

**PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
CAS N° 04-2021-SERNANP, REALIZADA EN EL MARCO DE LO DISPUESTO EN LA SEGUNDA  
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL DEL DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021**

**Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de un (01) Asistente para la Administración del Módulo de Compatibilidad, en el marco de lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034-2021.**

**01.-ASIST.MODULO COMPATIBILIDAD**

**I.- GENERALIDADES**

**1.- Objeto de la Convocatoria:**

Contratar los servicios de un (01) Asistente para la Administración del Módulo de Compatibilidad, en el marco de lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034-2021.

**2.- 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 (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.
- **Ley N° 31131**, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- **Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034-2021.**
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II.- PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con Experiencia laboral mínima de 03 años en el Sector Público y/o Privado.</li> <li>• Con experiencia mínima de un año y medio en sistematización de información de gestión medio ambiental, de preferencia de las Áreas Naturales Protegidas (ANP).</li> <li>• Con experiencia en registro y acondicionamiento de datos de opiniones técnicas de evaluaciones y procedimientos ambientales.</li> <li>• Con experiencia en atención de procedimientos de compatibilidad.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocación de servicio, proactividad, trabajo en equipo, puntualidad, responsabilidad.</li> </ul>
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller en Ingeniería Ambiental, Geográfica o Ecoturismo o afines</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con Diplomado en Gestión Ambiental y/o Identificación de Impactos Ambientales.</li> <li>• Con estudios de Sistema de Información Geográfica (Arc Gis. y/o Qgis) y AutoCAD</li> <li>• Con estudios en Microsoft (Word, Excel, otros).</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con conocimientos en la legislación ambiental.</li> <li>• Recomendable con experiencia en registro de datos.</li> </ul>

Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad Inmediata y disponibilidad para viajar a provincia.</li> </ul>
---------------------------	--

### III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

#### Principales funciones a desarrollar:

- Apoyo y orientación al administrado y entidades competentes para ingresar solicitudes al módulo (Gobiernos Locales, Regionales, Programas y proyectos)
- Identificación de nuevas solicitudes, extracción de información y remisión para ingreso al trámite documentario; notificación al usuario sobre inicio de su procedimiento
- Coordinación con el administrado para ingreso de información complementaria debido a incongruencias en las solicitudes para evitar devoluciones
- Remisión de información y soporte para la evaluación de los Coordinadores Ambientales Regionales, especialistas de la UOFGA y especialistas de ANP. (Remisión de Fichas y shape file)
- Capacitación en el Manejo y Funcionalidad del Módulo de Compatibilidad.
- 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 N° 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima.
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	A partir de la firma del contrato y por un periodo de (03) tres meses.
Remuneración mensual	S/. 2,000.00) (Dos 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 <a href="https://talentoperu.servir.gob.pe/">https://talentoperu.servir.gob.pe/</a> Link Empleos en el Estado y en el Portal institucional ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	03/05/2021 al 05/05/2021	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Portal Talento Perú - Servir
<b>CONVOCATORIA</b>		
Postulación virtual <b>Se realizará solo por:</b> - <b>Postulación vía virtual:</b> ingresando a <a href="http://postula.sernanp.gob.pe">http://postula.sernanp.gob.pe</a> <b>HORARIO DE POSTULACIÓN: 8.00 am a 4.00 pm.</b> Fuera de este horario y fecha ninguna postulación será considerada valida.	06/05/2021	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>		
<b>Evaluación de la Ficha de Inscripción y Documentación sustentatoria</b>	07/05/2021	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 ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	10/05/2021	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
<b>Entrevista Personal</b> La fecha y dirección de la Sala de Videoconferencia en la cual se llevará a cabo cada entrevista de esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción y Documentación sustentatoria.	12/05/2021	Área solicitante
Publicación de resultados de Entrevista Personal y Resultados Finales la página web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> ).	13/05/2021	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción y registro del contrato.	14/05/2021	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
<b>I. EVALUACIÓN DE LA FICHA DE INSCRIPCIÓN</b>	<b>45,00%</b>	<b>36,00</b>	<b>45,00</b>
<b>II. ENTREVISTA</b>	<b>55,00%</b>	<b>44,00</b>	<b>55,00</b>
<b>Puntaje Total</b>	<b>100,00%</b>	<b>80,00</b>	<b>100,00</b>

- 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:

- a. Registrar información adicional.
- b. Postular a plazas disponibles.
- c. Debe considerar su postulación a la plaza de acuerdo al cronograma de la convocatoria.
- d. 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](mailto: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.

