

**PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CAS N° 06-2020-TERCERA CONVOCATORIA**

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un (01) Responsable de Unidad de Sostenibilidad Financiera para la Gerencia General del SERNANP.

01.- RESP. SOSTENIBILIDAD-GG

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un (01) Responsable de Unidad de Sostenibilidad Financiera para la Gerencia General del SERNANP.

2.- Área Solicitante:

Gerencia General.

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

La Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos del SERNANP

4.- Base legal

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

II PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general no menor de 08 años en instituciones públicas y/o privadas. • Experiencia específica para el puesto no menor a 05 años en instituciones públicas y/o privadas, deseable 02 de ellos en el sector público. • Experiencia no menor a 02 años en instituciones públicas y/o privadas desarrollando funciones con resultados comprobados sobre diseño, implementación o evaluación de instrumentos económicos y financieros, de preferencia para iniciativas ambientales o de desarrollo sostenible. • Deseable con experiencia mínima de 02 años en puestos de Coordinación, Gerencia o funciones asociados a Responsable de una dependencia con personal a cargo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Tolerancia a la frustración, Liderazgo, Planeamiento estratégico, Innovación.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado en Administración, Economía, Ingeniería Económica, Negocios, Marketing, Relaciones Públicas, Ingeniería Industrial, Derecho, Ciencias ambientales u otras carreras afines con el puesto. • Con estudios concluidos de Maestría o Especialización en Economía Ambiental, Administración de negocios (MBA) o similares, Finanzas Sostenibles y/o Gestión de Proyectos o afines . • Deseable con estudios concluidos de Maestría o Especialización en temas ambientales y/o de Áreas Naturales Protegidas.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión financiera, Herramientas económicas o Instrumentos financieros, de preferencia para la conservación de la biodiversidad. • Deseable Gestión pública y gestión por resultados. • Deseable con estudios en cursos asociados a planificación financiera y prospectiva económica.
Conocimiento para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Ofimática (Procesador de textos, hojas de cálculo, programa de presentaciones) nivel intermedio. • Manejo de base de datos a nivel intermedio.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Idioma Inglés, deseable nivel intermedio.

III CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Liderar el soporte a la formulación del Plan Financiero del Sistema de ANP.
- b) Hacer seguimiento y evaluación a la implementación del Plan Financiero del Sistema de ANP.
- c) Contribuir con la visión de sostenibilidad financiera institucional del Plan Director del Sistema de ANP..
- d) Liderar el diseño y gestionar las políticas institucionales en materia de sostenibilidad financiera acorde con la normativa y los objetivos estratégicos de la entidad.
- e) Organizar y preparar las agendas, programas, reuniones, eventos y/o actividades relacionadas con la sostenibilidad financiera de las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional.
- f) Coordinar con los diferentes actores clave en temas relacionados al financiamiento de las ANP, propuestas de incentivos económicos y sostenibilidad financiera para el desarrollo de las ANP y el SINANPE.
- g) Apoyar con el desarrollo de las estrategias de sostenibilidad financiera e instrumentos de planificación financiera a nivel de ANP en coordinación con las Jefaturas de ANP y oficinas del SERNANP.
- h) Coordinar y dirigir el análisis y actualización de la priorización de necesidades financieras de las ANP y apoyar con el diseño e implementación de mecanismos económicos en relación a los instrumentos de planificación financieros.
- i) Coordinar y dirigir la generación de estudios económicos que pongan de manifiesto el valor de las ANP y que sirvan de insumo para desarrollar mecanismos o comprometer el financiamiento de diferentes actores hacia las ANP.
- j) Coordinar y dirigir la generación de documentos de trabajo técnicos o propuestas metodológicas para incluir criterios de sostenibilidad financiera a nivel de las ANP y las otras oficinas del SERNANP.
- k) Coordinar de forma permanente con las Jefaturas de ANP, DGANP, DDE, OPP, para trabajo en conjunto en temas relacionados a sostenibilidad financiera de las ANP.
- l) Coordinar y dirigir la formulación de propuestas políticas, lineamientos, procedimientos y guías para el desarrollo estratégico de las ANP en temas de sostenibilidad financiera.
- l) Coordinar y dar soporte técnico para el logro de metas/compromisos y el desarrollo de actividades iniciativas/programas/proyectos vinculados con la sostenibilidad financiera, como la iniciativa "Patrimonio Natural del Peru" (PdP).
- m) Coordinar y dirigir la sistematización y difusión de lecciones aprendidas en torno a la sostenibilidad financiera que puedan ser escalables a nivel país, regional y mundial, así como aprender y comparar (benchmarking) experiencias de otras realidades.
- n) Elaborar de manera coordinada con las instancias de Sernanp que corresponda, los informes de avances trimestrales, semestrales, anuales o específicos que sean requeridos.
- o) 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 N° 355, Urb. El Palomar – San Isidro
Modalidad de prestación de servicios	Modalidad mixta (presencial y trabajo remoto) (El área solicitante de la presente convocatoria determinará la modalidad de trabajo de acuerdo con la necesidad del servicio).
Duración del Contrato	Inicio: 17 de diciembre de 2020 Fin: 31 de diciembre 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.	18/11/2020 al 24/11/2020	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 web del postulante http://postula.sernanp.gob.pe	25/11/2020 al 01/12/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Postulación virtual Se realizará solo por: - 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.	02/12/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción y Documentación sustentatoria	03/12/2020 AL 06/12/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción y documentación sustentatoria en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe)	07/12/2020	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.	09 Y 10 DE DICIEMBRE DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	11/12/2020	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.	14 Y 15 DE DICIEMBRE DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	16/12/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	17/12/2020	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 **solo mediante el portal web**.

