestión Recursos Humanos del SERNANP

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios

b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación de Servicios, el DS. Nº 075-2008-PCM, modificado por DS. 065-2011-PCM,

c. Las demás que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia laboral no menor de un (05) años, en temas de conservación de la biodiversidad, monitoreo biológicos, manejo de recursos, estudios poblacionales, inventarios forestales y/o de fauna • silvestre, gestión de la biodiversidad; de preferencia en ANP. • Experiencia laboral en ANP no menor de dos (02) años. • Experiencia laboral en programas de monitoreo de biodiversidad
Competencias	• Aptitudes físicas saludables. • Trabajo en equipo. • Redacción de documentos técnicos. • Liderazgo. • Responsabilidad. • Manejo de relaciones humanas y de situación conflictivas. • Experiencia en relacionamiento con poblaciones locales. • Facilidad de comunicarse
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Bachiller o Titulado en las carreras profesionales relacionadas a las Ciencias Biológicas, Ciencias Forestales, Recursos Naturales o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	• Con estudios de Post Grado y/o Especialización: en temas de Conservación de Áreas Naturales Protegidas, Manejo de Recursos, Biodiversidad, fauna, flora/vegetación. • De preferencia con capacitaciones en estudios de biodiversidad, monitoreo biológico, conservación, manejo de recursos naturales, investigación, entre otros.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables	• Con experiencia en análisis de datos (3 reportes técnicos como mínimo), publicaciones científicas (como mínimo 3 publicaciones en revistas científicas), conducción de grupos de trabajo. • Conocimiento en el manejo de Ofimática a nivel de usuario, software estadístico, sistemas de información geográfica.
Requisitos para el puesto	• Disponibilidad para viajar a provincias. • Disponibilidad Inmediata

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a) Implementación y seguimiento del monitoreo de especies sujetas al aprovechamiento en ANP.
b) En coordinación con la UOF de Manejo de Recursos de la DGANP, conducir el proceso de elaboración de los protocolos de monitoreo de especies sujetas al aprovechamiento en ANP.
c) Garantizar la estandarización de la base de datos para el monitoreo de especies sujetas al aprovechamiento en ANP en coordinación con UOF Manejo de Recursos Naturales en ANP.
d) Apoyo en el análisis de datos del monitoreo y del aprovechamiento de especies sujetas al aprovechamiento en ANP.
e) Realizar el análisis de datos del monitoreo y aprovechamiento de especies sujetas al aprovechamiento a nivel de sistema.
f) Socialización de las propuestas de protocolos de monitoreo.
g) Apoyo en la elaboración de los protocolos de monitoreo del elemento económico de los recursos.
h) Apoyo en la coordinación con ONGs, investigadores u otras instituciones involucradas en el manejo de recursos naturales en ANP para involucrarlos en los procesos de elaboración de los protocolos de monitoreo, garantizando que sea un proceso participativo.
i) Seguimiento permanente y reporte de la implementación de los protocolos de monitoreo, adecuaciones y actualizaciones, en el marco de la mejora continua en ANP.
j) Otras actividades que le designe la Dirección de Gestión de Áreas Naturales Protegidas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete Nº 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima
Duración del Contrato	Inicio: 01 de setiembre de 2020 Fin: 30 de noviembre de 2020
Remuneración mensual	S/. 6,500 (seis mil quinientos 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del Contrato	La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

V.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del Proceso en el Portal Talento Perú SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Link Empleos en el Estado.	27/07/2020 al 03/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Portal Talento Perú - Servir
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación Virtual http://postula.sernanp.gob.pe	04/08/2020 al 10/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (**descargar de la página web del SERNANP**) - **Postulación vía electrónica:** Al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe - **Postulación vía virtual:** 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.	11/08/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12/08/2020 AL 14/08/2020	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)	17/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La plataforma virtual o link a través del cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de la ficha de inscripción.	19, 20 Y 21 DE AGOSTO DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	24/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La dirección de la Sala de Videoconferencia en la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	26, 27 Y 28 DE AGOSTO DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	31/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/09/2020	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 Nº 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:

a. Registrar información adicional
b. Postular a plazas disponibles.
c. 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 Nº 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 laboral[1].
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 Identificación y Habilitación de áreas para el aprovechamiento de recursos naturales en ANP.

18.- CÓDIGO ESP.IMPLEMENTACION Y HABILITACION _DGANP

I. GENERALIDADES

1. Objeto del requerimiento

Contratar los servicios de Un (01) Especialista en Identificación y Habilitación de áreas para el aprovechamiento de recursos naturales en ANP.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Unidad Operativa Funcional de Gestión Recursos Humanos del SERNANP

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios

b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación de Servicios, el DS. Nº 075-2008-PCM, modificado por DS. 065-2011-PCM,

c. Las demás que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia laboral mínima de (04) años en entidades públicas o privadas. • Experiencia de trabajo no menor de (03) años en temas de conservación de la biodiversidad, monitoreo biológicos, gestión de la biodiversidad; manejo de recursos naturales. De preferencia en áreas naturales protegidas. • Con experiencia en sistematización de información, análisis de datos relacionado al manejo de recursos naturales.
Competencias	• Aptitudes físicas saludables. • Trabajo en equipo. • Responsabilidad. • Facilidad de comunicación • Organización de información • Vocación de servicio • Redacción técnica
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Bachiller o Profesional Titulado en las carreras profesionales de Ciencias Biológicas, Ciencias Forestales, Recursos Naturales, Ingeniería Ambiental o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	• Con capacitación en conservación de biodiversidad. • Capacitación en manejo, monitoreo o evaluación de flora y/o fauna silvestre.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables	• Conocimiento en el manejo de Ofimática a nivel de usuario. • Conocimientos en manejo de sistemas de información geográfica. • Disponibilidad inmediata y para viajar a provincias
Requisitos para el puesto	• Aptitudes físicas saludables • Disponibilidad para viajar al interior de las ANP

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a) Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los planes de manejo aprobados para el aprovechamiento de recursos para el seguimiento y renovación.
b) Coordinar con las Jefaturas de ANP el proceso de elaboración y actualización de los Planes de Manejo para el aprovechamiento de recursos forestales, flora y fauna silvestre.
c) Brindar asistencia técnica a las Jefaturas de ANP, en el proceso de levantamiento de información biológica para la elaboración y actualización de los Planes de Manejo para el aprovechamiento de recursos forestales, flora y fauna silvestre.
d) Elaborar y/o revisar las propuestas de Planes de Manejo elaborados por los usuarios de manejo, evaluando su viabilidad de acuerdo a las exigencias de la UOF Manejo de Recursos Naturales en ANP.
e) Realizar el seguimiento a las actividades durante el desarrollo de la elaboración de Planes de Manejo con fines de conservación y/o aprovechamiento de recursos forestales, flora y fauna silvestre, para la habilitación de áreas para el aprovechamiento de recursos naturales en ANP.
f) Apoyar a la UOF Manejo de Recursos Naturales en ANP en actividades relacionadas al aprovechamiento de recursos forestales, flora y fauna silvestre en ANP.
g) Otras que el responsable a cargo le designe en el marco del aprovechamiento de recursos naturales.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete Nº 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima
Duración del Contrato	Inicio: 01 de setiembre de 2020 Fin: 30 de noviembre de 2020
Remuneración mensual	S/. 5,500 (Cinco mil quinientos 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del Contrato	La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

V.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del Proceso en el Portal Talento Perú SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Link Empleos en el Estado.	27/07/2020 al 03/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Portal Talento Perú - Servir
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación Virtual http://postula.sernanp.gob.pe	04/08/2020 al 10/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (**descargar de la página web del SERNANP**) - **Postulación vía electrónica:** Al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe - **Postulación vía virtual:** 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.	11/08/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12/08/2020 AL 14/08/2020	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)	17/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La plataforma virtual o link a través del cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de la ficha de inscripción.	19, 20 Y 21 DE AGOSTO DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	24/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La dirección de la Sala de Videoconferencia en la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	26, 27 Y 28 DE AGOSTO DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	31/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/09/2020	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 Nº 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:

a. Registrar información adicional
b. Postular a plazas disponibles.
c. 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 Nº 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 laboral[1].
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 económico para brindar asesoría y asistencia técnica especializada, vinculada al análisis económico de los procesos de la actividad turística en la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas del SERNANP (DGANP).