El presente proceso se realiza de forma excepcional, en el marco de lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034-2021, por lo que el plazo de los contratos a que dieran lugar los procesos, o sus respectivas prórrogas, duran como máximo hasta la conclusión de la vigencia de la citada norma, el 31 de diciembre de 2021. Cumplido el plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.

## 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 citada 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 lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034-2021, así como 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 dos (2) Etapas de Evaluación: Evaluación de la Ficha de Inscripción 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 dos 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. Los postulantes no deberán encontrarse inhabilitados administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado,
- f. Al momento de la suscripción de su Contrato Administrativo de Servicios, el ganador no deberán percibir otro ingreso del Estado.

- 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. La suscripción del contrato se realiza en un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se selecciona a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente. 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<sup>1</sup>.
- 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.

---

<sup>1</sup> En razón al artículo 54 del Reglamento de la Ley N° 29973.



**Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un (01) Asistente para la Gestión Documentaria de Opiniones Ambientales, en el marco de lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034-2021.**

**02.-ASIST.GESTION DOCUMENTARIA**

**I.- GENERALIDADES**

**1.- Objeto de la Convocatoria:**

Contratar los servicios de Un (01) Asistente para la Gestión Documentaria de Opiniones Ambientales, en el marco de lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034-2021.

**2.- 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 (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.
- **Ley N° 31131**, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- **Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034-2021.**
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II.- PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con Experiencia laboral mínima de 03 años en el Sector Público y/o Privado.</li> <li>• Con experiencia mínima de un año y medio en el manejo de base de datos y ofimática, de preferencia de las Áreas Naturales Protegidas (ANP).</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocación de servicio, proactividad, trabajo en equipo, puntualidad, responsabilidad.</li> </ul>
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico en Computación e Informática, Archivístico ó afines</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con estudios nivel intermedio en manejo de archivos, preferentemente en la Escuela Nacional de Archivos (ENA) .</li> <li>• Con estudios en Microsoft (Word, Excel, otros).</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con conocimientos en conservación de documentos.</li> </ul>
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad Inmediata y disponibilidad para viajar a provincia.</li> </ul>



### III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

#### Principales funciones a desarrollar:

- Organización y Clasificación de los Documentos Físicos almacenados en file o Archivadores de palancas.
- Conservación y limpieza de los Documentos Físicos que se encuentran en el archivo de la UOFGA
- Llenado de Base de Datos con información actualizada de documentos procedentes de las evaluaciones ambientales de proyectos superpuestos en ámbitos de competencia del SERNANP
- Atención al Usuario y Especialistas de la UOFGA en las consultas de documentos y/o proyectos en medio físico y/o digital.
- Revisión y Actualización diaria de archivo

### IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete N° 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima.
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	A partir de la firma del contrato y por un periodo de (03) tres meses.
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos 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 <a href="https://talentoperu.servir.gob.pe/">https://talentoperu.servir.gob.pe/</a> Link Empleos en el Estado y en el Portal institucional ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	03/05/2021 al 05/05/2021	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Portal Talento Perú - Servir
<b>CONVOCATORIA</b>		
Postulación virtual <b>Se realizará solo por:</b> - <b>Postulación vía virtual:</b> ingresando a <a href="http://postula.sernanp.gob.pe">http://postula.sernanp.gob.pe</a> <b>HORARIO DE POSTULACIÓN: 8.00 am a 4.00 pm.</b> Fuera de este horario y fecha ninguna postulación será considerada válida.	06/05/2021	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>		
<b>Evaluación de la Ficha de Inscripción y Documentación sustentatoria</b>	07/05/2021	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 ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	10/05/2021	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
<b>Entrevista Personal</b> La fecha y dirección de la Sala de Videoconferencia en la cual se llevará a cabo cada entrevista de esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción y Documentación sustentatoria.	12/05/2021	Área solicitante
Publicación de resultados de Entrevista Personal y Resultados Finales la página web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> ).	13/05/2021	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción y registro del contrato.	14/05/2021	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
<b>I. EVALUACIÓN DE LA FICHA DE INSCRIPCIÓN</b>	<b>45,00%</b>	<b>36,00</b>	<b>45,00</b>
<b>II. ENTREVISTA</b>	<b>55,00%</b>	<b>44,00</b>	<b>55,00</b>
<b>Puntaje Total</b>	<b>100,00%</b>	<b>80,00</b>	<b>100,00</b>

