

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA

PROCESO CAS N° 0241-2015-SENASA-SEDE CENTRAL CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AUTORIZACIONES

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de (01) Especialista en la Unidad de Gestión de la Calidad y Autorizaciones

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Gestión de la Calidad y Autorizaciones de la Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional del SENASA

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Gestión de Recursos Humanos

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 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
Experiencia	• Experiencia laboral mayor de 5 años en el área de Planificación
Competencias	• Probidad, Integridad, Trabajo en Equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Economista titulado, Administrador o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	• Diplomado en Simplificación Administrativa. • Diplomado en Inversión Pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: Deseables	• Estudios en Gestión Pública, Sistema de Gestión de la Calidad • Conocimiento de las aplicaciones MS Office e Internet, nivel básico. • Dominio del idioma inglés a nivel avanzado.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Coordinar la actualización de los servicios con las áreas técnicas relacionadas a los procedimientos administrativos con el objetivo de procesar los costos del TUPA del SENASA.
- b. Coordinar la actualización de los servicios con todas las áreas del SENASA que brindan servicios en competencia con la finalidad de procesar los costos de la Guía de Servicios.
- c. Administrar la base de datos para el mantenimiento de las tasas en los sistemas desarrollados en el SENASA para tales fines.
- d. Asistir en la tramitación de Autorizaciones de Terceros y mantener el archivo de los expedientes.
- e. Apoyar en otras actividades que se requiera en Unidad de Gestión de la Calidad y Autorizaciones.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central del SENASA
Duración del contrato	Inicio: Desde la firma del contrato Término: 30 de junio del 2015
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro mil Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para viajar a cualquier punto del país

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	16/01/2015	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	29/04/2015 al 13/05/2015	UGRH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	14/05/2015	UGRH
2	Presentación de la hoja de vida vía email en la siguiente dirección electrónica: seleccioncas@senasa.gob.pe La información curricular se presentará en formato excel en la ficha que se adjunta a continuación (indicar en el asunto el número y siglas de la plaza a la que postula):	14/05/2015 al 20/05/2015	POSTULANTE
SELECCIÓN			
3	Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	21/05/2015	COMISIÓN
4	Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos mínimos en la pagina web del SENASA	22/05/2015	UGRH
5	Otras evaluaciones: Evaluación de conocimientos: Lugar: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA), Frente a la Puerta 1 de la UNALM.	25/05/2015	COMISIÓN
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en la página web del SENASA	26/05/2015	UGRH
7	Entrevista: Lugar: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA), Frente a la Puerta 1 de la UNALM.	27/05/2015	COMISIÓN
8	Publicación de resultados de la Entrevista Personal en la página web del SENASA	27/05/2015	UGRH
9	Publicación de resultado final en la página web del SENASA	27/05/2015	UGRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción y Registro del Contrato	28/05/2015 al 03/06/2015	UGRH

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			
a. Experiencia	10%	2.0	3.0
b. Cursos o estudios de especialización	10%	2.0	3.0
c. Otros factores	0%	0.0	0.0
Puntaje Total: Evaluación Hoja de Vida	20%	4.0	6.0
OTRAS EVALUACIONES			
a. Evaluación de conocimientos	30%	4.0	8.0
Puntaje Total. Otras Evaluaciones	30%	4.0	8.0
ENTREVISTA			
a. Evaluacion de entrevista personal	50%	4.0	6.0
Puntaje Total: Entrevista	50%	4.0	6.0
PUNTAJE TOTAL	100%	12.0	20.0

1. Las personas discapacitadas deberán adjuntar su registro del CONADIS
2. Las etapas del proceso son eliminatorias y cancelatorias.

El puntaje aprobatorio será de 12 (doce).

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida 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 adicional:

No indispensable

3. Otra información que resulte conveniente:

No indispensable

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:

- 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