19.- CÓDIGO ESP. ECONOMICO_DGANP

I. GENERALIDADES

1. Objeto del requerimiento

Contratar los servicios de Un (01) Especialista económico para brindar asesoría y asistencia técnica especializada, vinculada al análisis económico de los procesos de la actividad turística en la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas del SERNANP (DGANP).

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Unidad Operativa Funcional de Gestión Recursos Humanos del SERNANP

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios

b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación de Servicios, el DS. Nº 075-2008-PCM, modificado por DS. 065-2011-PCM,

c. Las demás que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Con experiencia profesional mínima de tres (03) años en instituciones del estado o sector privado. • Experiencia en análisis y determinación de necesidades financieras, valoración económica, evaluación privada y social de proyectos e incentivos económicos para la conservación. • Experiencia en gestión del turismo, documentos de planificación turística, otorgamiento de derechos turísticos, de preferencia en áreas naturales protegidas.
Competencias	• Capacidad de síntesis y trabajo bajo presión. • Orientación a resultados, 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, grado académico y/o nivel de estudios	• Profesional en economía, ingeniería económica, finanzas o afines. • Preferentemente con estudios o cursos de post-grado en economía, administración, economía ambiental, valoración económica, finanzas, turismo, ecoturismo u otros.
Cursos y/o estudios de especialización	• De preferencia con capacitación en temas de formulación y evaluación de proyectos, valoración económica de los recursos naturales, mecanismo de pago por servicios ecosistémicos, conservación de áreas naturales protegidas, entre otros similares
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables	• Conocimientos en idioma inglés. • Dominio de Microsoft Office, con énfasis en manejo de base de datos y análisis de información cuantitativa y cualitativa.
Requisitos para el puesto	• Disponibilidad para viajar al interior de las ANP

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a) Realizar la revisión de los componentes económicos de los proyectos turísticos.
b) Realizar el análisis económico en los procesos de elaboración y actualización de planes de sitio u otros documentos de gestión turística.
c) Realizar el cálculo de la retribución económica al Estado (PDA, PDV y retribución no monetaria) en los otorgamientos de derecho.
d) Realizar el análisis y propuesta de tarifas por derecho de ingreso a las ANP.
e) Elaborar protocolos e indicadores económicos respecto a la gestión del turismo en ANP
f) Analizar los resultados económicos de la gestión del turismo.
g) Proponer alternativas de mejora desde el punto de vista económico a la gestión del turismo en ANP
h) Apoyar a las Jefaturas de las ANP en las evaluaciones de componentes económicos de sus proyectos.
i) Contribuir en el desarrollo de los procesos de promoción de la inversión.
j) Brindar asistencia técnica y seguimiento para el desarrollo de proyectos y consultorías en cuanto a los componentes económicos que estas presenten.
k) Brindar apoyo y asistencia técnica en las acciones de apoyo a la DGANP referentes a la actividad turística.
l) Otras que le encargue su Jefe inmediato superior

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete Nº 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima
Duración del Contrato	Inicio: 01 de setiembre de 2020 Fin: 30 de noviembre de 2020
Remuneración mensual	S/. 5,500 (Cinco mil quinientos 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del Contrato	La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

V.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del Proceso en el Portal Talento Perú SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Link Empleos en el Estado.	27/07/2020 al 03/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Portal Talento Perú - Servir
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación Virtual http://postula.sernanp.gob.pe	04/08/2020 al 10/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (**descargar de la página web del SERNANP**) - **Postulación vía electrónica:** Al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe - **Postulación vía virtual:** 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.	11/08/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12/08/2020 AL 14/08/2020	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)	17/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La plataforma virtual o link a través del cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de la ficha de inscripción.	19, 20 Y 21 DE AGOSTO DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	24/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La dirección de la Sala de Videoconferencia en la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	26, 27 Y 28 DE AGOSTO DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	31/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/09/2020	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 Nº 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:

a. Registrar información adicional
b. Postular a plazas disponibles.
c. 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 Nº 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 laboral[1].
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) Analista en Gobierno Digital para la Unidad Operativa Funcional de Tecnologías de Información y Comunicaciones

20.- CÓDIGO ANALISTA GOB.DIGITAL_GG

I. GENERALIDADES

1. Objeto del requerimiento

Contratar los servicios de Un (01) Analista en Gobierno Digital para la Unidad Operativa Funcional de Tecnologías de Información y Comunicaciones

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia General

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Unidad Operativa Funcional de Gestión Recursos Humanos del SERNANP

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios

b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación de Servicios, el DS. Nº 075-2008-PCM, modificado por DS. 065-2011-PCM,

c. Las demás que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia laboral mínima de 8 años en instituciones públicas y/o privadas. • Experiencia laboral mínima de 2 años en el área de Tecnologías de la Información y/o Informática en instituciones públicas. • Experiencia mínima de seis (06) años en análisis y/o desarrollo de software • Experiencia mínima de un (02) años en desarrollo de software con Java.
Competencias	• Capacidad para trabajo bajo presión. • Disposición para trabajar en equipo. • Facilidad para interrelacionarse.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Titulado de la carrera de Ingeniería de Sistemas y/o Informática o carreras afines
Cursos y/o estudios de especialización	• Curso de Metodologías Ágiles SCRUM, mínimo 24 horas • Curso de ITIL Foundations, mínimo 24 horas • Curso Java Architec Developer, mínimo 80 horas • Certificación en Spring 4.0 como mínimo • Certificación en algún motor de Base de datos (PostgreSQL, MySql, Oracle, entre otros)
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables	• Conocimiento de Framework's Spring Boot, Spring Security, Spring Data • Conocimiento de Web Framework's Angular, Bootstrap. • Conocimiento del IDE de desarrollo Eclipse. • Conocimiento de Project Management • Conocimiento de Apache Maven. • Conocimiento de Python. • Conocimiento en Docker. • Conocimiento del Sistema Operativo Linux. • Conocimiento en el manejo del sistema de versionamiento de código fuente GIT. • Conocimiento en Generación de reportes en jasperReport con diseño en Ireport • Conocimiento de Herramienta de persistencia: MyBatis, Hibernate, EJB, JPA y Anotaciones.