En caso la postulación se presentara a través de cualquier otro medio, esta no será considerada como válida.

7.1.- 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.

Para el registro y postulación, se deberán seguir las indicaciones establecidas en el "Manual de Usuario", que puede ser descargado en la dirección <http://postula.sernanp.gob.pe>

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

- Registrar información adicional.
- Postular a plazas disponibles.
- Debe considerar su postulación a la plaza de acuerdo al cronograma de la convocatoria.
- Adjuntar la documentación sustentatoria de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto a postular.

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

Se puede solicitar soporte o realizar consultas al correo electrónico convocatoriascas@sernanp.gob.pe.

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

VIII.- BONIFICACIONES ESPECIALES

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

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

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

8.2.- Bonificación por Discapacidad:

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

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

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

Los postulantes que tengan derecho a la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento o a la bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total de acuerdo a la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento, o a la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel en cualquiera de sus 05 niveles, **deberán adjuntar al momento de su postulación a través de la web de la entidad, la documentación que sustente el otorgamiento de esta bonificaciones.**

La omisión en la presentación, al momento de postular, de los documentos que sustenten el otorgamiento de alguna de las bonificaciones señaladas, imposibilitará su asignación, no cabiendo subsanación posterior o envío mediante otro medio que no sea el establecido.

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

9.1.- Declaratoria del proceso como desierto

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

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

9.2.- Cancelación del proceso de selección

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

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

X.- PRECISIONES IMPORTANTES

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

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

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un (01) Especialista en Estudios Económicos para la Gerencia General del SERNANP.

02.- ESP. ESTUDIOS ECON.-GG

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un (01) Especialista en Estudios Económicos para la Gerencia General del SERNANP.

2.- Área Solicitante:

Gerencia General.

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

La Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos del SERNANP

4.- Base legal

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

II PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general no menor de 05 años en instituciones públicas y/o privadas. • Experiencia específica para el puesto no menor a 02 años en instituciones públicas y/o privadas, orientada al desarrollo de estudios de valoración económica o similares.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad, Orientación a resultados, Adaptabilidad, Trabajo en equipo, Creatividad, Proactividad.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller o Título profesional en Economía, Ingeniería Económica o afines con las funciones del puesto. • Deseable con estudios de postgrado concluidos en Economía, Economía Ambiental, Finanzas o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumentos financieros o herramientas económicas, de preferencia para la conservación de la biodiversidad. • Valoración económica de la biodiversidad o de los servicios ecosistémicos.
Conocimiento para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Ofimática (Procesador de textos, hojas de cálculo, programa de presentaciones) nivel intermedio • Herramientas o metodologías económicas para análisis de datos.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Idioma Inglés, de preferencia nivel intermedio.

III CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Revisar literatura y sistematizar estudios de valoración e impacto económico vinculado a las ANP y su sostenibilidad financiera.
- b) Identificar vacíos de información a partir de la revisión de estudios económicos en el país, de la región y otros espacios protegidos a nivel mundial.
- c) Establecer líneas estratégicas de investigación vinculadas con la valoración económica, impacto económico y otras herramientas de análisis que contribuyan con la gestión efectiva de las ANP y el desarrollo de mecanismos económicos en el marco de la sostenibilidad financiera del SINANPE.
- d) Coordinar con centros de investigación, universidades, organizaciones, empresas y diversos actores las alianzas en materia de generación de evidencia económica en favor de las ANP.
- e) Priorizar y seleccionar datos/mensajes fuerza que puedan servir de argumento para diseñar o mejorar los mecanismos económicos, sustento al MEF para asignaciones anuales y/o involucrar a otras fuentes en apalancar recursos hacia las ANP.
- f) Asistir técnicamente para formular y proponer las políticas, lineamientos, procedimientos y guías para el desarrollo estratégico de las ANP en temas de valoración y herramientas económicas para la conservación.
- g) Formular y elaborar estudios económicos de las ANP (valoración económica, impacto económico, análisis costo beneficio, entre otros).
- h) Desarrollar documentos de trabajo para la aplicación de metodologías económicas en las ANP y en las oficinas del SERNANP vinculado a la sostenibilidad financiera.
- i) Revisar los diferentes estudios de valoración o impacto económico realizados por servicios externos para las ANP y brindar las recomendaciones pertinentes para mejorar la calidad de la investigación.
- j) Coordinar y apoyar las actividades en el marco de la Iniciativa Patrimonio Natural del Perú, en todo lo relacionado a la sostenibilidad financiera de las áreas naturales protegidas.
- 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 N° 355, Urb. El Palomar – San Isidro
Modalidad de prestación de servicios	Modalidad mixta (presencial y trabajo remoto) (El área solicitante de la presente convocatoria determinará la modalidad de trabajo de acuerdo con la necesidad del servicio).
Duración del Contrato	Inicio: 17 de diciembre de 2020 Fin: 31 de diciembre 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.

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.	18/11/2020 al 24/11/2020	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 web del postulante http://postula.sernanp.gob.pe	25/11/2020 al 01/12/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Postulación virtual Se realizará solo por: - 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 válida.	02/12/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción y Documentación sustentatoria	03/12/2020 AL 06/12/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción y documentación sustentatoria en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe)	07/12/2020	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.	09 Y 10 DE DICIEMBRE DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	11/12/2020	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.	14 Y 15 DE DICIEMBRE DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	16/12/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	17/12/2020	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 **solo mediante el portal web**.

En caso la postulación se presentara a través de cualquier otro medio, esta no será considerada como válida.

7.1.- 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.

Para el registro y postulación, se deberán seguir las indicaciones establecidas en el "Manual de Usuario", que puede ser descargado en la dirección <http://postula.sernanp.gob.pe>

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

- Registrar información adicional.
- Postular a plazas disponibles.
- Debe considerar su postulación a la plaza de acuerdo al cronograma de la convocatoria.
- Adjuntar la documentación sustentatoria de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto a postular.

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

Se puede solicitar soporte o realizar consultas al correo electrónico convocatoriascas@sernanp.gob.pe.

