

SERNANP

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 04-2016-SERNANP

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

1- Código: ESP.LEG.OAJ

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un Especialista Legal para la Oficina de Asesoría Jurídica**

2.- Área Solicitante:

Oficina de Asesoría Jurídica

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

La Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos del SERNANP

4.- Base legal

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

II.- Perfil del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral no menor de cinco (5) años.• Experiencia laboral en la administración pública no menor de cuatro (4) años en puestos y/o funciones similares en oficinas de Asesoría Jurídica en entidades del Poder Ejecutivo con competencia ambiental, de preferencia en temas forestales y/o áreas naturales protegidas.• Experiencia en temas de Derecho Ambiental
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en equipo• Planificación y organización.• Orientación al logro de resultados y a la calidad• Compromiso.• Responsabilidad.• Proactividad.• Iniciativa.

	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad analítica y síntesis. • Capacidad de trabajar bajo presión y en equipo. • Comunicación efectiva.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Abogado titulado, colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de especialización en derecho ambiental, recursos naturales y gestión de hidrocarburos
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • De preferencia con conocimiento en derecho administrativo y normatividad de Áreas Naturales Protegidas por el Estado. • Manejo de ofimática a nivel usuario.

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Analizar e informar sobre expedientes de carácter técnico – legal para el otorgamiento de derechos para el aprovechamiento de recursos naturales al interior de las ANP del SINANPE.
- Evaluar recursos impugnativos presentados.
- Redactar y revisar los proyectos de Ley, Decretos Supremos y Resoluciones Ministeriales vinculados al manejo de recursos naturales y la gestión ambiental, para ser propuestos o remitidos ante las instancias respectivas.
- Elaborar y revisar los proyectos de Resolución Directoral y Resolución Presidencial, en materia de manejo de recursos naturales y gestión ambiental.
- Participar en la absolución de las consultas formuladas por los órganos del SERNANP relacionados a temas de manejo de recursos y gestión ambiental, para su atención acorde con la normativa vigente.
- Formular proyectos de propuestas de Informes, Memorandos y demás documentos que se proyecten en la Oficina de Asesoría Jurídica, para la validación del enfoque normativo utilizado en aspectos propios del SERNANP y dentro de sus competencias.
- Participar, por encargo o a propuesta del (de la) Jefe(a) de la OAJ, de las comisiones, grupos de trabajo u otros similares, para brindar soporte de carácter jurídico en materia ambiental.
- Otras funciones que le sean asignadas por su inmediato superior.

IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.
Duración del Contrato	Inicio : 26 de Abril de 2016 Fin : 30 de Junio de 2016 Período : 03 meses Metas : 0294
Remuneración mensual	S/. 5,500.00 (Cinco Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V.- Cronograma y Etapas del Proceso

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	21 de Enero del 2016	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 14 al 29 de Marzo de 2016	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 30 de Marzo al 05 de Abril de 2016	Secretaría General
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (descargarlo de la página web del SERNANP) vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o remitirlo al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.30 pm.	06 de Abril de 2016	Mesa de partes del SERNANP
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro	Del 07 al 11 de Abril de 2016	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	12 de Abril de 2016	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	14 de Abril de 2016	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	18 de Abril de 2016	Secretaría General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	20 de Abril de 2016	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	22 de Abril de 2016	Secretaría General
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 25 al 26 de Abril de 2016	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 27 de Abril al 03 de Mayo de 2016	UOF de RRHH

VI.- De la etapa de evaluación

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo, distribuyéndose de esta manera.

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
I. Evaluación de la Ficha de Inscripción	40,00%	33,00	40,00
Experiencia	60,00%	19,80	24,00

Cursos o Estudios de especialización	40,00%	13,20	16,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	25,00%	17,00	25,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
Puntaje Total	100.00%	80,00	100,00

El puntaje aprobatorio será de 80 puntos.

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

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

Los postulantes que tengan derecho a la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento o a la bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total de acuerdo a la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento, deberán adjuntar copia simple de la documentación que acredite la aplicación de estas bonificaciones.

De presentarse por Mesa de Partes, la Ficha de Inscripción se presentará en sobre cerrado, donde se deberá consignar los nombres y apellidos del postulante y el Código al cual postula, caso contrario no será recepcionado en la Mesa de Partes.

Las etapas de selección (evaluaciones) son **cancelatorias**, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter **eliminadorio**.

