

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA

PROCESO CAS N° 0183-2015-SEDE CENTRAL

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN TÉCNICO CONTABLE PARA LA UNIDAD DE CONTABILIDAD

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de **UN TECNICO CONTABLE PARA LA UNIDAD DE CONTABILIDAD**

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

OFICINA DE ADMINISTRACION - UNIDAD DE CONTABILIDAD

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina 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 General : Haber Laborado de 5 años en las actividades administrativas en el sector publico. Experiencia Especifica : Minimo 2 años como tecnico Contable administrativo el area de Contabilidad de preferencia en el sector publico.
Competencias	Probidad, integridad, trabajo en equipo, proactivo, orientación al usuarios
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulo Profesional de Tecnico Contable
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos y/o especializaciones en: - Diplomado en Gestion Publica - Curso taller del SIAF - SP
Conocimientos para el puesto y/o cargo: Mínimo o deseables	Conocimiento indispensable: Gestion Publica Excel Nivel Intermedio Contabilidad General Curso Gubernamental Ingles Basico-Intermedio Conocimiento deseable - Manejo del BPM - Manejo del SIAF-SP Manejo del SIGA Manejo de Computacion nivel Usuario

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Apoyo en la Elaboracion del COA ESTADO, para la presentacion a la SUNAT.
Apoyo a los Especialistas en Registros: Administrativos Ordenes de Servicios y Ordenes de Compra
- b. 1) Certificacion y Compromiso Anual
2) Etapas de Ejecucion Registro Administrativo, Compromiso y Devengado
- c. Apoyo en Analisis de Cuentas
- d. Apoyo en las coordinaciones con el SIAF-MEF, emision de Ticket administrativo por parte de soporte SIAF
- e. Otros que delegue el Jefe Inmediato

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SEDE CENTRAL - Unidad de Contabilidad
Duración del contrato	Inicio: De acuerdo a lo estipulado en el contrato Término: a diciembre 2015
Remuneración mensual	S/. 2,600.00 (Dos mil Seiscientos y 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 impedido para laborar en el sector público, ni estar inmerso en procesos administrativos o judiciales,

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	06/04/2015	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	20/04/2015 al 04/05/2015	UGRH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	05/05/2015	UGRH
2	Presentación de la hoja de vida vía email en la dirección correspondiente a la localidad de postulación de la siguiente relación de correos: seleccioncas@senasa.gob.pe	05/05/2015 al 11/05/2015	POSTULANTE
	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): http://admin.senasa.gob.pe/RepositorioAPS/0/0/JER/CRONOG RAMA-3/REG-OAD-06-CAS.xls		
SELECCIÓN			
3	Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	12/05/2015	COMISION
4	Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos mínimos en la pagina web del SENASA	13/05/2015	UGRH
5	Otras evaluaciones: Evaluación de conocimientos Lugar: Auditorio del SENASA (La	14/05/2015	COMISION
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en la página web del SENASA	15/05/2015	UGRH
7	Entrevista Lugar: Auditorio del SENASA (La Molina, Lima)	25/05/2015	COMISION

8	Publicación de resultado de la entrevista y resultado final en la página web del SENASA	25/05/2015	UGRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato : EN SEDE CENTRAL (LA MOLINA, LIMA).	26/05/2015 al 01/06/2015	SEDE CENTRAL DEL SENASA

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
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		30%	3.6	6
a.	Experiencia	20%	2.4	4
b.	Diplomado o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)	10%	1.2	2
OTRAS EVALUACIONES (10)		30%	3.6	6
a.	Evaluación Conocimientos	30%	3.6	6
ENTREVISTA		40%	4.8	8
a.	Entrevista Personal	40%	4.8	8
PUNTAJE TOTAL		100%	12	20

El puntaje aprobatorio será de 12

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:

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