- 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:

- a. Registrar información adicional.
- b. Postular a plazas disponibles.
- c. Debe considerar su postulación a la plaza de acuerdo al cronograma de la convocatoria.
- d. 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](mailto: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.

El presente proceso se realiza de forma excepcional, en el marco de lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034-2021, por lo que el plazo de los contratos a que dieran lugar los procesos, o sus respectivas prórrogas, duran como máximo hasta la conclusión de la vigencia de la citada norma, el 31 de diciembre de 2021. Cumplido el plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.

## 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 citada 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 lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034-2021, así como 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 dos (2) Etapas de Evaluación: Evaluación de la Ficha de Inscripción 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 dos 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. Los postulantes no deberán encontrarse inhabilitados administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado,
- f. Al momento de la suscripción de su Contrato Administrativo de Servicios, el ganador no deberán percibir otro ingreso del Estado.

- 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. La suscripción del contrato se realiza en un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se selecciona a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente. 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<sup>1</sup>.
- 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.

---

<sup>1</sup> En razón al artículo 54 del Reglamento de la Ley N° 29973.

**Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un (01) Médico Ocupacional para la UOF de Recursos Humanos, en el marco de lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034-2021.**

**03.-MEDICO OCUPACIONAL**

**I.- GENERALIDADES**

**1.- Objeto de la Convocatoria:**

Contratar los servicios de Un (01) Médico Ocupacional para la UOF de Recursos Humanos, en el marco de lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034-2021.

**2.- Área Solicitante:**

Oficina de Administración - UOF de Recursos Humanos

**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.
- **Ley N° 31131**, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- **Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034-2021.**
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II.- PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral no menor de cinco (05) años en instituciones del sector público y/o privado.</li> <li>• Experiencia laboral no menor de tres (03) años desarrollando funciones similares en instituciones públicas y/o privadas</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización.</li> <li>• Cooperación.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> <li>• Trabajo en Equipo.</li> <li>• Comunicación Asertiva.</li> <li>• Empatía</li> </ul>
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Médico Cirujano con Colegiatura y Habilitación vigente.</li> <li>• Estudios de Maestría o Egresado en Salud Ocupacional y ambiental y/o Medicina Ocupacional.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialización en Medicina Ocupacional y del Medio Ambiente.</li> <li>• Diplomado y/o Especialización en Riesgos Psicosociales.</li> <li>• Diplomado y/o especialización en Servicios de Salud.</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>• Conocimiento en Riesgos Ergonómicos.</li> <li>• Contar con Resolución de Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).</li> </ul>
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar a nivel nacional.</li> <li>• Disponibilidad inmediata.</li> </ul>