VII.- Documentación a presentar

De la presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada:

La información consignada en la Ficha de Inscripción tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. De enviar la Ficha de Inscripción al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe, éste se entenderá recepcionado con la conformidad del mismo.

Adicionalmente, se deberán presentar los siguientes documentos:

- Copia de Documento Nacional de Identidad vigente.
- Adjuntar copia de la ficha de RUC habilitado.

NOTA.- Las postulaciones que se reciban en otro formato no serán consideradas aptas para el proceso.

VIII.- De la declaratoria de desierto o de la cancelación del proceso

Declaratoria del proceso como desierto

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

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

Cancelación del proceso de selección

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

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

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un Especialista en Ciencias Forestales y del Ambiente

2- Código: ESP.CFOREST.AMB.OPP-01

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un Especialista en Ciencias Forestales y del Ambiente**

2.- Área Solicitante:

OPP - UOF de Proyectos y Cooperación Internacional

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 mínima de dos (2) años en trabajos relacionados a la especialidad.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad para trabajo bajo presión.• Disposición para trabajar en equipo.• Facilidad para interrelacionarse.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Ingeniero o bachiller en ciencias forestales y del ambiente.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Curso de especialización en formulación de proyectos de inversión pública• Curso de especialización en conservación del medio ambiente y evaluación del Impacto Ambiental

Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Con conocimiento de Autocad Land, Ms Project y S10 • Disponibilidad para realizar levantamiento y/o verificación de información en campo
---------------------------	---

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Desarrollar los aspectos de recuperación de áreas degradadas de los proyectos de inversión pública
- Coordinar todos los aspectos relacionados a recuperación de áreas degradadas con el equipo formulador de proyectos y las Jefaturas de las Áreas Naturales Protegidas.
- Elaborar los planos, costos y presupuestos necesarios para los aspectos de recuperación de áreas degradadas que forman parte de los Proyectos de Inversión Pública.
- Realizar trabajos de campo para el levantamiento de la información
- Formular proyectos de inversión pública
- Apoyar en otras actividades designadas por el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.
Duración del Contrato	Inicio : 26 de Abril de 2016 Fin : 30 de Junio de 2016 Período : 03 meses Metas : 0290
Remuneración mensual	S/. 5,500.00 (Cinco Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V.- Cronograma y Etapas del Proceso

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	21 de Enero del 2016	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 14 al 29 de Marzo de 2016	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la página web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 30 de Marzo al 05 de Abril de 2016	Secretaria General
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (descargarlo de la página web del SERNANP) vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o remitirlo al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe	06 de Abril de 2016	Mesa de partes del SERNANP

Horario de atención: 8.30 am a 4.30 pm.		
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro	Del 07 al 11 de Abril de 2016	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	12 de Abril de 2016	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	14 de Abril de 2016	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	18 de Abril de 2016	Secretaria General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	20 de Abril de 2016	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	22 de Abril de 2016	Secretaría General
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 25 al 26 de Abril de 2016	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 27 de Abril al 03 de Mayo de 2016	UOF de RRHH

VI.- De la etapa de evaluación

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo, distribuyéndose de esta manera.

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
I. Evaluación de la Ficha de Inscripción	40,00%	33,00	40,00
Experiencia	60,00%	19,80	24,00
Cursos o Estudios de especialización	40,00%	13,20	16,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	25,00%	17,00	25,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
Puntaje Total	100.00%	80,00	100,00

El puntaje aprobatorio será de 80 puntos.

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

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

Los postulantes que tengan derecho a la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento o a la bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total de acuerdo a la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento, deberán adjuntar copia simple de la documentación que acredite la aplicación de estas bonificaciones.

De presentarse por Mesa de Partes, la Ficha de Inscripción se presentará en sobre cerrado, donde se deberá consignar los nombres y apellidos del postulante y el Código al cual postula, caso contrario no será recepcionado en la Mesa de Partes.

Las etapas de selección (evaluaciones) son **cancelatorias**, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter **eliminador**.

VII.- Documentación a presentar

De la presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada:

La información consignada en la Ficha de Inscripción tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. De enviar la Ficha de Inscripción al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe, éste se entenderá recepcionado con la conformidad del mismo.