	• Conocimiento en implementación de servicios web con Apache Axis2 y testing con SOAPUI. • Conocimiento de Servidores de Aplicaciones Web: Apache Httpd, Apache Tomcat, Jboss wildfly. • Conocimiento de métodos y herramientas actualizadas para el análisis y diseño de software con UML2.
Requisitos para el puesto	• Disponibilidad inmediata

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a) Apoyar en el levantamiento de la información para definir mejor los alcances de los requerimientos enmarcados en el Plan de Gobierno Digital
b) Analizar y diseñar prototipos de acuerdo a los requerimientos solicitados por los usuarios a fin de satisfacer sus necesidades enmarcados en el Plan de Gobierno Digital
c) Implementar nuevas funcionalidades en los módulos que formen parte de las herramientas de apoyo al usuario final y que corresponde al Sistema Integrado de Información del SERNANP (SIIS).
d) Realizar las pruebas de los componentes desarrollados con la finalidad de asegurar y garantizar la calidad del producto final.
e) Validar todas las funcionalidades previstas en los módulos que formen parte del Sistema Integrado de Información del SERNANP (SIIS) a fin de certificar el funcionamiento correcto de los mismos.
f) Elaborar la documentación técnica de los módulos desarrollados que formen parte del Sistema Integrado de Información del SERNANP (SIIS), de acuerdo a los procedimientos aprobados en esta Unidad.
g) Identificar problemas técnicosy aportar mejoras a los módulos que formen parte del Sistema Integrado de Información del SERNANP (SIIS)
h) Elaborar informes, oficios y documentos que se requieran para el trámite administrativo de los asuntos de competencia de esta Unidad.
i) Otras actividades que le asigne el jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete Nº 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima
Duración del Contrato	Inicio: 01 de setiembre de 2020 Fin: 30 de noviembre de 2020
Remuneración mensual	S/. 5,500 (Cinco mil quinientos 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 Portal Talento Perú SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Link Empleos en el Estado.	27/07/2020 al 03/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Portal Talento Perú - Servir
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación Virtual http://postula.sernanp.gob.pe	04/08/2020 al 10/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (**descargar de la página web del SERNANP**) - **Postulación vía electrónica:** Al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe - **Postulación vía virtual:** 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.	11/08/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12/08/2020 AL 14/08/2020	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)	17/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La plataforma virtual o link a través del cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de la ficha de inscripción.	19, 20 Y 21 DE AGOSTO DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	24/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La dirección de la Sala de Videoconferencia en la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	26, 27 Y 28 DE AGOSTO DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	31/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/09/2020	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 Nº 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:

a. Registrar información adicional
b. Postular a plazas disponibles.
c. 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 Nº 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 laboral[1].
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) Responsable de la Unidad Operativa Funcional de Inversiones de la Oficina de Administración.

21.- CÓDIGO RESP.UOF.INVERSIONES_OA

I. GENERALIDADES

1. Objeto del requerimiento

Contratar los servicios de Un (01) Responsable de la Unidad Operativa Funcional de Inversiones de la Oficina de Administración.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Administración.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Unidad Operativa Funcional de Gestión Recursos Humanos del SERNANP

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación de Servicios, el DS. Nº 075-2008-PCM, modificado por DS. 065-2011-PCM,
c. Las demás que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia mínima de diez (10) años en el sector Público y/o Privado. • Experiencia mínima de siete (07) años en el sector público. • Experiencia en coordinación y/o inspección y/o supervisión y/o ejecución en la etapa de ejecución de proyectos de inversión deseable en el sector ambiental. • Experiencia en Coordinación, Jefe de Proyecto y/o Elaboración de perfiles de inversión pública y/o expedientes técnicos de inversiones deseable para el sector ambiental.
Competencias	• Capacidad para trabajar bajo presión • Capacidad para trabajar en equipo. • Proactivo, con iniciativa y fácil de interrelacionarse. • Puntualidad. • Responsabilidad.
Formación Académica	• Administración, Economía, Ingeniería Civil (habilitado), Arquitectura, Ingeniería Industrial y otras carreras afines con colegiatura.
Cursos y/o estudios de especialización	• Curso y/o especialización de Ley de Contrataciones del Estado aplicado a Obras Públicas. • Curso en proyectos de inversión. • Gestión ambiental o conservación de áreas naturales o ecología y recursos naturales
Requisitos para el puesto	• Disponibilidad inmediata.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a) Responsable en verificar que la Unidad Operativa Funcional de Inversiones cuente con la capacidad técnica.
b) Responsable en evaluar la viabilidad de los proyectos de inversión y/o IOARR, de ser el caso.
c) Responsable en verificar si los proyectos de inversión yo IOARR, cuenten con los permisos mínimos para su ejecución.
d) Responsable en mantener actualizada la información del proyecto y/o IOARR durante la fase de Ejecución, debiendo realizar los registros de forma oportuna conforme a lo dispuesto en la presente Directiva.
e) Responsable en las acciones de coordinación para el seguimiento del avance del desarrollo de los expedientes técnicos o documentos equivalentes, en todas sus etapas, de las inversiones a cargo de la Unidad Ejecutora del SERNANP.
f) Responsable en vigilar permanentemente el avance de la ejecución de las inversiones, verificando que se mantengan las condiciones, parámetros y cronograma de ejecución.
g) Responsable en verificar el seguimiento del avance físico y financiero de los Proyecto de Inversión Pública que se encuentren en la Unidad Ejecutora.
h) Responsable en realizar las coordinaciones con la Unidad Formuladora del SERNANP.
i) Verificar la correcta elaboración de los cuadros de programación, ejecución física y financiera, u otro documento que sea solicitado por el Ministerio del Ambiente o la Alta Dirección del SERNANP o la Oficina de Administración – en su calidad de Unidad Ejecutora.
j) Emitir opiniones e informe, según requiera el Ministerio del Ambiente o la Alta Dirección del SERNANP o la Oficina de Administración – en su calidad de Unidad Ejecutora.
k) Responsable en verificar en el desarrollo de la liquidación técnica y financiera se conforme a la normativa correspondiente.
l) Responsable en que se realice el registro el cierre de las inversiones en el Banco de Inversiones.
m) En relación con el órgano encargado de las contrataciones, deberá desempeñar la función de especialista en procedimiento de selección respecto a los requerimientos emanados por la Unidad Ejecutora.
n) Gestiones Administrativas para la Oficina de Administración.
o) Coordinación con los órganos de control en cuanto a los documentos de respuesta a los informes de auditorías.
p) Responsable en la correcta coordinación con las dependencias del SERNANP, orientadas al seguimiento e implementación de las recomendaciones derivado de informes de la Contraloría General de la República y el Órgano de Control Institucional.
q) Coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para la programación de la ejecución financiera en relación a la elaboración de expedientes técnicos o documentos equivalentes de las inversiones a cargo de la Unidad Ejecutora.
r) Participar en los procesos de selección de los diferentes procesos de Contratación.
s) Sistematizar y evaluar los documentos emitidos por las diferentes empresas contratistas durante el proceso de desarrollo de expedientes técnicos de las inversiones a cargo de la Unidad Ejecutora.
t) Atención e información a los usuarios.
u) Realizar las actividades señaladas dentro del marco de los principios éticos y de transparencia del gasto Público.
v) Otras funciones que le asigne la Oficina de la Administración de la Sede Central.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete Nº 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima
Duración del Contrato	Inicio: 01 de setiembre de 2020 Fin: 30 de noviembre de 2020
Remuneración mensual	S/. 11,000.00 (Once 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 Portal Talento Perú SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Link Empleos en el Estado.	27/07/2020 al 03/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Portal Talento Perú - Servir
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación Virtual http://postula.sernanp.gob.pe	04/08/2020 al 10/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (**descargar de la página web del SERNANP**) - **Postulación vía electrónica:** Al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe - **Postulación vía virtual:** 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.	11/08/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12/08/2020 AL 14/08/2020	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)	17/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La plataforma virtual o link a través del cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de la ficha de inscripción.	19, 20 Y 21 DE AGOSTO DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	24/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La dirección de la Sala de Videoconferencia en la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	26, 27 Y 28 DE AGOSTO DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	31/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/09/2020	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 Nº 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:

a. Registrar información adicional
b. Postular a plazas disponibles.
c. 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 Nº 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 laboral[1].
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) Coordinador En Consultoría y Ejecución De Obras para la Oficina de Administración.