### III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

#### Principales funciones a desarrollar:

- a. Brindar atención médica asistencial al personal del SERNANP, refiriendo a los pacientes a consulta especializada cuando el caso lo amerite, llevando el control diario de consultas y registro estadístico de las enfermedades que se presentan.
- b. Elaborar propuestas de evaluación de factores de riesgos psicosociales en el personal del SERNANP.
- c. Proponer normas y procedimientos que permitan mejorar la prestación de los servicios de atención médica del personal del SERNANP.
- d. Control, registro y apoyo en los registros de seguridad y salud en el trabajo del SERNANP y en la notificación de enfermedades ocupacionales.
- e. Apoyar en la elaboración e implementación en el SERNANP del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado, SERNANP”, de acuerdo a los Lineamientos establecidos en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.
- f. Apoyar en el fortalecimiento e implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en el SERNANP.
- g. Atender las consultas de salud efectuadas por personal de SERNANP a través de medios telefónicos u otros, realizando su registro y orientación correspondiente, así como efectuando el seguimiento a cada caso.
- h. Brindar charlas presenciales o virtuales sobre medidas de prevención y control en salud, dirigidas al personal del SERNANP.
- i. Participar en reuniones del comité de seguridad y salud en el trabajo para proponer acciones que corresponden de acuerdo a su especialidad.
- j. Elaborar informes de atención médica, estado de salud y opinión médica del personal, si el caso lo amerita.
- k. Desarrollar y coordinar las actividades necesarias para la realización de los exámenes médicos ocupacionales del personal de la entidad.
- l. Promover y participar en la organización de programas de capacitación, brindando charlas y consejería al personal del SERNANP sobre salud ocupacional.
- m. Elaborar y difundir material informativo relativo a medicina laboral - ocupacional y preventiva de patologías frecuentes, así como proponer campañas de medicina preventiva y actividades orientadas a la promoción de estilos de vida saludables para el personal del SERNANP.
- n. Atender, orientar y registrar emergencias de salud en caso de accidentes laborales del personal del instituto.
- o. Cumplir con la normatividad vigente relacionada al ámbito de su competencia
- p. Otras funciones que le asigne el Responsable de la Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos.

### IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete N° 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima.
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	A partir de la firma del contrato y por un periodo de (03) tres meses.
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 <a href="https://talentoperu.servir.gob.pe/">https://talentoperu.servir.gob.pe/</a> Link Empleos en el Estado y en el Portal institucional ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	03/05/2021 al 05/05/2021	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos y Portal Talento Perú - Servir
<b>CONVOCATORIA</b>		
Postulación virtual <b>Se realizará solo por:</b> - <b>Postulación vía virtual:</b> ingresando a <a href="http://postula.sernanp.gob.pe">http://postula.sernanp.gob.pe</a> <b>HORARIO DE POSTULACIÓN: 8.00 am a 4.00 pm.</b> Fuera de este horario y fecha ninguna postulación será considerada valida.	06/05/2021	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>		
<b>Evaluación de la Ficha de Inscripción y Documentación sustentatoria</b>	07/05/2021	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 ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> )	10/05/2021	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
<b>Entrevista Personal</b> La fecha y dirección de la Sala de Videoconferencia en la cual se llevará a cabo cada entrevista de esta etapa del proceso será comunicada en la publicación de los resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción y Documentación sustentatoria.	12/05/2021	Área solicitante
Publicación de resultados de Entrevista Personal y Resultados Finales la página web de la institución ( <a href="http://www.sernanp.gob.pe">www.sernanp.gob.pe</a> ).	13/05/2021	Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción y registro del contrato.	14/05/2021	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
<b>I. EVALUACIÓN DE LA FICHA DE INSCRIPCIÓN</b>	<b>45,00%</b>	<b>36,00</b>	<b>45,00</b>
<b>II. ENTREVISTA</b>	<b>55,00%</b>	<b>44,00</b>	<b>55,00</b>
<b>Puntaje Total</b>	<b>100,00%</b>	<b>80,00</b>	<b>100,00</b>

- 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:

- a. Registrar información adicional.
- b. Postular a plazas disponibles.
- c. Debe considerar su postulación a la plaza de acuerdo al cronograma de la convocatoria.
- d. 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](mailto: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.

El presente proceso se realiza de forma excepcional, en el marco de lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034-2021, por lo que el plazo de los contratos a que dieran lugar los procesos, o sus respectivas prórrogas, duran como máximo hasta la conclusión de la vigencia de la citada norma, el 31 de diciembre de 2021. Cumplido el plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.

## 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 citada 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 lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034-2021, así como 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 dos (2) Etapas de Evaluación: Evaluación de la Ficha de Inscripción 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 dos 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. Los postulantes no deberán encontrarse inhabilitados administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado,
- f. Al momento de la suscripción de su Contrato Administrativo de Servicios, el ganador no deberán percibir otro ingreso del Estado.

- 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. La suscripción del contrato se realiza en un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se selecciona a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente. 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<sup>1</sup>.
- 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.

---

<sup>1</sup> En razón al artículo 54 del Reglamento de la Ley N° 29973.