

**PERÚ**Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles - SENACEOficina de
AdministraciónUnidad de
Recursos Humanos**SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES - SENACE****PROCESO CAS Nº 016-2016-SENACE****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA SOCIAL PARA LA UGS DE LA DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) profesional para que realice las funciones de Especialista Social para la Unidad de Gestión Social de la Dirección de Certificación Ambiental.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Certificación Ambiental

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

- Ley 29849, que modifica al Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general no menor de cinco (05) años en entidades del sector público o privado. Experiencia laboral específica no menor de tres (03) años como Analista/Especialista en elaboración, evaluación y/o supervisión de los aspectos sociales de los Estudios de Impacto Ambiental (no requiere contar con experiencia en el sector público).
Competencias	Análisis, planificación, comunicación oral, empatía, redacción y dinamismo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Universitario en Antropología, Sociología, Psicología, Derecho, Economía y/o Trabajo Social. Se requiere estar Colegiado y Habilitado profesionalmente (en caso de existir Colegio Profesional).
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Especialización en temas de gestión ambiental. (Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos de los principales aspectos sociales vinculados con la elaboración y revisión de instrumentos de gestión ambiental, así como de aplicación de mecanismos de participación ciudadana y prevención y/o gestión de conflictos socioambientales. Conocimientos de Ofimática (Word, Excel y Powerpoint) a nivel básico. (Se puede sustentar con declaración jurada). Preferencia conocimiento de idiomas o dialectos locales. Dominio de Inglés, nivel básico.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:****Principales funciones a desarrollar:**

1. Realizar trabajo de campo y gabinete en procesos de revisión, evaluación y verificación del aspecto social de los EIA-d y líneas de base social bajo competencia del SENACE, así como de la implementación de los mecanismos de participación ciudadana, para elaborar informes y documentos técnicos.
2. Preparar informes y documentos técnicos relacionados a aspectos sociales, participación ciudadana y temas de gestión de conflictos socioambientales, para el cumplimiento de los objetivos y plazos del proceso de evaluación de los EIA-d.
3. Coordinador con representantes de otros niveles de gobierno y otros organismos vinculados a las competencias del SENACE en aspectos sociales y de gestión de conflictos socioambientales, para la articulación de acciones conjuntas de revisión y evaluación, aplicación de mecanismos de participación ciudadana y prevención y gestión de conflictos, vinculados con los EIA-d y líneas de base social bajo competencia del SENACE.
4. Participar en los grupos o comisiones que determine la Jefatura de la Unidad de Gestión Social para la intervención en procesos de diálogo y negociación.
5. Colaborar en la implementación de mecanismos de prevención y/o gestión de conflictos socioambientales, vinculados con los EIA-d bajo la competencia del SENACE.
6. Otras funciones que determine la Jefatura de la Unidad de Gestión Social.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Lima
Duración del contrato	Seis meses desde la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/. 9,000.00 (Nueve Mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	El contrato podrá ser renovado

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO*

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	11/03/16	Secretaría General
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 31/03/2016 al 14/04/2016	Unidad de RR.HH
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en el portal del SENACE	Del 15/04/2016 al 22/04/2016	Unidad de RR.HH
4	Presentación de los cinco anexos via correo electrónico a seleccion.rrhh@senace.gob.pe , en archivo PDF. (Los 5 anexos deben estar completados, firmados y escaneados)	Del 14/04/2016 al 22/04/2016, hasta las 04:00 p.m.	Unidad de RR.HH
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la Ficha de Hoja de Vida	Del 25/04/2016 al 03/05/2016	Unidad de RR.HH
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional del SENACE.	04/05/16	Unidad de RR.HH

**PERÚ**Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles - SENACEOficina de
AdministraciónUnidad de
Recursos Humanos

7	Evaluación de Conocimientos Lugar: Av. Javier Prado Este 1516, San Isidro	05/05/16	Unidad de RR.HH
8	Publicación de resultados de conocimientos en el Portal Institucional del SENACE.	06/05/16	Unidad de RR.HH
9	Entrega de CV documentado (postulantes que superen la etapa de Evaluación de Conocimientos)	09/05/16	Unidad de RR.HH
10	Entrevista Personal Lugar: Av. Javier Pardo N° 1516, San Isidro	10/05/16	Unidad de RR.HH
11	Publicación de resultado final en el Portal Institucional del SENACE	11/05/16	Unidad de RR.HH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	Del 12/05/2016 al 18/05/2016	Unidad de RR.HH
13	Registro del Contrato	Del 19/05/2016 al 25/05/2016	Unidad de RR.HH

