



RESOLUCION PRESIDENCIAL N° 226-2010-SERNANP

Lima, 29 NOV. 2010

VISTO:

El Oficio N° 491-2010-SERNANP-OA del 08 de noviembre del 2010, del Jefe (e) de la Oficina de Administración del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP.

CONSIDERANDO:

Que, a través del numeral 2 de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente – MINAM, se crea el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP, como organismo público técnico especializado con personería jurídica de derecho público interno, constituyéndose en pliego presupuestal adscrito al MINAM;

Que, de conformidad con el numeral 1.2.1 del artículo 1° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, los actos de administración interna de las entidades, destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios, son regulados por cada entidad;

Que, ante la necesidad de establecer los procedimientos internos para la contratación administrativa de servicios en el SERNANP, así como regular las relaciones entre la entidad y el personal que es contratado bajo dicho régimen, el 11 de agosto del 2009, a través de la Resolución Presidencial N° 134-2009-SERNANP se aprobó la Directiva "Normas y Procedimientos sobre la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del SERNANP";

Que, en la Recomendación N° 2 del Informe N° 009-2010-SERNANP/OCI del 14 de setiembre del 2010, el Órgano de Control Institucional del SERNANP, recomienda que se reglamente las competencias de los Comités de Selección a fin de cautelar y fortalecer los procesos de selección CAS del SERNANP;

Que, el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE se establece que, como mínimo, se deben incluir en los procesos de



selección que convoquen las entidades de la administración pública, incluyendo la contratación administrativa de servicios, las evaluaciones curricular, psicológica, técnica y la entrevista personal;

Que, en tal sentido, el documento del visto propone modificar la Directiva "Normas y Procedimientos sobre la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del SERNANP", a fin de implementar lo recomendado por el Órgano de Control Institucional y adecuarla a lo dispuesto en la Resolución de Presidencia Ejecutiva mencionada en el considerando precedente;

Con las visaciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Administración, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Secretaría General; y,

De acuerdo a las atribuciones conferidas en el artículo 11°, literal e), del Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Modificar el Capítulo IV – Base legal de la Directiva "Normas y Procedimientos sobre la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del SERNANP", aprobada mediante Resolución Presidencial N° 134-2009-SERNANP, incluyendo la siguiente norma:

"Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para la asignación de una bonificación del 10% en concursos para puestos de trabajo en la administración pública, en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas."

Artículo 2°.- Modificar los literales b), c) y d) del numeral 5.2 Procedimiento para la Contratación Administrativa de Servicios Capítulo V – Disposiciones para la contratación administrativa de servicios de la Directiva de "Normas y Procedimientos sobre la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del SERNANP", aprobada mediante Resolución Presidencial N° 134-2009-SERNANP, los cuales quedarán redactados de la siguiente forma:

"b) Conformación del Comité de Selección

Se conformará un Comité de Selección que tendrá a su cargo la evaluación y selección de los postulantes de acuerdo a las etapas que se detallan en la presente Directiva. Este Comité de Evaluación estará conformado por las siguientes personas:





- El Jefe de la Oficina de Administración, o su representante.
- El Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, o su representante.
- El Director o Jefe del área usuaria, o su representante.

Podrá conformarse un Comité para todos los procedimientos de una misma área usuaria.

c) Convocatoria

La Oficina de Administración a través del área de recursos humanos, entregará a los Comités los expedientes conteniendo los requerimientos de las áreas usuarias, donde constará la disponibilidad presupuestal otorgada por Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

El Comité de Selección indicará en el aviso de convocatoria todos aquellos servicios que requiere la entidad, precisando las competencias, requisitos mínimos que deben tener los postulantes y otros que estime pertinentes, con los códigos respectivos y el cronograma para llevar a cabo la selección de los postulantes, teniendo en cuenta obligatoriamente las siguientes evaluaciones: curricular, psicológica, técnica y entrevista personal.

Una vez establecido el aviso de convocatoria, el Comité Especial solicitará a la Oficina de Administración que lo publique en el portal electrónico institucional y en un lugar visible de acceso público en el local donde se prestarán los servicios materia de contratación, por el período no menor a cinco (05) días hábiles previos al inicio de la etapa de selección.

d) Selección

La etapa de selección se realizará tomando en cuenta los factores que establezca el Comité de Selección, los cuales deben ser establecidos según las características del servicio materia de la convocatoria.

El área de recursos humanos recepcionará los expedientes que presenten los postulantes en el área de trámite documentario, y los clasificará de acuerdo a su código, para posteriormente entregarlos al Presidente del Comité de Selección





El Comité de Selección descalificará automáticamente a los postulantes que no presenten en su propuesta toda la documentación requerida en la convocatoria; no señalen el código al que postulan o señalen más de un código al que postulan en la documentación que presentan.

El Comité de Evaluación deberá realizar una preselección sobre la base de la evaluación curricular (académica y capacitación).



Luego de la preselección, se realizará una evaluación psicológica según las características materia de la convocatoria, el Comité de Evaluación realizará una evaluación técnica y una entrevista personal, así como, establecer otros mecanismos de evaluación, sólo a los postulantes preseleccionados.



El Comité de Evaluación tendrá presente que los postulantes que hubieran superado las evaluaciones, y hayan acreditado documentalmente su condición de personal licenciado de las Fuerzas Armadas, recibirán una bonificación del 10% en la entrevista personal.

Los resultados de la evaluación serán publicados a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria en forma de lista, por orden de méritos hasta el tercer día hábil siguiente de culminadas las etapas de evaluación y selección conforme al Anexo 3".



Artículo 3º.- Publicar la presente Resolución en la página web institucional: www.sernanp.gob.pe.

Regístrese y comuníquese.



Luis Alfaro Lozano

Jefe

Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas
por el Estado