

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA SENASA


PROCESO CAS N° 0390-2015-DIRECCION EJECUTIVA SENASA TUMBES

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

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
Contratar los servicios de un (01) Personal CAS para Desarrollar las Actividades de Tecnico administrativo, en el Area de Gestion
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
Direccion Ejecutiva SENASA Tumbes, el Area de Gestion
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
Direccion Ejecutiva SENASA Tumbes
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: Minimo tres (03) años. Experiencia Especifica: Minimo dos (02) años en el desarrollo de las actividades relacionadas a las labores administrativas propias del Sector Publico
Competencias	Probidad, Integridad, Trabajo en equipo, proactividad, orientación al usuario
Formación Académica, grado académico y/o Nivel de Estudio	Titulo Tecnico y/o Cursando el 4to Años de Estudios Universitarios (VII Ciclo), en Ciencias Contables o administrativas
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos sobre Ley de Contrataciones y adquisiciones
Conocimientos para el puesto y/o cargo	INDISPENSABLE Conocimiento de idiomas: Ingles basico Conocimiento de informatica: Usuario intermedio de Microsof Office

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Apoyo en proveer y mantener actualizados los reporte del Sistema Integrado de Informacion SIGA
- b. Apoyo Administrativo en el Area, Elaboracion de Expediente de Contratacion SEACE - OSCE
- c. Apoyo en le seguimiento y verificacion de los ingresos generado por todo concepto de reporte de informes
- d. Apoyo en la organización y verificación en el almacen de insumos como en el control de bienes patrimoniales
- e. Otra que le asigne el Directo Ejecutivo

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SENASA Tumbes
Duración del contrato	Inicio: Firma del contrato Término: 31 de Diciembre del 2015
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 Nuevos Soles. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	17/06/2015	OPDI
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	23/06/2015 al 07/07/2015	UGRH
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	08/07/2015 al 14/07/2015	UGR
Presentación de la hoja de vida vía email en la siguiente dirección electrónica: jaguilarz@senasa.gob.pe. La información	08/07/2015 al 14/07/2015	POSTULANTE
SELECCIÓN		
Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	15/07/2015	Comité Evaluador
4 Publicación de cumplimiento de requisitos mínimos en la página web del SENASA.	16/07/2015	UGR
5 Evaluación de conocimientos: LUGAR: Psje. Ricardo Lucio Espinoza N° 172 - Tumbes	17/07/2015	Comité Evaluador
6 Publicación de resultados de la Evaluación de conocimientos en la página web del SENASA.	20/07/2015	UGR
7 Entrevista. LUGAR: LUGAR: Psje. Ricardo Lucio Espinoza N° 172 - Tumbes	21/07/2015	Comité Evaluador
8 Publicación de resultados de la entrevista en la página web del SENASA.	22/07/2015	UGR
9 Publicación del resultado final en la página web	22/07/2015	UGR
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
10 Suscripción y Registro del Contrato	23/07/2015 al 03/08/2015	UGR

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	40%	4.8	8
a. Experiencia	30%	3.6	6
b. Cursos o estudios de especialización	10%	1.2	2
OTRAS EVALUACIONES	30%	3.6	6
a. Evaluación Conocimiento	30%	3.6	6
ENTREVISTA	30%	3.6	6
a. Entrevista Personal	30%	3.6	6
PUNTAJE TOTAL	100%	12	20

El puntaje aprobatorio será de 12

* 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.

Se presentará en formato excel en la ficha de datos

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