22.- CÓDIGO COORD.CONSULTORIA Y EJECUCION OBRAS-OA

I. GENERALIDADES

1. Objeto del requerimiento

Contratar los servicios de Un (01) Coordinador En Consultoría y Ejecución De Obras para la Oficina de Administración.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Administración.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Unidad Operativa Funcional de Gestión Recursos Humanos del SERNANP

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación de Servicios, el DS. Nº 075-2008-PCM, modificado por DS. 065-2011-PCM,
c. Las demás que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia mínima de siete (07) años en el sector público y/o privado • Experiencia mínima de cinco (05) años en el sector público. • Experiencia en Coordinación de consultorías y ejecución de obras. • Experiencia como Jefe de Proyectos en Consultoría de Obras, deseable en el sector ambiente. • Experiencia como administrador, residente y/o inspección y/o supervisión en ejecución de obras, deseable en el sector ambiente. • Experiencia en elaboración y/o evaluación y/o revisión de Expedientes Técnicos de inversiones de infraestructura.
Competencias	• Proactividad. • Capacidad de trabajo en equipo. • Puntualidad. • Responsabilidad
Formación Académica	• Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado
Cursos y/o estudios de especialización	• Proyectos de Inversión Pública en el Marco del Invierte PE. • Ley de Contrataciones y su Reglamento. • Gestión Ambiental o Conservación de Áreas Naturales o Ecología o Recursos Naturales

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a) Coordinar la Elaboración de informes técnicos y/o absolución de consultas de obra.
b) Coordinar la realización de la inspección y evaluación técnica de los Proyectos de Inversión Pública del SERNANP.
c) Asistir eventualmente en labores de inspección de obra, que le pudieran ser requeridos.
d) Coordinar la planificación, diseño, seguimiento, monitoreo y control durante el desarrollo de expedientes técnicos de las inversiones a cargo de la Unidad Ejecutora.
e) Coordinación en el seguimiento, monitoreo y control durante la ejecución de las obras en todas sus etapas, a fin de controlar el cumplimiento de los plazos establecidos.
f) Emitir informes y documentos técnicos que se requieran, dentro de su competencia en los procesos administrativos y arbitrales cuando se soliciten.
g) Coordinar la revisión y evaluación del contenido de los expedientes para las contrataciones de ejecución de obras, supervisión de obras, elaboraciones de expedientes técnicos y de servicios, solicitadas por las diferentes dependencias del SERNANP, que deben encontrarse dentro del marco de la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
h) Coordinar la revisión y evaluación de los expedientes dentro de las etapas de convocatoria hasta la suscripción del contrato de los procesos de selección para la ejecución de obras, supervisión de obras, elaboración de expedientes técnicos y de servicios, las que deben encontrarse dentro del marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
i) Coordinación de las inversiones a cargo de la Unidad Ejecutora, en el marco del Invierte.PE
j) Elaboración de Informes de Adicionales, ampliaciones de plazo y/o liquidaciones de obra.
k) Revisión y evaluación de Expedientes para trámite de pago (Valorizaciones).
l) Elaboración de Términos de Referencia para consultorías de obra, elaboración de expedientes técnicos, bienes y/o servicios.
m) Otras funciones que le asigne la Oficina de Administración de la Sede Central.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete Nº 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima
Duración del Contrato	Inicio: 01 de setiembre de 2020 Fin: 30 de noviembre de 2020
Remuneración mensual	S/. 9,000.00 (Nueve 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 Portal Talento Perú SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Link Empleos en el Estado.	27/07/2020 al 03/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Portal Talento Perú - Servir
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación Virtual http://postula.sernanp.gob.pe	04/08/2020 al 10/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (**descargar de la página web del SERNANP**) - **Postulación vía electrónica:** Al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe - **Postulación vía virtual:** 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.	11/08/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12/08/2020 AL 14/08/2020	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)	17/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La plataforma virtual o link a través del cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de la ficha de inscripción.	19, 20 Y 21 DE AGOSTO DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	24/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La dirección de la Sala de Videoconferencia en la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	26, 27 Y 28 DE AGOSTO DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	31/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/09/2020	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 Nº 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:

a. Registrar información adicional
b. Postular a plazas disponibles.
c. 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 Nº 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 laboral[1].
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 Dos (02) Especialistas en Ingeniería Civil para la Unidad Operativa Funcional de Ejecución de Inversiones de la Oficina de Administración.

23.- CÓDIGO ESP.INGENIERIA CIVIL.02 OA

I. GENERALIDADES

1. Objeto del requerimiento

Contratar los servicios de Dos (02) Especialistas en Ingeniería Civil para la Unidad Operativa Funcional de Ejecución de Inversiones de la Oficina de Administración.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Administración.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Unidad Operativa Funcional de Gestión Recursos Humanos del SERNANP

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación de Servicios, el DS. Nº 075-2008-PCM, modificado por DS. 065-2011-PCM,
c. Las demás que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia de Dos (02) años en el Sector Público y/o Privado.
Competencias	• Proactividad. • Capacidad de trabajo en equipo. • Puntualidad. • Responsabilidad
Formación Académica	• Título de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	• Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. • Programación o Residencia o Supervisión o liquidación de Obras Públicas.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	• Conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones. • Manejo de herramientas informáticas, Autocad, MS PROJECT, ETABS, S10 • Conocimiento en Programas hoja de cálculo nivel avanzado y de presentación nivel intermedio • Gestión ambiental o conservación de áreas naturales
Requisitos para el puesto	• Disponibilidad Inmediata

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a) Revisar y emitir informe Técnicos de la especialidad de Ingeniería Civil (estructuras, especificaciones técnicas, cronogramas, metrados, costos y presupuesto y otros competentes a la especialidad), de los Expedientes Técnicos de obra elaborados bajo la modalidad de administración directa, contrata u obras por impuesto, a cargo de la Unidad Ejecutora.
b) Elaborar en la especialidad de Ingeniería Civil (estructuras, especificaciones técnicas, cronogramas, metrados, costos, presupuesto y otros competentes a la especialidad), los Expedientes Técnicos de obra bajo la modalidad de administración directa, contrata u obras por impuesto, a cargo de la Unidad Ejecutora.
c) Revisar y emitir informes técnicos de Estudios Definitivos o Documentos equivalentes de acuerdo a su especialidad.
d) Elaborar Estudios Definitivos o Documentos equivalentes de acuerdo a su especialidad.
e) Revisar y/o elaborar Términos de Referencia de servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o adquisición e instalación de bienes y/o Especificaciones Técnicas a cargos del SERNANP, para la Unidad Ejecutora.
f) Coordinar y realizar seguimiento a la elaboración de expedientes técnicos de obras, estudios definitivos y documentos equivalentes.
g) Realizar labores como Inspector de Obra.
h) Coordinar las acciones de supervisión y evaluación de los Proyectos de Inversión Pública en sus diversas fases para asegurar la ejecución de acuerdo a las normas y lineamientos vigentes.
i) Controlar los avances físicos y económicos en relación a obras, emitiendo informes técnicos.
j) Brindar asistencia técnica en el proceso de formulación de estudios de pre inversión a los diferentes órganos y unidades orgánicas del SERNANP de acuerdo a la normativa vigente.
k) Otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia por el Jefe de la oficina de Administración.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete Nº 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima
Duración del Contrato	Inicio: 01 de setiembre de 2020 Fin: 30 de noviembre de 2020
Remuneración mensual	S/. 6,500.00 (Seis Mil Quinientos y 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 Portal Talento Perú SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Link Empleos en el Estado.	27/07/2020 al 03/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Portal Talento Perú - Servir
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación Virtual http://postula.sernanp.gob.pe	04/08/2020 al 10/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (**descargar de la página web del SERNANP**) - **Postulación vía electrónica:** Al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe - **Postulación vía virtual:** 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.	11/08/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12/08/2020 AL 14/08/2020	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)	17/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La plataforma virtual o link a través del cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de la ficha de inscripción.	19, 20 Y 21 DE AGOSTO DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	24/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La dirección de la Sala de Videoconferencia en la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	26, 27 Y 28 DE AGOSTO DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	31/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/09/2020	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 Nº 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:

a. Registrar información adicional
b. Postular a plazas disponibles.
c. 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 Nº 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 laboral[1].
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 Consultoría Y Ejecución De Obra De Proyectos para la Unidad Operativa Funcional de Ejecución de Inversiones de la Oficina de Administración.

