

**PROCESO CAS N° 048-2015-SENACE**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA**  
**COORDINADOR VENTANILLA ÚNICA DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) profesional que realice las funciones de Especialista Coordinador Ventanilla Única de Certificación Ambiental de la Unidad de Coordinación de la Dirección de Gestión Estratégica.

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Secretaría General - Dirección de Gestión Estratégica

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Unidad de Recursos Humanos

**4. Base legal**

- a. Ley 29849, que modifica al Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	Experiencia general mínima de cuatro (4) años como Coordinador y/o Jefe de Proyectos o Areas de desarrollo de Sistemas, analista funcional con conocimientos de infraestructura tecnológica y modelos/arquitectura de desarrollo de sistemas. Experiencia específica mínima como Supervisor/Coordinador mínima de dos (2) años en implementación de sistemas de portales, aplicaciones web de desarrollo o atención de servicios o ventanillas únicas. Experiencia mínima de un (01) año en el sector público.
<b>Competencias</b>	Atención, Análisis, empatía, comunicación oral
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Profesional universitario titulado en Ingeniería Informática, de Sistemas o carreras afines. Se requiere ser Colegiado y estar habilitado.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Cursos de Gestión de Proyectos, Gestión por procesos, Arquitectura Empresarial, Arquitectura Orientada a servicios- SOA o Seguridad de la Información
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	Conocimientos en diseño de soluciones tecnológicas, implementación de soluciones complejas, tecnologías web, Arquitectura de aplicaciones, interoperatividad, Gobierno Electrónico, Gestión pública, firma digital, metodologías y/o herramientas de integración de procesos y sistemas de información. Dominio del Word, Excel y Powerpoint a nivel Avanzado. Dominio del idioma inglés a nivel básico.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:**

Principales funciones a desarrollar:

1. Apoyar en el proceso de articulación del SENACE con las instituciones que coadyudan en el proceso de evaluación de EIA-d, de acuerdo a los estándares interoperabilidad que se fijan en el marco de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental.
2. Presentar propuestas para la simplificación, integración, y mejora continua de los procesos, procedimientos y trámites vinculados a certificaciones, autorizaciones, permisos y opiniones requeridas para la evaluación del impacto ambiental a cargo del SENACE.
3. Proponer acciones necesarias para la implementación y puesta en funcionamiento de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental, mediante una adecuada gestión de proyectos.
4. Apoyar en la selección de las herramientas de gobierno electrónico que el SENACE requiera para interoperar con organismos públicos y privados en aspectos relacionados al proceso del Registro Nacional de Consultoras y del Registro Administrativo de Certificación Ambiental.
5. Canalizar la información requerida y provista por las entidades competentes, a través de medios electrónicos, con el fin de facilitar el comercio exterior.
6. Facilitar, coordinar y velar porque el intercambio de información sea de manera electrónica entre las entidades competentes.
7. Las demás que le sean encargados por la jefatura de la Unidad de Coordinación de la Dirección de Gestión Estratégica

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Lima
Duración del contrato	Inicio: A la suscripción del contrato Término: 30 /09/2015
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	18/05/15	Unidad de RR.HH
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 22/05/2015 al 04/06/2015	Unidad de RR.HH
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la convocatoria en el portal del SENACE	Del 05/06/2015 al 12/06/2015	Unidad de RR.HH
4	Presentación de los cinco anexos via correo electrónico a <a href="mailto:seleccion.rrhh@senace.gob.pe">seleccion.rrhh@senace.gob.pe</a> , en archivo PDF. (Los 5 anexos deben estar completados, firmados y escaneados)	Del 05/06/2015 al 12/06/2015 hasta las 04:00 p.m.	Unidad de RR.HH
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de la Ficha de Hoja de Vida	16 y 17 junio 2015	Unidad de RR.HH
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional del SENACE.	18/06/15	Unidad de RR.HH
7	Evaluación de Conocimientos	19/06/15	Unidad de RR.HH
8	Publicación de resultados de conocimientos en el Portal Institucional del SENACE.	22/06/15	Unidad de RR.HH
9	Entrevista Personal	23/06/15	Unidad de RR.HH
10	Publicación de resultado final en el Portal Institucional del SENACE	24/06/15	Unidad de RR.HH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
11	Suscripción del Contrato	Del 25/06/2015 al 02/07/2015	Unidad de RR.HH
12	Registro del Contrato	Del 03/07/2015 al 09/07/2015	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

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

- . 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](mailto: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 048-2015 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 pasen a la Entrevista Personal)

- 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)
- Copias simples de Constancias o Certificados de trabajo (**NO es válido copias de contrato**)
- Copia simple de DNI vigente
- Declaraciones Juradas (1,3,4 y 5)

La Hoja de Vida documentada, solo se presentará en físico al ser convocado (a) a la entrevista personal y deberá ser presentada 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:

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

### 2. Cancelación del proceso de selección

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

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

## 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.