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

VIII.- BONIFICACIONES ESPECIALES

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

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

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

8.2.- Bonificación por Discapacidad:

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

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

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

Los postulantes que tengan derecho a la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento o a la bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total de acuerdo a la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento, o a la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel en cualquiera de sus 05 niveles, **deberán adjuntar al momento de su postulación a través de la web de la entidad, la documentación que sustente el otorgamiento de esta bonificaciones.**

La omisión en la presentación, al momento de postular, de los documentos que sustenten el otorgamiento de alguna de las bonificaciones señaladas, imposibilitará su asignación, no cabiendo subsanación posterior o envío mediante otro medio que no sea el establecido.

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

9.1.- Declaratoria del proceso como desierto

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

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

9.2.- Cancelación del proceso de selección

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

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

X.- PRECISIONES IMPORTANTES

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

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

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un (01) Especialista en Mecanismos Económicos para la Gerencia General del SERNANP.

03.- ESP.MECANISMOS ECON. GG

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un (01) Especialista en Mecanismos Económicos para la Gerencia General del SERNANP

2.- Área Solicitante:

Gerencia General.

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

La Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos del SERNANP

4.- Base legal

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

II PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general no menor de 05 años en instituciones públicas y/o privadas. . • Experiencia específica para el puesto de al menos 02 años y con resultados comprobados en desarrollo e implementación de instrumentos económicos con el sector público, privado o en iniciativas ambientales y de desarrollo sostenible.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad, Orientación a resultados, Adaptabilidad, Trabajo en equipo, Creatividad, Proactividad, Innovación.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller o Título profesional en Economía, Ingeniería Económica, Negocios, Marketing, Relaciones Públicas o afines con las funciones del puesto • Deseable con estudios concluidos en Maestría en Economía, Finanzas, Administración de negocios (MBA) o similares.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión financiera, Instrumentos financieros o herramientas económicas, de preferencia para la conservación de la biodiversidad. • Deseable Marketing Empresarial, Finanzas o Relaciones Públicas.
Conocimiento para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Ofimática (Procesador de textos, hojas de cálculo, programa de presentaciones) nivel intermedio. • Herramientas para ideación y estructuración de negocios, estrategia empresarial, emprendimiento de negocios, o similares.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Idioma Inglés, de preferencia nivel intermedio.

III CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Revisar e identificar nuevas oportunidades de financiamiento vinculados a proyectos de inversión pública, inversión privada o mixta, donaciones, y fuentes de cooperación técnica/financiera a nivel nacional e internacional.
- b) Revisar e identificar nuevas oportunidades de financiamiento a través de fuentes y mecanismos que se hayan realizado en otros sistemas de espacios protegidos o en el sector ambiente a nivel internacional.
- c) Dar asistencia técnica en el diseño, implementación y seguimiento de proyectos de inversión público-privada y de cooperación internacional, vinculados a la recaudación de fondos, el desarrollo e implementación de mecanismos económicos y la sostenibilidad financiera para las ANP del SINANPE.
- d) Brindar apoyo en el desarrollo e implementación de planes de negocios, estrategias de marketing y comunicación y habilidades de liderazgo/negociación para generar apoyo en recaudación por parte de fundaciones internacionales, empresas, fondos bilaterales y fondos multilaterales.
- e) Asistir técnicamente para formular y proponer políticas, lineamientos, procedimientos y guías para el desarrollo estratégico de las ANP en temas de mecanismos económicos y sostenibilidad financiera.
- f) Realizar seguimiento a consultorías relacionadas a la priorización, diseño, financiamiento e implementación de herramientas de sostenibilidad financiera locales, regionales y nacionales en ANP.
- g) Coordinar con los diferentes actores externos e internos las diferentes iniciativas público privadas vinculadas al desarrollo de mecanismos económicos en ANP.
- h) Brindar soporte en el diseño e implementación de mecanismos económicos innovadores y apoyo en el mejoramiento de mecanismos económicos existentes dentro del SINANPE.
- i) Asesorar a las unidades operativas funcionales del SERNANP y las Jefaturas de ANP, para la identificación, diseño e implementación de mecanismos económicos y otras estrategias de sostenibilidad financiera para el SINANPE.
- j) Sistematizar las experiencias y lecciones aprendidas de la implementación de mecanismos económicos exitosos para que puedan ser replicables y escalables a nivel de Sistema de ANP.
- k) Hacer seguimiento a los indicadores de éxito de la implementación de mecanismos económicos y tomar las medidas de ajuste correspondientes para garantizar su sostenibilidad y éxito.
- l) Coordinar y apoyar las actividades en el marco de la Iniciativa Patrimonio Natural del Perú, en todo lo relacionado a la sostenibilidad financiera de las áreas naturales protegidas.
- m) 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 N° 355, Urb. El Palomar – San Isidro
Modalidad de prestación de servicios	Modalidad mixta (presencial y trabajo remoto) (El área solicitante de la presente convocatoria determinará la modalidad de trabajo de acuerdo con la necesidad del servicio).
Duración del Contrato	Inicio: 17 de diciembre de 2020 Fin: 31 de diciembre 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.

