

## SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA

### PROCESO CAS N° 0242 - 2015 - SENASA - SEDE CENTRAL - OPDI - UGCA

#### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA PARA LA OFICINA DE GESTION DE CALIDAD Y AUTORIZACIONES

##### I. GENERALIDADES

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de (01) Ingeniero Industrial, para que preste servicios en la Unidad de Gestión de Calidad y Autorizaciones

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

Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional - UGCA

**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. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación
- b. 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 General: Mínimo de cuatro (04) años desarrollando actividades en gestión de sistemas integrados de información y procesos.<br>Mínimo seis (06) meses de haberse desempeñado en Procesos de Gestión Pública y Normatividad. |
| Competencias   | Probidad, Integridad, Trabajo en Equipo, Proactividad, Orientación al Usuario.   |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Ingeniero Industrial, Colegiado y Habilitado.  |
| Cursos y/o estudios de especialización                     | Diplomado o Curso de Especialización en temas relacionados a la Gestión y Dirección de organizaciones.   |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo:                    | Deseable: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point y Visio), Idioma Inglés Nivel Intermedio y conocimientos en Sistema de Control Interno-COSO.  |

##### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Revisar y Analizar los procedimientos de la institución con la finalidad de mejorar y optimizar.
- b. Proponer de ser necesario la elaboración, modificación o eliminación de procedimientos.
- c. Participar en los planes y demás acciones institucionales que contribuyan a la política anticorrupción.
- d. Formular y hacer seguimiento al Sistema de Control Interno
- e. Otras actividades que le asigne su Jefe inmediato.

##### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                      | DETALLE   |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Unidad de Gestión de Calidad y Autorizaciones - Nivel Central |

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Duración del contrato</b> | Inicio: Según lo estipulado en el contrato<br>Término: 31 de diciembre de 2015   |
| <b>Remuneración mensual</b>  | S/. 4,000.00 (Cuatro mil Nuevos Soles).<br>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO                         |  | CRONOGRAMA                  | ÁREA RESPONSABLE |
|--|--|-----------------------------|------------------|
|  | Aprobación de la Convocatoria  | 17/04/2015                  | OPDI             |
|  | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo   | 29/04/2015 al<br>13/05/2015 | UGRH             |
| <b>CONVOCATORIA</b>                        |  |                             |                  |
| 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: <b>seleccioncas@senasa.gob.pe</b> . La información curricular se presentará en formato excel en la ficha que se adjunta a continuación (indicar en el asunto el puesto al que postula): | 14/05/2015 al<br>20/05/2015 | POSTULANTE       |
| <b>SELECCIÓN</b>                           |  |                             |                  |
| 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:<br>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 en la página web del SENASA  | 26/05/2015                  | UGRH             |
| 7  | Entrevista<br>Lugar: Av. La Molina 1915 - La Molina  | 27/05/2015                  | COMISIÓN         |
| 8  | Publicación de los resultados de la entrevista y resultados finales en la página web del SENASA  | 27/05/2015                  | UGRH             |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |  |                             |                  |
| 10   | Suscripción del Contrato   | 28/05/2015 al<br>03/06/2015 | UGRH             |
| 11   | Registro del Contrato  |                             |                  |

#### 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 |
|--|------------|----------------|----------------|
| <b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>         | <b>40%</b> | <b>11</b>      | <b>20</b>      |
| a. Experiencia                               | 30%        | 3              | 6              |
| b. Cursos o estudios de especialización      | 10%        | 1              | 2              |
| <b>Puntaje Total Evaluación Hoja de Vida</b> | <b>40%</b> | <b>4</b>       | <b>8</b>       |
| <b>OTRAS EVALUACIONES</b>                    | <b>30%</b> | <b>11</b>      | <b>20</b>      |
| a. Evaluación de conocimientos               | 30%        | 3.5            | 6              |
| <b>ENTREVISTA</b>                            | <b>30%</b> | <b>11</b>      | <b>20</b>      |
| a. Entrevista Personal                       | 30%        | 3.5            | 6              |

|                      |             |           |           |
|----------------------|-------------|-----------|-----------|
| <b>PUNTAJE TOTAL</b> | <b>100%</b> | <b>11</b> | <b>20</b> |
|----------------------|-------------|-----------|-----------|

El puntaje aprobatorio será de 11 (once).

\* 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.)

Todas las etapas del proceso son cancelatorias

## 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:

*Ninguna*

### 3. Otra información que resulte conveniente:

*Ninguna*

## 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