24.- CÓDIGO ESP.CONSULTORIA Y EJECUCION OBRAS_OA

I. GENERALIDADES

1. Objeto del requerimiento

Contratar los servicios de Un (01) Especialista En Consultoría y Ejecución De Obra De Proyectos para la Unidad Operativa Funcional de Ejecución de Inversiones de la Oficina de Administración.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Administración.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Unidad Operativa Funcional de Gestión Recursos Humanos del SERNANP

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación de Servicios, el DS. Nº 075-2008-PCM, modificado por DS. 065-2011-PCM,
c. Las demás que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia de Dos (02) años en el Sector Público y/o Privado.
Competencias	• Proactividad. • Capacidad de trabajo en equipo. • Puntualidad. • Responsabilidad
Formación Académica	• Título de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	• Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. • Programación o Residencia o Supervisión o liquidación de Obras Públicas.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	• Consultoría y Ejecución de Obras y de Proyectos de Inversión. • Conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones. • Manejo de herramientas informáticas, Autocad, MS PROJECT, ETABS, S10 • Conocimiento en Programas hoja de cálculo nivel avanzado y de presentación nivel intermedio • Gestión ambiental o conservación de áreas naturales
Requisitos para el puesto	• Disponibilidad Inmediata

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a) Revisar y emitir informe Técnicos de la especialidad de Ingeniería Civil (estructuras, especificaciones técnicas, cronogramas, metrados, costos y presupuesto y otros competentes a la especialidad), de los Expedientes Técnicos de obra elaborados bajo la modalidad de administración directa, contrata u obras por impuesto, a cargo de la Unidad Ejecutora.
b) Elaborar en la especialidad de Ingeniería Civil (estructuras, especificaciones técnicas, cronogramas, metrados, costos, presupuesto y otros competentes a la especialidad), los Expedientes Técnicos de obra bajo la modalidad de administración directa, contrata u obras por impuesto, a cargo de la Unidad Ejecutora.
c) Revisar y emitir informes técnicos de Estudios Definitivos o Documentos equivalentes de acuerdo a su especialidad.
d) Elaborar Estudios Definitivos o Documentos equivalentes de acuerdo a su especialidad.
e) Revisar y/o elaborar Términos de Referencia de servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o adquisición e instalación de bienes y/o Especificaciones Técnicas a cargos del SERNANP, para la Unidad Ejecutora.
f) Coordinar y realizar seguimiento a la elaboración de expedientes técnicos de obras, estudios definitivos y documentos equivalentes.
g) Realizar labores como Inspector de Obra.
h) Coordinar las acciones de supervisión y evaluación de los Proyectos de Inversión Pública en sus diversas fases para asegurar la ejecución de acuerdo a las normas y lineamientos vigentes.
i) Controlar los avances físicos y económicos en relación a obras, emitiendo informes técnicos.
j) Brindar asistencia técnica en el proceso de formulación de estudios de pre inversión a los diferentes órganos y unidades orgánicas del SERNANP de acuerdo a la normativa vigente.
k) Otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia por el Jefe de la oficina de Administración.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete Nº 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima
Duración del Contrato	Inicio: 01 de setiembre de 2020 Fin: 30 de noviembre de 2020
Remuneración mensual	S/. 6,500.00 (Seis Mil Quinientos y 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 Portal Talento Perú SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Link Empleos en el Estado.	27/07/2020 al 03/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Portal Talento Perú - Servir
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación Virtual http://postula.sernanp.gob.pe	04/08/2020 al 10/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (**descargar de la página web del SERNANP**) - **Postulación vía electrónica:** Al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe - **Postulación vía virtual:** 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.	11/08/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12/08/2020 AL 14/08/2020	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)	17/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La plataforma virtual o link a través del cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de la ficha de inscripción.	19, 20 Y 21 DE AGOSTO DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	24/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La dirección de la Sala de Videoconferencia en la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	26, 27 Y 28 DE AGOSTO DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	31/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/09/2020	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 Nº 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:

a. Registrar información adicional
b. Postular a plazas disponibles.
c. 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 Nº 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 laboral[1].
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 Programas Presupuestales

25.- CÓDIGO ESP.PROGRAMAS PRESUPUESTALES_OPP

I. GENERALIDADES

1. Objeto del requerimiento

Contratar los servicios de Un (01) Especialista en Programas Presupuestales

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Planeamiento y Presupuesto - UOF Planeamiento y Modernización de la Gestión

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Unidad Operativa Funcional de Gestión Recursos Humanos del SERNANP

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación de Servicios, el DS. Nº 075-2008-PCM, modificado por DS. 065-2011-PCM,
c. Las demás que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia laboral mínima de diez (10) años en instituciones públicas y/o privadas. • Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en temas relacionados a planeamiento operativo y presupuesto por resultados • Experiencia de tres (03) años en diseño, implementación y seguimiento de programas presupuestales y articulación territorial • Experiencia en programación, seguimiento y evaluacion de planes operativos anuales y otros similares. • De preferencia experiencia en el sector ambiental
Competencias	• Proactivo • Disciplinado y orientado al logro de resultados. • Capacidad para trabajo en equipo. • Análisis. • Organización y planificación.
Formación Académica	• Titulado en las carreras de Ingeniería Industrial, Administración, Economía o carreras afines. • Egresado de Maestría en Economía, Administración, Gestión Pública o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	• Diplomado o Especialidad en Gestión Pública o Gestión por procesos o Planeamiento Estratégico o Gestión por Resultados y Presupuesto o Evaluación de politicas y programas públicos.
Requisitos para el puesto	• Indispensable • Disponibilidad para realizar viajes al interior del pais • Conocimiento en el manejo de MS-Office (manejo de tablas dinámicas), Internet Explorer, Stata 2013, Vissio, MSPoject. • Conocimiento en planeamiento estratégico, planeamiento operativo y presupuesto por resultados.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a) Ejecutar la aplicación de procedimientos y metodologías para identificar, diseñar y mejorar el Programa Presupuestal PP0057; así como el seguimiento en la identificación de indicadores de desempeño y resultado; y la ejecución de las evaluaciones independientes de diseño y ejecución presupuestal.
b) Asesorar técnicamente a las dependencias del SERNANP de corresponder a las entidades públicas para identificar, diseñar, consolidar y mejorar el Programa Presupuestal PP0057.
c) Hacer seguimiento y evaluación del cumplimiento del marco lógico del Programa Presupuestal PP0057 y las condiciones mínimas en la implementación de las acciones del Plan de Articulación Territorial.
d) Hacer seguimiento a los compromisos de mejora de desempeño de las entidades sujetas a evaluación independiente en el marco del Presupuesto por Resultados, para el desarrollo de la gestión presupuestaria e institucional.
e) Elaborar y comunicar reportes de cumplimiento de compromisos en el marco de las evaluaciones de diseño y ejecución presupuestal, para la mejora de la técnica presupuestaria.
f) Evaluar y capacitar en las metodologías e instrumentos aplicados en asuntos relacionados al Programa Presupuestal PP0057.
g) Otras actividades que le asigne el jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete Nº 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima
Duración del Contrato	Inicio: 01 de setiembre de 2020 Fin: 30 de noviembre de 2020
Remuneración mensual	S/. 6,500.00 (Seis Mil Quinientos y 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 Portal Talento Perú SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Link Empleos en el Estado.	27/07/2020 al 03/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Portal Talento Perú - Servir
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación Virtual http://postula.sernanp.gob.pe	04/08/2020 al 10/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (**descargar de la página web del SERNANP**) - **Postulación vía electrónica:** Al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe - **Postulación vía virtual:** 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.	11/08/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12/08/2020 AL 14/08/2020	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)	17/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La plataforma virtual o link a través del cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de la ficha de inscripción.	19, 20 Y 21 DE AGOSTO DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	24/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La dirección de la Sala de Videoconferencia en la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	26, 27 Y 28 DE AGOSTO DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	31/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/09/2020	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 Nº 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:

a. Registrar información adicional
b. Postular a plazas disponibles.
c. 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 Nº 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 laboral[1].
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 Planeamiento