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.	18/11/2020 al 24/11/2020	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 web del postulante http://postula.sernanp.gob.pe	25/11/2020 al 01/12/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Postulación virtual Se realizará solo por: - 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 válida.	02/12/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción y Documentación sustentatoria	03/12/2020 AL 06/12/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción y documentación sustentatoria en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe)	07/12/2020	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.	09 Y 10 DE DICIEMBRE DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	11/12/2020	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.	14 Y 15 DE DICIEMBRE DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	16/12/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	17/12/2020	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 **solo mediante el portal web.**

En caso la postulación se presentara a través de cualquier otro medio, esta no será considerada como válida.

7.1.- 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.

Para el registro y postulación, se deberán seguir las indicaciones establecidas en el "Manual de Usuario", que puede ser descargado en la dirección <http://postula.sernanp.gob.pe>

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

- Registrar información adicional.
- Postular a plazas disponibles.
- Debe considerar su postulación a la plaza de acuerdo al cronograma de la convocatoria.
- Adjuntar la documentación sustentatoria de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto a postular.

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

Se puede solicitar soporte o realizar consultas al correo electrónico convocatoriascas@sernanp.gob.pe.

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

VIII.- BONIFICACIONES ESPECIALES

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

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

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

8.2.- Bonificación por Discapacidad:

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

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

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

Los postulantes que tengan derecho a la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento o a la bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total de acuerdo a la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento, o a la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel en cualquiera de sus 05 niveles, **deberán adjuntar al momento de su postulación a través de la web de la entidad, la documentación que sustente el otorgamiento de esta bonificaciones.**

La omisión en la presentación, al momento de postular, de los documentos que sustenten el otorgamiento de alguna de las bonificaciones señaladas, imposibilitará su asignación, no cabiendo subsanación posterior o envío mediante otro medio que no sea el establecido.

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

9.1.- Declaratoria del proceso como desierto

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

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

9.2.- Cancelación del proceso de selección

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

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

X.- PRECISIONES IMPORTANTES

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

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

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un (01) Especialista en Planificación Financiera para la Gerencia General del SERNANP

04.- ESP. PLANIFICACION FINANCIERA-GG

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un (01) Especialista en Planificación Financiera para la Gerencia General del SERNANP

2.- Área Solicitante:

Gerencia General.

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

La Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos del SERNANP

4.- Base legal

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

II PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general no menor de 05 años en instituciones públicas y/o privadas. • Experiencia específica para el puesto no menor a 02 años en instituciones públicas y/o privadas, con resultados comprobados en planificación financiera, negocios, proyectos, programas, de preferencia en sector ambiente o desarrollo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad, Orientación a resultados, Adaptabilidad, Trabajo en equipo, Creatividad, Proactividad.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller o Título Profesional, en Economía, Ingeniería Económica, Administración o afines con las funciones del puesto. • Deseable con estudios de postgrado concluidos en Economía, Finanzas, Economía Ambiental, Planeamiento Estratégico o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Financiera, Instrumentos financieros, herramientas económicas o similares.
Conocimiento para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Ofimática (Procesador de textos, hojas de cálculo, programa de presentaciones) nivel intermedio. • Gestión por Resultados • Manejo de bases de datos a nivel intermedio.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Idioma Inglés, deseable a nivel intermedio.

III CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Contribuir con los procesos de actualización de Plan Director y Plan Financiero del SINANPE relacionado con temas de planificación y monitoreo financiero.
- b) Asistir técnicamente para formular y proponer políticas, lineamientos, procedimientos y guías para el desarrollo estratégico de las ANP en temas de planificación y monitoreo financiero.
- c) Asesorar a las unidades operativas funcionales del SERNANP y las Jefaturas de ANP para la elaboración de planes financieros a nivel de ANP.
- d) Fortalecer capacidades para la planificación, implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de estrategias de financiamiento en las ANP.
- e) Generar las pautas metodológicas para la actualización del modelo financiero y las herramientas básicas de planificación financiera a nivel de las ANP y del SINANPE.
- f) Dar asistencia técnica en la identificación de necesidades de financiamiento en las ANP y el SINANPE.
- g) Dar soporte técnico para el establecimiento y análisis de la brecha financiera de las ANP y el SINANPE.
- h) Dar asistencia técnica en la actualización e implementación del modelo financiero de las ANP y del SINANPE.
- i) Dar seguimiento y evaluar los indicadores económicos de las estrategias de financiamiento y del modelo financiero de las ANP y del SINANPE.
- j) Coordinar y apoyar las actividades en el marco de la Iniciativa Patrimonio Natural del Perú, en todo lo relacionado a la sostenibilidad financiera de las áreas naturales protegidas.
- 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 N° 355, Urb. El Palomar – San Isidro
Modalidad de prestación de servicios	Modalidad mixta (presencial y trabajo remoto) (El área solicitante de la presente convocatoria determinará la modalidad de trabajo de acuerdo con la necesidad del servicio).
Duración del Contrato	Inicio: 17 de diciembre de 2020 Fin: 31 de diciembre 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.

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.	18/11/2020 al 24/11/2020	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 web del postulante http://postula.sernanp.gob.pe	25/11/2020 al 01/12/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Postulación virtual Se realizará solo por: - 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 válida.	02/12/2020	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción y Documentación sustentatoria	03/12/2020 AL 06/12/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción y documentación sustentatoria en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe)	07/12/2020	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.	09 Y 10 DE DICIEMBRE DE 2020	Área Solicitante
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	11/12/2020	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.	14 Y 15 DE DICIEMBRE DE 2020	Área solicitante
Publicación de resultados finales la página web de la institución (www.sernanp.gob.pe).	16/12/2020	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	17/12/2020	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 **solo mediante el portal web**.

En caso la postulación se presentara a través de cualquier otro medio, esta no será considerada como válida.

7.1.- 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.

Para el registro y postulación, se deberán seguir las indicaciones establecidas en el "Manual de Usuario", que puede ser descargado en la dirección <http://postula.sernanp.gob.pe>

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

- Registrar información adicional.
- Postular a plazas disponibles.
- Debe considerar su postulación a la plaza de acuerdo al cronograma de la convocatoria.
- Adjuntar la documentación sustentatoria de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto a postular.

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

Se puede solicitar soporte o realizar consultas al correo electrónico convocatoriascas@sernanp.gob.pe.

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

VIII.- BONIFICACIONES ESPECIALES

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

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

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

8.2.- Bonificación por Discapacidad:

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

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

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

Los postulantes que tengan derecho a la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento o a la bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total de acuerdo a la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento, o a la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel en cualquiera de sus 05 niveles, **deberán adjuntar al momento de su postulación a través de la web de la entidad, la documentación que sustente el otorgamiento de esta bonificaciones.**

La omisión en la presentación, al momento de postular, de los documentos que sustenten el otorgamiento de alguna de las bonificaciones señaladas, imposibilitará su asignación, no cabiendo subsanación posterior o envió mediante otro medio que no sea el establecido.

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

9.1.- Declaratoria del proceso como desierto

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

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

9.2.- Cancelación del proceso de selección

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

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

X.- PRECISIONES IMPORTANTES

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

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