Adicionalmente, se deberán presentar los siguientes documentos:

- Copia de Documento Nacional de Identidad vigente.
- Adjuntar copia de la ficha de RUC habilitado.

NOTA.- Las postulaciones que se reciban en otro formato no serán consideradas aptas para el proceso.

VIII.- De la declaratoria de desierto o de la cancelación del proceso

Declaratoria del proceso como desierto

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

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

Cancelación del proceso de selección

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

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

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un Profesional Arquitecto para la UOF de Proyectos y Cooperación Internacional

3- Código: PROF.ARQ.OPP-02

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un Profesional Arquitecto para la UOF de Proyectos y Cooperación Internacional**

2.- Área Solicitante:

OPP - UOF de Proyectos y Cooperación Internacional

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 mínima de dos (2) años en trabajos relacionados a su profesión.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad para trabajo bajo presión.• Disposición para trabajar en equipo.• Facilidad para interrelacionarse.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional en Arquitectura.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de Informática a nivel de usuario.• Conocimiento del Auto Cad• Conocimiento del Software S10

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Desarrollar los aspectos de infraestructura de los proyectos de inversión pública
- Coordinar todos los aspectos relacionados a Infraestructura con el equipo formulador de proyectos y las Jefaturas de las Áreas Naturales Protegidas.
- Elaborar los planos, costos y presupuestos necesarios para los aspectos de infraestructura que forman parte de los Proyectos de Inversión Pública.
- Realizar trabajos de campo para el levantamiento de la información relacionada a infraestructura.

IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San

	Isidro – Lima.
Duración del Contrato	Inicio : 26 de Abril de 2016 Fin : 30 de Junio de 2016 Período : 03 meses Metas : 0290
Remuneración mensual	S/. 5,500.00 (Cinco Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V.- Cronograma y Etapas del Proceso

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	15 de Enero del 2016	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 14 al 29 de Marzo de 2016	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 30 de Marzo al 05 de Abril de 2016	Secretaria General
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (descargarlo de la página web del SERNANP) vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o remitirlo al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.30 pm.	06 de Abril de 2016	Mesa de partes del SERNANP
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro	Del 07 al 11 de Abril de 2016	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	12 de Abril de 2016	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	14 de Abril de 2016	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	18 de Abril de 2016	Secretaria General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	20 de Abril de 2016	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	22 de Abril de 2016	Secretaría General
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 25 al 26 de Abril de 2016	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 27 de Abril al 03 de Mayo de 2016	UOF de RRHH

VI.- De la etapa de evaluación

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo, distribuyéndose de esta manera.

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
I. Evaluación de la Ficha de Inscripción	40,00%	33,00	40,00
Experiencia	60,00%	19,80	24,00
Cursos o Estudios de especialización	40,00%	13,20	16,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	25,00%	17,00	25,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
Puntaje Total	100.00%	80,00	100,00

El puntaje aprobatorio será de 80 puntos.

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

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

Los postulantes que tengan derecho a la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento o a la bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total de acuerdo a la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento, deberán adjuntar copia simple de la documentación que acredite la aplicación de estas bonificaciones.

De presentarse por Mesa de Partes, la Ficha de Inscripción se presentará en sobre cerrado, donde se deberá consignar los nombres y apellidos del postulante y el Código al cual postula, caso contrario no será recepcionado en la Mesa de Partes.

Las etapas de selección (evaluaciones) son **cancelatorias**, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter **eliminadorio**.

VII.- Documentación a presentar

De la presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada:

La información consignada en la Ficha de Inscripción tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. De enviar la Ficha de Inscripción al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe, éste se entenderá recepcionado con la conformidad del mismo.

Adicionalmente, se deberán presentar los siguientes documentos:

- Copia de Documento Nacional de Identidad vigente.
- Adjuntar copia de la ficha de RUC habilitado.

NOTA.- Las postulaciones que se reciban en otro formato no serán consideradas aptas para el proceso.

VIII.- De la declaratoria de desierto o de la cancelación del proceso

Declaratoria del proceso como desierto

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

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

Cancelación del proceso de selección

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

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

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un Profesional en Presupuesto

4- Código: PROF.OPP-03

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **Un Profesional en Presupuesto**

2.- Área Solicitante:

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

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

La Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos del SERNANP

4.- Base legal

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

II.- Perfil del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral general no menor a diez (10) años en entidades del Sector Público.• Experiencia específica mínima de cinco (5) años en Áreas de Presupuesto, con participación en las fases del proceso presupuestario.

Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para trabajo bajo presión. • Disposición para trabajar en equipo. • Facilidad para interrelacionarse.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional o Bachiller en Economía, Contabilidad y/o a fin. • De preferencia con estudios de Maestría en Gestión Pública.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado especialización en Gestión Pública • Diplomado especializado en Planificación y Presupuesto Público • Diplomado en Contrataciones del Estado • Diplomado en Administración y Gestión Pública • Curso de Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF – Módulo de Proceso Presupuestario
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de Informática a nivel de usuario

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar y presentar el Presupuesto Institucional de acuerdo a la Estructura Funcional Programática del Pliego a nivel de Metas Presupuestadas
- Participación en el proceso presupuestario, en las fases de programación, formulación, ejecución y evaluación del presupuesto institucional, en concordancia con la normatividad vigente en materia presupuestal
- Elaborar proyectos de directivas y/o lineamientos internos referentes al proceso presupuestario.
- Apoyar en el asesoramiento, a las diferentes dependencias en la programación, formulación presupuestal anual teniendo en cuenta los objetivos establecidos para cada período presupuestal y las cifras asignadas de presupuesto.
- Apoyar a las diferentes dependencias en el proceso de Ejecución Presupuestal (certificación y modificación presupuestal) según los dispositivos establecidos por el PLIEGO.
- Elaborar Informes técnicos en materia presupuestaria según indicaciones del Responsable de Presupuesto.
- Elaborar y proponer las modificaciones de presupuesto en concordancia con los dispositivos Legales.

IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.
Duración del Contrato	Inicio : 26 de Abril de 2016 Fin : 30 de Junio de 2016 Período : 03 meses Metas : 0290

Remuneración mensual	S/. 5,500.00 (Cinco Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
----------------------	---

V.- Cronograma y Etapas del Proceso

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	28 de Enero del 2016	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 14 al 29 de Marzo de 2016	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 30 de Marzo al 05 de Abril de 2016	Secretaria General
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (descargarlo de la página web del SERNANP) vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o remitirlo al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.30 pm.	06 de Abril de 2016	Mesa de partes del SERNANP
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro	Del 07 al 11 de Abril de 2016	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	12 de Abril de 2016	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	14 de Abril de 2016	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación escrita en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	18 de Abril de 2016	Secretaria General
Entrevista Personal Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima	20 de Abril de 2016	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	22 de Abril de 2016	Secretaría General
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 25 al 26 de Abril de 2016	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 27 de Abril al 03 de Mayo de 2016	UOF de RRHH

VI.- De la etapa de evaluación

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo, distribuyéndose de esta manera.

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
I. Evaluación de la Ficha de Inscripción	40,00%	33,00	40,00
Experiencia	60,00%	19,80	24,00
Cursos o Estudios de especialización	40,00%	13,20	16,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	25,00%	17,00	25,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
Puntaje Total	100.00%	80,00	100,00

El puntaje aprobatorio será de 80 puntos.

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

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

Los postulantes que tengan derecho a la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento o a la bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total de acuerdo a la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento, deberán adjuntar copia simple de la documentación que acredite la aplicación de estas bonificaciones.

De presentarse por Mesa de Partes, la Ficha de Inscripción se presentará en sobre cerrado, donde se deberá consignar los nombres y apellidos del postulante y el Código al cual postula, caso contrario no será recepcionado en la Mesa de Partes.

Las etapas de selección (evaluaciones) son **cancelatorias**, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter **eliminadorio**.

VII.- Documentación a presentar

De la presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada:

La información consignada en la Ficha de Inscripción tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. De enviar la Ficha de Inscripción al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe, éste se entenderá recepcionado con la conformidad del mismo.

Adicionalmente, se deberán presentar los siguientes documentos:

- Copia de Documento Nacional de Identidad vigente.
- Adjuntar copia de la ficha de RUC habilitado.

NOTA.- Las postulaciones que se reciban en otro formato no serán consideradas aptas para el proceso.

VIII.- De la declaratoria de desierto o de la cancelación del proceso

Declaratoria del proceso como desierto

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.

- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

Cancelación del proceso de selección

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

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

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de Un Especialista en Consultoría y Ejecución de Obras.