26.- CÓDIGO ESP. PLANEAMIENTO_OPP

I. GENERALIDADES

1. Objeto del requerimiento

Contratar los servicios de Un (01) Especialista en Planeamiento

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Planeamiento y Presupuesto - UOF Planeamiento y Modernización de la Gestión

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Unidad Operativa Funcional de Gestión Recursos Humanos del SERNANP

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación de Servicios, el DS. Nº 075-2008-PCM, modificado por DS. 065-2011-PCM,
c. Las demás que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia laboral general mínima de diez (10) años en instituciones públicas y/o privadas. • Experiencia laboral mínima de siete (07) años en temas relacionados a temas de planeamiento institucional, de los cuales cinco (05) años deben ser en entidades públicas. • Experiencia en programación, seguimiento y evaluación de planes operativos anuales y otros similares. • De preferencia experiencia en el sector ambiental
Competencias	• Proactivo • Disciplinado y orientado al logro de resultados. • Capacidad para trabajo en equipo. • Análisis. • Organización y planificación.
Formación Académica	• Titulado en las carreras de Economía, Ingeniería Industrial, Administración o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	• Diplomado o Especialidad en Gestión Pública o Gestión por procesos o Planeamiento Estratégico.
Requisitos para el puesto	Indispensable • Disponibilidad para realizar viajes al interior del pais • Conocimiento en el manejo de MS-Office (manejo de tablas dinámicas), Internet Explorer, Stata 2013, Vissio, MSPoject. • Conocimiento en planeamiento estratégico, planeamiento operativo y presupuesto por resultados.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a) Elaboración, seguimiento y evaluación de planes y programas presupuestales para la conservación y gestión de las Áreas Naturales Protegidas.Asesorar técnicamente a las dependencias del SERNANP de corresponder a las entidades públicas para identificar, diseñar, consolidar y mejorar el Programa Presupuestal PP0057.
b) Elaborar informes de seguimiento y monitoreo de planes institucionales, por las diferentes dependencias del SERNANP
c) Brindar asistencia y capacitación a las Jefaturas de ANP y otras dependencias del SERNANP en temas relacionados a planeamiento, seguimiento y monitoreo.
d) Elaborar los Informes de avance trimestral de la gestión Institucional.
e) Emitir informes de evaluación y situación de la ejecución de los planes operativos anuales de las dependencias del SERNANP.
f) Proponer herramientas de monitoreo y evaluación de los planes y programas de la Institución, así como la mejora continua de los procesos de planificación y su respectiva normativa.
g) Emitir informes de evaluación y situación de la ejecución de los planes y programas institucionales.
h) Elaborar reportes periódicos con la programación de metas físicas y financieras del Plan Operativo Institucional.
i) Realizar visitas de campo a las Áreas Naturales Protegidas de ser necesario, en coordinación con el Responsable de la UOF de Planeamiento y Modernización de la Gestión.
j) Otras actividades que le asigne el jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete Nº 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima
Duración del Contrato	Inicio: 01 de setiembre de 2020 Fin: 30 de noviembre de 2020
Remuneración mensual	S/. 6,500.00 (Seis Mil Quinientos y 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 Portal Talento Perú SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Link Empleos en el Estado.	27/07/2020 al 03/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Portal Talento Perú - Servir
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación Virtual http://postula.sernanp.gob.pe	04/08/2020 al 10/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (**descargar de la página web del SERNANP**) - **Postulación vía electrónica:** Al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe - **Postulación vía virtual:** 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.	11/08/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12/08/2020 AL 14/08/2020	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)	17/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La plataforma virtual o link a través del cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de la ficha de inscripción.	19, 20 Y 21 DE AGOSTO DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	24/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La dirección de la Sala de Videoconferencia en la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	26, 27 Y 28 DE AGOSTO DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	31/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/09/2020	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 Nº 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:

a. Registrar información adicional
b. Postular a plazas disponibles.
c. 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 Nº 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 laboral[1].
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) Analista de Planeamiento

27.- CÓDIGO ANALISTA PLANEAMIENTO_OPP

I. GENERALIDADES

1. Objeto del requerimiento

Contratar los servicios de Un (01) Analista de Planeamiento

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Planeamiento y Presupuesto - UOF Planeamiento y Modernización de la Gestión

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Unidad Operativa Funcional de Gestión Recursos Humanos del SERNANP

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación de Servicios, el DS. Nº 075-2008-PCM, modificado por DS. 065-2011-PCM,
c. Las demás que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia general mínima de cinco (05) • años en instituciones públicas o privadas • Experiencia laboral mínima de dos (02) • años en labores relacionadas a planeamiento institucional o modernización de la gestión. • Experiencia en programación, seguimiento y evaluacion de planes operativos anuales y otros similares. • De preferencia experiencia en el sector ambiental
Competencias	• Proactivo • Disciplinado y orientado al logro de resultados. • Capacidad para trabajo en equipo. • Análisis. • Organización y planificación.
Formación Académica	• Técnico o Bachiller en administración de empresas o carreras afines
Cursos y/o estudios de especialización	• Curso de Planeamiento Estratégico • Curso de Microsoft Excel intermedio
Requisitos para el puesto	Indispensable • Disponibilidad para realizar viajes al interior del pais • Conocimiento en Ofimática • Manejo bases de datos y elaboracion de reportes • Conocimiento del Sistema de Planeamiento Estratégico CEPLAN V1 • Conocimiento de Sistema de Plan Operativo Institucional • Conocimiento en elaboracion de flujogramas y sistematización de Procesos

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a) Elaboración, seguimiento y evaluación de planes y programas presupuestales para la conservación y gestión de las Áreas Naturales Protegidas.
b) Apoyar en la elaboración de informes de seguimiento y monitoreo de planes institucionales, por las diferentes dependencias del SERNANP.
c) Brindar asistencia y capacitación a las Jefaturas de ANP y otras dependencias del SERNANP en temas relacionados a planeamiento, seguimiento y monitoreo.
d) Participar en la elaboración de informes de avance trimestral de la gestión Institucional.
e) Participar en la emisión de informes de evaluación y situación de la ejecución de los planes operativos anuales de las dependencias del SERNANP.
f) Apoyar en la emisión de informes de evaluación y situación de la ejecución de los planes y programas institucionales.
g) Elaborar reportes periódicos con la programación de metas físicas y financieras del Plan Operativo Institucional.
h) Realizar visitas de campo a las Áreas Naturales Protegidas de ser necesario, en coordinación con el Responsable de la UOF de Planeamiento y Modernización de la Gestión.
i) Otras actividades que le asigne el jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete Nº 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima
Duración del Contrato	Inicio: 01 de setiembre de 2020 Fin: 30 de noviembre de 2020
Remuneración mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos y 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 Portal Talento Perú SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Link Empleos en el Estado.	27/07/2020 al 03/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Portal Talento Perú - Servir
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación Virtual http://postula.sernanp.gob.pe	04/08/2020 al 10/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (**descargar de la página web del SERNANP**) - **Postulación vía electrónica:** Al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe - **Postulación vía virtual:** 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.	11/08/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12/08/2020 AL 14/08/2020	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)	17/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La plataforma virtual o link a través del cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de la ficha de inscripción.	19, 20 Y 21 DE AGOSTO DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	24/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La dirección de la Sala de Videoconferencia en la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	26, 27 Y 28 DE AGOSTO DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	31/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/09/2020	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 Nº 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:

a. Registrar información adicional
b. Postular a plazas disponibles.
c. 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 Nº 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 laboral[1].
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 Presupuesto para la Unidad Operativa Funcional de Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

