

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA

PROCESO CAS N° 0267 - 2015 - DIRECCION EJECUTIVA PIURA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN (01) TECNICO EN SOPORTE INFORMATICO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Técnico en Soporte -GIS, para que realice las actividades de soporte informático y sistema de información geográfica.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección Ejecutiva SENASA Piura/Área de Gestión

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Dirección Ejecutiva SENASA-Piura/Área de Gestión

4. Base legal

- 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 Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Tres (03) años de experiencia laboral. Experiencia específica: Dos (02) años en actividades en el área de Soporte informático, de los cuales un (01) año en actividades GIS
Competencias	Probidad, Integridad, Trabajo en equipo, Proactividad, Orientación al Usuario.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Técnico en Computación e Informática o Técnico Agropecuario o Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Bachiller en Ingeniería Agronoma o Bachiller en Ingeniería Forestal.
Cursos y/o estudios de especialización	. Curso de Mantenimiento y reparación de Computadoras. . Curso de Office 2010 Nivel Intermedio. . Cursos de Sistemas de Información Geográfica. . Curso de ArcGis 10 (Nivel Básico).
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimientos Indispensables: .Conocimientos en Computación a nivel usuario. .Conocimiento de Instalacion y Mantenimiento de Redes .Conocimiento en Mantenimiento y Reparación de impresoras matriciales y laser. .Conocimiento en manejo y configuracion de GPS/PDA. . Configuración y uso de equipos GPS/PDA y estaciones metereologicas.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

**Gestión**

- Recepcionar incidentes informáticos
- Analizar y resolver en primer nivel incidentes
- Registrar en el Sistema Atención Requerimiento (SAR)
- Hacer seguimiento y coordinaciones oportunamente con Nivel Central



- 5.- Inventariar e informar estados equipos
- 6.- Visitas y seguimiento en Sedes así como periféricas
- 7.- Apoyo a Usuarios en temas relacionados a las actividades de Informáticas.
- 8.- Coordinar con Analista SIG
- 9.- Actividades asignadas por la UIE
10. Seguridad, validar la energía, tenga ventilación, sitio apropiado de equipos informaticos y Data Center.
11. Monitoreo, revisar diariamente su funcionamiento optimo de los equipos informaticos.
12. Cableado de red de computadoras.
13. Configurar a primer nivel los equipos
14. Apoyo en seguimiento en los sistemas

#### **Otros Equipos (PDA, Estaciones Meteorológicas)**

- 1.- Configuración
- 2.- Instalación de software
- 3.- Calibración
- 4.- Apoyo a Usuarios en el manejo de equipo GPS – PDA
- 5.- Analizar y resolver en primer nivel incidentes
- 6.- Seguimiento en toma de datos de las Estaciones Meteorológicas

#### **Generación de Cartografía**

- 1.- Actualización de información georeferenciada en el SIIMF
- 2.- Analiza y procesa la información recopilada en la Georeferenciación de puntos de interés por el personal de SENASA.
- 3.- Coordinar el proceso de recopilación de información georeferenciada con los Especialistas del Área
- 4.- Prepara mapa Base
- 5.- Recopila y procesa información cartográfica obtenida por convenios u otros.
- 6.- Genera capas temáticas
- 7.- Genera mapas temáticos



#### **IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Ambito de la Dirección Ejecutiva SENASA-Piura.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: Según lo estipulado en el contrato Término: 31 de Diciembre 2015
<b>Remuneración mensual</b>	S/.2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad inmediata

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	21/04/2015	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	07/05/2015 AL 20/05/2015	UGRH
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	21/05/2015	UGRH
2	Presentación de la hoja de vida vía email en la siguiente dirección electrónica: mromeros@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):  <a href="http://admin.senasa.gob.pe/RepositorioAPS/0/0/JER/CRONOGRAMA-3/REG-OAD-06-CAS.xls">http://admin.senasa.gob.pe/RepositorioAPS/0/0/JER/CRONOGRAMA-3/REG-OAD-06-CAS.xls</a>	21/05/2015 AL 27/05/2015	Comité Evaluador
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	28/05/2015	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos mínimos en la página web del SENASA	29/05/2015	UGRH
5	<b>Evaluación de conocimientos:</b> Lugar: Calle Monitor Huáscar s/n Urb. Las Mercedes-Piura	01/06/2015	Comité Evaluador
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en la página web del SENASA	02/06/2015	UGRH
7	<b>Entrevista:</b> Lugar: Calle Monitor Huáscar s/n Urb. Las Mercedes - Piura	03/06/2015	Comité Evaluador
8	Publicación de resultados de la Entrevista Personal en la página web del SENASA	04/06/2015	UGRH
9	Publicación de resultado final en la página web del SENASA	04/06/2015	UGRH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Suscripción y Registro del Contrato	05/06/2015 11/06/2015	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 de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>			
a. Experiencia	30%	3.3	6
b. Requisitos Académicos	10%	1.1	2
<b>Puntaje Total Evaluación Hoja de Vida</b>	<b>40%</b>	<b>4.4</b>	<b>8</b>
<b>OTRAS EVALUACIONES</b>			
a. Evaluación de conocimientos	20%	2.2	4
<b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>	<b>20%</b>	<b>2.2</b>	<b>4</b>
<b>ENTREVISTA</b>			

a.	Evaluación de entrevista	40%	4.4	8
<b>Puntaje Total Entrevista</b>		<b>40%</b>	<b>4.4</b>	<b>8</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>11</b>	<b>20</b>

El puntaje aprobatorio será de once (11)

\* Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la etapa de la entrevista, de conformidad con lo establecido en el art. 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva 061-2010-SERVIR/PE; al personal licenciado de las Fuerzas Armadas. (Para hacerse acreedor de ésta 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 ésta 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:

La experiencia laboral en el ejercicio de la profesión o experiencia profesional, se considera a partir de la fecha en que el postulante obtuvo su primer grado académico (bachiller o técnico según corresponda la experiencia a evaluar).

## 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

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO  
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA  
DIRECCION SEMASA - PIURA  
  
CPC. Mercedes D. Romero Santur  
JEFE DEL AREA DE GESTION