05.- Código: ESP.CONS.OBRAS. OA-01

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **un (01) Especialista en Consultoría y Ejecución de Obras** para la Oficina de Administración.

2.- Área Solicitante:

Oficina de Administración

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 mínima de cuatro (04) años en el sector público. • Experiencia laboral mínima de tres (03) años en temas relacionados a costos y valorizaciones de obra, supervisión y/o inspector de Obras de Infraestructura.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad. • Capacidad de trabajo en equipo. • Puntualidad. • Responsabilidad
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Civil Colegiado

Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Estructuras • Regulaciones de Edificaciones
--	--

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Revisión y evaluación del contenido de los expedientes para las contrataciones de ejecución de obras, supervisión de obras, elaboración de expedientes técnicos y de servicios, solicitadas por las diferentes dependencias del SERNANP, que deben encontrarse dentro del marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Revisión y evaluación de los expedientes dentro de las etapas de convocatoria hasta la suscripción del contrato de los procesos de selección para la ejecución de obras, supervisión de obras, elaboración de expedientes técnicos y de servicios, las que deben encontrarse dentro del marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Revisión y Evaluación sobre la administración de los contratos derivados de los procesos de selección para la ejecución de obras, supervisión de obras, elaboración de expedientes técnicos y de servicios, las que deben encontrarse dentro del marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Otras funciones que le asigne la Administración de la Sede Central.

IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro-Lima
Duración del Contrato	Inicio : 26 de Abril de 2016 Fin : 30 de Junio de 2016 Período : 03 meses Metas : 293
Remuneración mensual	S/. 8,000.00 (Ocho mil con 00/100 Nuevos Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V.- Cronograma y Etapas del Proceso

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	08 de Febrero de 2016	Secretaría General
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 14 al 29 de Marzo de 2016	
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 30 de Marzo al 05 de Abril de 2016	Secretaría General
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (descargar de la página web del SERNANP), vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.30 pm.	06 de Abril de 2016	UOF de RRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar –	Del 07 al 11 de Abril de 2016	UOF de RRHH

San Isidro – Lima.		
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	12 de Abril de 2016	Secretaría General
Evaluación Escrita y/o Psicológica Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	14 de Abril de 2016	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	18 de Abril de 2016	Secretaría General
Entrevista Personal Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	20 de Abril de 2016	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	22 de Abril de 2016	Secretaría General
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 25 al 26 de Abril de 2016	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 27 de Abril al 03 de Mayo de 2016	UOF de RRHH

VI.- De la etapa de evaluación

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo, distribuyéndose de esta manera.

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
I. Evaluación de la Ficha de Inscripción	40,00%	33,00	40,00
Experiencia	60,00%	19,80	24,00
Cursos o Estudios de especialización	40,00%	13,20	16,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	25,00%	17,00	25,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
Puntaje Total	100.00%	80,00	100,00

El puntaje aprobatorio será de 80 puntos.

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

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

Los postulantes que tengan derecho a la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento o a la bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total de acuerdo a la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento, deberán adjuntar copia simple de la documentación que acredite la aplicación de estas bonificaciones.

De presentarse por Mesa de Partes, la Ficha de Inscripción se presentará en sobre cerrado, donde se deberá consignar los nombres y apellidos del postulante y el Código al cual postula, caso contrario no será recepcionado en la Mesa de Partes.

Las etapas de selección (evaluaciones) son **cancelatorias**, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter **eliminador**.

VII.- Documentación a presentar

De la presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada:

La información consignada en la Ficha de Inscripción tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. De enviar la Ficha de Inscripción al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe, éste se entenderá recepcionado con la conformidad del mismo.

Adicionalmente, se deberán presentar los siguientes documentos:

- Copia de Documento Nacional de Identidad vigente.
- Adjuntar copia de la ficha de RUC habilitado.

NOTA.- Las postulaciones que se reciban en otro formato no serán consideradas aptas para el proceso.

VIII.- De la declaratoria de desierto o de la cancelación del proceso

Declaratoria del proceso como desierto

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

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

Cancelación del proceso de selección

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

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

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

06.- Código: ESP.FINAN.DDE-01

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de **un (01) Especialista III en Financiamiento** para la Dirección de Desarrollo Estratégico.