28.- CÓDIGO ESP.PRESUPUESTO_OPP

I. GENERALIDADES

1. Objeto del requerimiento

Contratar los servicios de Un (01) Especialista en Presupuesto para la Unidad Operativa Funcional de Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Unidad Operativa Funcional de Gestión Recursos Humanos del SERNANP

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación de Servicios, el DS. Nº 075-2008-PCM, modificado por DS. 065-2011-PCM,
c. Las demás que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia laboral general no menor a diez (10) años en entidades del Sector Público y/o Privado. • Experiencia laboral en Sector Público mínimo de cinco (05) años. • De preferencia con experiencia en el Sector Ambiental.
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 en Economía, Ingeniería Industrial y/o carreras afines. • Con estudios de Maestría de preferencia.
Cursos y/o estudios de especialización	• Curso: “Presupuesto por resultados” • Curso: “Gestión de proyectos de Inversión Pública • Curso: “Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF. • Cuso de Planeamiento Estratégico • Contrataciones con el Estado.
Conocimientos para el puesto	• Conocimiento de las normas del Sistema Nacional de Presupuesto. • Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) Módulo Presupuestario. • Conocimiento y manejo de Excel • Conocimiento en elaboracion de flujogramas y sistematización de Procesos

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a) Participación en el proceso presupuestario, en las fases de programación, formulación, ejecución y evaluación del presupuesto institucional, en concordancia con la normatividad vigente en materia presupuestal.

b) Asesorar a las diferentes dependencias en la programación, formulación presupuestal anual teniendo en cuenta los objetivos establecidos para cada período presupuestal y las cifras asignadas de presupuesto.

c) Elaborar y proponer las modificaciones de presupuesto en concordancia con los dispositivos Legales.

d) Apoyar a las diferentes dependencias en el proceso de Ejecución Presupuestal según la normatividad vigente.

e) Revisar, coordinar y registrar las solicitudes de mayores recursos solicitadas por las Dependencias del SERNANP, en concordancia con los dispositivos Legales.

f) Revisar, coordinar y registrar las previsiones presupuestales solicitadas por las dependencias del SERNANP, en concordancia con la normatividad vigente.

g) Elaborar Informes u opiniones técnicas en materia presupuestaria según indicaciones del Responsable de Unidad Operativa Funcional de Presupuesto.

h) Otras actividades relacionadas al proceso presupuestario, que en materia de su competencia el Responsable de Unidad Operativa Funcional y Jefatura de la Oficina de Presupuesto le asigne.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete Nº 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima
Duración del Contrato	Inicio: 01 de setiembre de 2020 Fin: 30 de noviembre de 2020
Remuneración mensual	S/. 6,500.00 (Seis Mil Quinientos y 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 Portal Talento Perú SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Link Empleos en el Estado.	27/07/2020 al 03/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Portal Talento Perú - Servir
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación Virtual http://postula.sernanp.gob.pe	04/08/2020 al 10/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (**descargar de la página web del SERNANP**) - **Postulación vía electrónica:** Al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe - **Postulación vía virtual:** 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.	11/08/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12/08/2020 AL 14/08/2020	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)	17/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La plataforma virtual o link a través del cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de la ficha de inscripción.	19, 20 Y 21 DE AGOSTO DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	24/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La dirección de la Sala de Videoconferencia en la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	26, 27 Y 28 DE AGOSTO DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	31/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/09/2020	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 Nº 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:

a. Registrar información adicional
b. Postular a plazas disponibles.
c. 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 Nº 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 laboral[1].
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 Ingeniería Civil

29.- CÓDIGO ESP. ING.CIVIL_OPP

I. GENERALIDADES

1. Objeto del requerimiento

Contratar los servicios de Un (01) Especialista en Ingeniería Civil

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Unidad Operativa Funcional de Proyectos y Cooperación Internacional

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Unidad Operativa Funcional de Gestión Recursos Humanos del SERNANP

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación de Servicios, el DS. Nº 075-2008-PCM, modificado por DS. 065-2011-PCM,
c. Las demás que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia profesional y/o laboral no menor de dos (02) años en entidades del sector público y/o privado. • Experiencia en la formulación de proyectos de inversión y/o elaboración de fichas técnicas simplificadas y/o registro de IOARR en el marco del INVIERTE PE. • De preferencia con experiencia en la elaboración de aspectos técnicos de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de proyectos de inversión en Áreas Naturales Protegidas.
Competencias	• Proactividad, capacidad de trabajo en equipo, responsabilidad, puntualidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Profesional Titulado de Ingeniería Civil, colegiado y habilitado. • De preferencia con estudios de posgrado en Ingeniería Civil
Cursos y/o estudios de especialización	• Curso en Formulación de proyectos en el marco del INVIERTE PE. • Curso de Programación de Obras. • Curso en diseño de Instalaciones Eléctricas. • Curso en diseño de Instalaciones Sanitarias. • Curso en diseño estructural de edificaciones.
Requisitos para el puesto	• Disponibilidad para realizar viajes al interior del país. • Disponibilidad inmediata.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a) Elaboración del diseño de estructuras de las infraestructuras planteadas en los proyectos de inversión que formule la unidad.
b) Elaboración de metrados, análisis de costos unitarios, presupuestos para los estudios de pre inversión de los proyectos que formule la unidad.
c) Evaluar el componente de infraestructura de los diferentes estudios de pre inversión elaborados por consultores externos en las diferentes Áreas Naturales Protegidas.
d) Formulación de proyectos de pre inversión que sean asignados por la unidad.
e) Elaboración de fichas técnicas simplificadas en el marco del INVIERTE PE.
f) Elaboración de Formatos para registro de IOARR, para las IOARR que la unidad requiera registrar en el marco del INVIERTE PE.
g) Atención e información a los usuarios.
h) Otras funciones que le asigne la Unidad Operativa Funcional de Proyectos y Cooperación Internacional.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete Nº 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima
Duración del Contrato	Inicio: 01 de setiembre de 2020 Fin: 30 de noviembre de 2020
Remuneración mensual	S/. 6,500.00 (Seis Mil Quinientos y 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 Portal Talento Perú SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Link Empleos en el Estado.	27/07/2020 al 03/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Portal Talento Perú - Servir
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación Virtual http://postula.sernanp.gob.pe	04/08/2020 al 10/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (**descargar de la página web del SERNANP**) - **Postulación vía electrónica:** Al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe - **Postulación vía virtual:** 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.	11/08/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12/08/2020 AL 14/08/2020	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)	17/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La plataforma virtual o link a través del cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de la ficha de inscripción.	19, 20 Y 21 DE AGOSTO DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	24/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La dirección de la Sala de Videoconferencia en la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	26, 27 Y 28 DE AGOSTO DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	31/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/09/2020	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 Nº 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:

a. Registrar información adicional
b. Postular a plazas disponibles.
c. 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 Nº 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 laboral[1].
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 Dos (02) Personas Naturales como Revisor Analista Contable

