

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA

PROCESO CAS N° 0072-2015 SENASA PUNO

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UNO (01) TECNICO ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de uno (01) Técnico Administrativo

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Area de Gestion

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Dirección Ejecutiva SENASA Puno.

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	<b>Experiencia General:</b> Mínimo 5 (cinco) años en el ejercicio de la profesión <b>Experiencia Específica:</b> Mínimo 3 (tres) años en actividades de Gestión en la Administración Pública
Competencias	Probidad, Integridad, Trabajo en equipo, proactividad, orientación al usuario, liderazgo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Tecnico en contabilidad o carrera afin
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de capacitacion en: Gestion administrativa
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<b>Conocimiento deseable:</b> Computación a nivel de usuario Intermedio (windows, excel, word, power point); licencia de conducir A-I vigente. <b>Conocimiento deseable:</b> Idioma Inglés Básico

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- Llevar un ordenamiento con seguridad de la documentación generada en el Puesto de Control Terrestre de Desaguadero.
- Realizar el Informe de la Recaudacion de Ingresos por concepto de Recursos Directamente Recaudados
- Revisar y llevar el archivo documental así como de los Bienes Patrimoniales en el Puesto de Control Terrestre de Desaguadero
- Apoyo en el trámite de documentos fito y Zoonosanitarios a través del sistema de Atención al Usuario SAU del SENASA
- Apoyo en las actividades a los inspectores en el Puesto de Control Terrestre de Desaguadero
- Otras que le asigne el Director Ejecutivo y/o Jefe del Área de Gestión

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ambito de la Dirección Ejecutiva del SENASA - Puno
Duración del contrato	Inicio: desde la firma del contrato Término: Hasta el 30 de junio de 2015
Remuneración mensual	S/. 2,000,00 (Dos mil con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No estar inpedido para contratar con el estado

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	03/12/2014	OPDI
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	04/02/2015 AL 17/02/2015	UGRH
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	18/02/2015	UGRH
Presentación de la hoja de vida vía correo electrónico a: rovelasquez@senasa.gob.pe y/o en físico a la siguiente dirección: Jr. Moquegua N° 264 Edificio de la Dirección Regional de Agricultura, 1° piso, la presentación curricular se presentará en formato excel en la ficha que se adjunta a continuación:  <a href="http://admin.senasa.gob.pe/RepositorioAPS/0/0/JER/BIO-">http://admin.senasa.gob.pe/RepositorioAPS/0/0/JER/BIO-</a>	18/02/2015 AL 24/02/2015	POSTULANTE
<b>SELECCIÓN</b>		
3 Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	25/02/2015	COMISIÓN
4 Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos mínimos en la página web del SENASA	25/02/2015	UGRH
5 <b>Evaluación de conocimientos:</b> Lugar: Jr. Moquegua N° 264 Edificio de la Dirección Regional de Agricultura 1° piso.	26/02/2015	COMISIÓN
6 Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en la página web del SENASA	26/02/2015	UGRH
7 <b>Entrevista:</b> Lugar: Jr. Moquegua Nro. 264 Edificio de la Dirección Regional de Agricultura, primer piso.	27/02/2015	COMISIÓN
8 Publicación de resultados de la Entrevista Personal en la página web del SENASA	27/02/2015	UGRH
9 Publicación de resultado final en la página web del SENASA	27/02/2015	UGRH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
10 Suscripción y Registro del Contrato	02/03/2015 AL 06/03/2015	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 de

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>			
a. Experiencia	20%	11.00	20
b. Requisitos Académicos	10%	5.50	10
<b>Puntaje Total Evaluación Hoja de Vida</b>	<b>30%</b>	<b>16.50</b>	<b>30</b>
<b>OTRAS EVALUACIONES</b>			
a. Evaluación de conocimientos	40%	22.00	40
<b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>	<b>40%</b>	<b>22.00</b>	<b>40</b>
<b>ENTREVISTA</b>			
a. Evaluación de entrevista	30%	16.50	30
<b>Puntaje Total Entrevista</b>	<b>30%</b>	<b>16.50</b>	<b>30</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>55.00</b>	<b>100</b>

\* Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la etapa de la entrevista, de conformidad con lo establecido en el art. 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva 061-2010-SERVIR/PE; al personal licenciado de las Fuerzas Armadas. (Para hacerse acreedor de esta bonificación el postulante tendrá que consignarlo en la ficha de inscripción).

Se otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje total obtenido, a las personas con discapacidad (Para hacerse acreedor de esta bonificación el postulante deberá consignarlo en la ficha de inscripción y del mismo modo deberá presentar el documento oficial emitido por el CONADIS.)

## 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:

*Ninguno*

### 3. Otra información que resulte conveniente:

*Ninguno*

## 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