2.- Área Solicitante:

Dirección de Desarrollo Estratégico

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

La Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos del SERNANP

4.- Base legal

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

II.- Perfil del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Con experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en instituciones públicas y/o privadas.• Con experiencia laboral específica mínima de dos (02) años en Instituciones públicas en temas relacionados a planificación estratégica en ANP y/o implementación de proyectos relacionados a ANP.• Con experiencia de cuatro (04) años en conservación de biodiversidad.• Experiencia y/o conocimientos en mecanismos de financiamiento para conservación y/o mecanismos de retribución por Servicios Ecosistémicos y/o en esquema de Pago por Servicios Ambientales.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en equipo• Disponibilidad para viajar al interior de las ANP• Buen nivel de comunicación interpersonal.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Profesional titulado y colegiado como: Biólogo, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Forestal o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Con especialización o postgrado en temas relacionados a conservación de recursos naturales y/o de áreas naturales protegidas.• Con capacitación en temas relacionados a herramientas económicas para la conservación.• Con capacitación en temas relacionados a sostenibilidad y espacios naturales.• Con capacitación en gestión de proyectos y/o planificación de ANP.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none">• De preferencia haber participado de grupos de trabajo relacionados a

	Financiamiento y/o relacionados a mecanismos de retribución por servicios ecosistémicos.
--	--

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Responsable en temas ambientales relacionados al financiamiento para la gestión de las ANP y del SINANPE.
- Apoyo en el seguimiento del ciclo de gestión del SINANPE y de las ANP de administración nacional y regional.
- Conformación de grupos técnicos o de trabajos relacionados a temas de Dirección de Desarrollo Estratégico.
- Coordinación con las Jefaturas de las ANP y Gobiernos Regionales en temas relacionados a la UOF Políticas y Prospectivas.
- Otras recomendadas por su Jefe inmediato.

IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro-Lima
Duración del Contrato	Inicio : 26 de Abril de 2016 Fin : 30 de Junio de 2016 Período : 03 meses Metas : 100
Remuneración mensual	S/. 5,500.00 (Cinco mil quinientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V.- Cronograma y Etapas del Proceso

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	08 de Febrero de 2016	Secretaría General
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 14 al 29 de Marzo de 2016	
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 30 de Marzo al 05 de Abril de 2016	Secretaría General
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (descargar de la página web del SERNANP), vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.30 pm.	06 de Abril de 2016	UOF de RRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	Del 07 al 11 de Abril de 2016	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación	12 de Abril de 2016	Secretaría General

de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)		
Evaluación Escrita y/o Psicológica Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	14 de Abril de 2016	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	18 de Abril de 2016	Secretaría General
Entrevista Personal Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	20 de Abril de 2016	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	22 de Abril de 2016	Secretaría General
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 25 al 26 de Abril de 2016	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 27 de Abril al 03 de Mayo de 2016	UOF de RRHH

VI.- De la etapa de evaluación

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo, distribuyéndose de esta manera.

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
I. Evaluación de la Ficha de Inscripción	40,00%	33,00	40,00
Experiencia	60,00%	19,80	24,00
Cursos o Estudios de especialización	40,00%	13,20	16,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	25,00%	17,00	25,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
Puntaje Total	100.00%	80,00	100,00

El puntaje aprobatorio será de 80 puntos.

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

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

Los postulantes que tengan derecho a la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento o a la bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total de acuerdo a la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento, deberán adjuntar copia simple de la documentación que acredite la aplicación de estas bonificaciones.

De presentarse por Mesa de Partes, la Ficha de Inscripción se presentará en sobre cerrado, donde se deberá consignar los nombres y apellidos del postulante y el Código al cual postula, caso contrario no será recepcionado en la Mesa de Partes.

Las etapas de selección (evaluaciones) son **cancelatorias**, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter **eliminador**.

VII.- Documentación a presentar

De la presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada:

La información consignada en la Ficha de Inscripción tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. De enviar la Ficha de Inscripción al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe, éste se entenderá recepcionado con la conformidad del mismo.

Adicionalmente, se deberán presentar los siguientes documentos:

- Copia de Documento Nacional de Identidad vigente.
- Adjuntar copia de la ficha de RUC habilitado.

NOTA.- Las postulaciones que se reciban en otro formato no serán consideradas aptas para el proceso.

VIII.- De la declaratoria de desierto o de la cancelación del proceso

Declaratoria del proceso como desierto

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

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

Cancelación del proceso de selección

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

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