30.- CÓDIGO REVISOR ANALISTA CONTABLE_02

I. GENERALIDADES

1. Objeto del requerimiento

Contratar los servicios de Dos (02) Personas Naturales como Revisor Analista Contable

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Administración - Unidad Operativa Funcional de Finanzas

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Unidad Operativa Funcional de Gestión Recursos Humanos del SERNANP

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación de Servicios, el DS. Nº 075-2008-PCM, modificado por DS. 065-2011-PCM,
c. Las demás que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia laboral de Cuatro (04) años en el Sector Público y/o privado, en áreas de Contabilidad y/o Tesorería o similares
Competencias	• Proactividad, capacidad de trabajo en equipo, responsabilidad, puntualidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Titulado en Contabilidad o carreras a fines
Cursos y/o estudios de especialización	• Gestión y/o Administración Pública • Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF – SP.
Conocimientos para el puesto	• Normas y/o Directivas del Sector Público. • Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario •
Requisitos para el puesto	• Disponibilidad para realizar viajes al interior del país. • Disponibilidad inmediata.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a) Recibir y revisar que los requerimientos de Encargos Otorgados para Gastos Operativos de las diferentes Áreas Naturales Protegidas se encuentren programados en su Plan Operativo anual de cualquier fuente de financiamiento, para el trámite administrativo correspondiente
b) Registrar en el módulo SIAF y solicitar certificación presupuestal de los Encargos Otorgados para gastos operativos cualquiera sea la fuente de financiamiento, y encargos internos de viáticos y/o anticipos a personas para la ejecución y cumplimiento de actividades programadas.
c) Registrar en el módulo SIAF la fase de Compromiso y Devengado de los Encargos Otorgados a Unidades Operativas de las diferentes Áreas Naturales Protegidas que la conforman y Encargos internos según corresponda.
d) Revisar y Registrar en el módulo administrativo SIAF, las rendiciones recibidas de los Encargos Otorgados y/o Encargos internos para su contabilización.
e) Efectuar coordinaciones con las Unidades Operativas a su cargo, a fin de que realicen transmisiones de las rendiciones a través del SIAF, debiendo procesar las rendiciones en el registro que corresponda.
f) Realizar seguimiento de la ejecución de las transferencias de fondos y rendiciones de cuenta efectuadas por las Unidades Operativas para el cumplimiento de su presentación dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente e informar a la fuente donante.
g) Actualizar la Ejecución de Gasto de manera mensualizada para la Información Trimestral a OPP.
h) Actualizar y Consolidar el cuadro de ejecución de transferencias y rendiciones de cuentas de los fondos por encargo cualquiera fuere la fuente de financiamiento.
i) Contabilizar en el módulo SIAF las rendiciones de cuenta de las diferentes áreas naturales protegidas para su integración contable.
j) Analizar y preparar reportes de las cuentas resultantes del saldo de los fondos otorgados y rendiciones de cuenta de las diferentes fuentes de financiamiento.
k) Realizar otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete Nº 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima
Duración del Contrato	Inicio: 01 de setiembre de 2020 Fin: 30 de noviembre de 2020
Remuneración mensual	S/. 5,500.00 (Cinco Mil Quinientos y 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 Portal Talento Perú SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Link Empleos en el Estado.	27/07/2020 al 03/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Portal Talento Perú - Servir
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación Virtual http://postula.sernanp.gob.pe	04/08/2020 al 10/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (**descargar de la página web del SERNANP**) - **Postulación vía electrónica:** Al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe - **Postulación vía virtual:** 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.	11/08/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12/08/2020 AL 14/08/2020	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)	17/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La plataforma virtual o link a través del cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de la ficha de inscripción.	19, 20 Y 21 DE AGOSTO DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	24/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La dirección de la Sala de Videoconferencia en la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	26, 27 Y 28 DE AGOSTO DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	31/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/09/2020	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 Nº 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:

a. Registrar información adicional
b. Postular a plazas disponibles.
c. 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 Nº 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 laboral[1].
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 Una (01) Persona Natural como Asistente Administrativo para Archivo

31.- CÓDIGO ASIST.ADM.ARCHIVO

I. GENERALIDADES

1. Objeto del requerimiento

Contratar los servicios de Una (01) Persona Natural como Asistente Administrativo para Archivo

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Administración - Unidad Operativa Funcional de Finanzas

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Unidad Operativa Funcional de Gestión Recursos Humanos del SERNANP

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación de Servicios, el DS. Nº 075-2008-PCM, modificado por DS. 065-2011-PCM,
c. Las demás que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia de tres (03) años en el ordenamiento, almacenamiento y archivo documentario
Competencias	• Proactividad, capacidad de trabajo en equipo, responsabilidad, puntualidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Estudios Técnicos en carreras Administrativas, Computación o afines
Cursos y/o estudios de especialización	• Sobre manejo Documentario y/o archivo
Conocimientos para el puesto	• Conocimiento de las Normas de los Sistemas Administrativos, de preferencia en archivo. Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.
Requisitos para el puesto	• Disponibilidad inmediata.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a) Realizar el registro ordenado y cronológico de la documentación de la fuente cooperante (CI) en medio físico e informático, incluyen enmiendas, reportes trimestrales, cartas de notificación, actas de reunión, entre otras en el marco de la competencia de la Oficina de Administración.
b) Coordinación y recopilación de documentos de sustento de Gastos Operativos y Planillas, así como gastos que se realicen por Convenio Marco, para el adecuado registró interno y realización de los reportes trimestrales a la fuente cooperante. Estos documentos incluyen comprobantes de pago, rendiciones de cuenta, facturas, relación de nóminas de planilla y comprobantes de pago AFP, entre otros.
c) Fotocopiar, escanear, foliar y compaginar la documentación que se le encargue (Gastos Operativos, Planillas y Convenio Marco), para la elaboración y remisión de informes trimestrales para la fuente cooperante (CI).
d) Mantener debidamente archivada y Custodiar la documentación de la Fuente Cooperante relacionado a gastos operativos y pago de planillas.
e) Dar Cumplimiento de los plazos establecidos en la enmienda CI para la remisión oportuna de la información; de acuerdo a la competencia de la Oficina de Administración.
f) Remitir y/o proporcionar información en caso sea requerido para un control posterior por la fuente cooperante (CI) o Auditorías Internas o Externas
g) Realizar otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia por la Oficina de Administración.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete Nº 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima
Duración del Contrato	Inicio: 01 de setiembre de 2020 Fin: 30 de noviembre de 2020
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres Mil y 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 Portal Talento Perú SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Link Empleos en el Estado.	27/07/2020 al 03/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Portal Talento Perú - Servir
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.sernanp.gob.pe) Registro de datos de postulación Virtual http://postula.sernanp.gob.pe	04/08/2020 al 10/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (**descargar de la página web del SERNANP**) - **Postulación vía electrónica:** Al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe - **Postulación vía virtual:** 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.	11/08/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	12/08/2020 AL 14/08/2020	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)	17/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Evaluación Escrita La plataforma virtual o link a través del cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de la ficha de inscripción.	19, 20 Y 21 DE AGOSTO DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	24/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Entrevista Personal La dirección de la Sala de Videoconferencia en la cual se llevará a cabo esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación escrita.	26, 27 Y 28 DE AGOSTO DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	31/08/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	01/09/2020	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 Nº 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:

a. Registrar información adicional
b. Postular a plazas disponibles.
c. 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 Nº 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 laboral[1].
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.