*Las fechas del presente cronograma, en via excepcional, podrán ser variadas atendiendo al número de postulantes que se presenten a esta convocatoria

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	40%	28 PUNTOS	40 PUNTOS
a. Experiencia		14 puntos	20 puntos
b. Cursos o estudios de especialización		14 puntos	20 puntos
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	20%	14 PUNTOS	20 PUNTOS
ENTREVISTA	40%	28 PUNTOS	40 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL	100%	70 PUNTOS	100 PUNTOS

- . Solo formarán parte del proceso de selección los postulantes que cumplan los requisitos mínimos del perfil del puesto
- . Los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio. Se DEBE obtener el puntaje mínimo para acceder a la siguiente etapa
- . El postulante que no se presente a una de las etapas quedará automáticamente descalificado.
- . El puntaje **total** aprobatorio del proceso de selección será de 70 puntos como mínimo.
- . La vacante del proceso de selección será asignada al postulante que obtenga mayor puntaje.

**** Leer información Criterios de Calificación.**

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La POSTULACIÓN SE REALIZARÁ DE MANERA VIRTUAL. El postulante enviará al correo seleccion.rrhh@senace.gob.pe los anexos del 1 al 5 debidamente completados con la información solicitada en archivo pdf, indicando en el asunto el número del proceso y apellidos (VER INFORMACIÓN GENERAL AL POSTULANTE) (ejemplo: CAS 016-2016 PEREZ CHAVEZ)

Para los postulantes aptos:



1. Presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida (Anexo 2) 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.

2. Documentación a presentar: (Para los postulantes que superen la Etapa de la Evaluación de Conocimientos)

- a. Copias simples de Constancias o Certificados que avalen lo señalado en la Hoja de Vida. (grado de instrucción y cursos, los obtenidos en el extranjero deberán ser traducidos al español y reconocidos por la Asamblea Nacional de Rectores)
- b. Copias simples de Constancias o Certificados de trabajo (NO es válido copias de contrato), para el caso de prestadores de servicios copias simple de documentos que sustenten el período y el tipo servicio prestado (Orden de Servicio, Recibo por Honorarios, etc).
- c. Copia simple de DNI vigente
- d. Declaraciones Juradas (1,3,4 y 5)

La Hoja de Vida documentada, se presentará en físico al superar la etapa de Evaluación de Conocimientos en la fecha fijada en el Cronograma, y deberá ser presentada, previa a la Etapa de la Entrevista Personal, de la siguiente manera: En un **file con fastener**, fotocopia simple de los documentos, foliados, rubricados, y presentada siguiendo el siguiente orden: formación académica; capacitaciones y cursos de especialización, experiencia laboral. Presentar también los Anexos del 1 al 5 foliados y rubricados. El no cumplimiento de esta condición implicará la descalificación de la participación del proceso de selección.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

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.

2. Cancelación del proceso de selección

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

Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de

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

IX. DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN

El proceso de selección estará a cargo del Comité de Evaluación designado para los efectos, pudiendo la dependencia solicitante nombrar reemplazantes por ausencia o incompatibilidad legal de su titular.

Las situaciones no previstas en la presente Convocatoria podrán ser resueltas por el Comité de Evaluación en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.



A considerar

1. El cronograma publicado en el aviso de convocatoria contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas a criterio de la entidad y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
2. Los documentos, pruebas y evaluaciones que se utilicen en las diferentes etapas del proceso de selección no serán entregadas a los postulantes, siendo estos exclusivos del SENACE o de la Consultora a cargo del proceso.
3. Asistir a la hora indicada a las evaluaciones, no se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de hora, siendo el postulante automáticamente descalificado.
4. Los postulantes con discapacidad, obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, en aplicación de la Ley N°28164. Para ello, deberán presentar su constancia respectiva e informar su condición en el formato de Hoja de Vida, bajo responsabilidad.
5. Los postulantes Licenciados de las Fuerzas Armadas obtendrán una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista personal, en aplicación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-Servir/PE. Para lo cual deberán presentar la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición e informar en el formato de Hoja de Vida, bajo responsabilidad.
6. En el caso de las convocatorias CAS, el proceso de selección puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos (Resolución de Presidencia Ejecutiva Ne 107-2011- Servir), sin que sea responsabilidad de la entidad:
 - ✓ Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
 - ✓ Por restricciones presupuestales.
 - ✓ Otros supuestos debidamente justificados y sustentados.
7. La documentación solicitada en copia simple para el cargo/puesto postulado no será devuelta, por formar parte del expediente del proceso de selección.
8. Cualquier controversia suscitada será resuelta por el Comité de Selección, según atañe su participación.
9. Los postulantes que presenten títulos, grados académicos y/o certificados de estudios universitarios extranjeros, deben tener reconocidos los mismos por la Asamblea Nacional de Rectores (ANR), de acuerdo con la Ley 17662.



CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los criterios que SENACE, empleará en cada una de las etapas del proceso de convocatoria son:

EVALUACIÓN CURRICULAR

Se evalúan los formatos de Hoja de Vida enviados por los postulantes al correo electrónico especificado en las Bases del Proceso correspondiente. Tiene carácter eliminatorio y para ser considerado APTO en esta etapa se debe cumplir con los requisitos mínimos solicitados en el perfil determinado en el aviso de convocatoria. El puntaje mínimo requerido será de 70 puntos de un total de cien (100) puntos.

EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Si en las Bases del Proceso se considera una prueba de conocimientos, para ser considerado aprobado debe obtener un puntaje mínimo de setenta (70) sobre un total de cien (100) puntos. La equivalencia de la nota mínima aprobatoria en el sistema vigesimal es de catorce (14). En caso que la entidad estime pertinente, de acuerdo con la naturaleza del cargo y/o servicio, en esta etapa se aplicará una evaluación de competencias mediante Assessment Center.

RESULTADO PARCIAL

En esta etapa se suman los puntajes de la evaluación curricular y la evaluación de conocimientos de los postulantes aptos y, según orden de mérito, como máximo los cinco (05) postulantes con mayor puntaje pasarán a la evaluación psico-laboral, de considerarse esta evaluación en el proceso. En el caso de una convocatoria para contratar a más de una persona, se especificará en las Bases el número de postulantes que pasarán a la prueba psico-laboral.

EVALUACIÓN PSICO-LABORAL

En esta etapa no se asigna puntuación; no obstante la asistencia es obligatoria. Para los postulantes a un servicio por CAS, esta etapa es referencial según normativa y no es motivo de descalificación.

ENTREVISTA PERSONAL

En esta etapa la Comisión de Evaluación conformado por tres integrantes se encarga de entrevistar a los postulantes. Para ser considerado apto debe alcanzar un puntaje mínimo de 70 sobre un total de 100 puntos.

En esta etapa el postulante deberá entregar el sustento de la Hoja de Vida a la Comisión de Evaluación.

BONIFICACIONES:

- ✓ Los postulantes con discapacidad, obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido. Para ello, deberán presentar su constancia respectiva e informar su condición en el formato de Currículum Vitae.
- ✓ Los postulantes Licenciados de las Fuerzas Armadas obtendrán una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista personal, para lo cual deberán presentar la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición e informar en el formato de Currículum Vitae.



PUNTAJE FINAL

El puntaje final (PF) es el resultado de la sumatoria de los puntajes de la evaluación curricular, de conocimientos (si lo hubiera) y la entrevista personal, siendo elegido como ganador del Proceso el postulante que tenga el mayor puntaje, según la siguiente escala:

EVALUACIONES	Peso	Sistema de Calificación
Evaluación Curricular (HV)	40%	Centesimal
Evaluación de conocimientos (EC)	20%	Centesimal
Evaluación Psico – laboral	-	
Entrevista Personal (EP)	40%	Centesimal
PUNTAJE TOTAL	100%	

Para calcular el puntaje final se procede de la siguiente manera:

$$\text{Puntaje Final (PF)} = (\text{HV} \times 0.4) + (\text{EC} \times 0.2) + (\text{EP} \times 0.4)$$

Nota: Cuando no se exija prueba de conocimientos, la Evaluación de la Hoja de Vida y la Entrevista Personal tendrán el mismo peso (50% de ponderación para cada etapa), y el puntaje mínimo será el 80% en cada etapa.

EVALUACIÓN MÉDICA

Es de carácter obligatorio para el postulante seleccionado y tendrá lugar en la fecha y lugar indicado por la entidad y comunicada oportunamente. Otorga la condición de Apto o No Apto para el puesto de trabajo.

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

El postulante seleccionado deberá presentarse con la documentación solicitada en la fecha indicada en la página web institucional.

En caso que a la suscripción de contrato, el postulante seleccionado mantenga vínculo con el Estado, debe presentar la carta de renuncia aceptada por la entidad contratante.

En caso de que en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, será retirado del puesto, procediéndose a llamar al siguiente candidato según orden de mérito.

El contrato contendrá una cláusula que señala el periodo de prueba de la persona incorporada al SENACE, con una temporalidad definida y renovable según necesidad institucional.

DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

- El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en alguna de las etapas de evaluación del proceso.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles - SENACE

Oficina de
Administración

Unidad de
Recursos Humanos

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.