

# SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA

## PROCESO CAS N° 0411 - 2015 - SENASA SEDE CENTRAL

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA CONTABLE PARA LA UNIDAD DE CONTABILIDAD

#### I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de Un Especialista Contable para las Áreas de Contabilidad Presupuestal y Patrimonial

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

- 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 General	<b>Experiencia General :</b> Mínimo Cinco años de experiencia profesional <b>Experiencia Especifica :</b> Haber laborado en la Administración Pública como mínimo cuatro años.
Competencias	Probidad, integridad, trabajo en equipo, proactivo, orientación al usuario.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Contador Público Colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	Estudios concluidos de maestría o dos diplomados o cursos de especialización en gestión pública y/o administración
Conocimientos para el puesto y/o cargo: indispensables y deseables	<b>Conocimiento Indispensable:</b> Diplomado en Gestión Pública, cursos del SIAF-SP <b>Conocimiento deseable :</b> Contabilidad Gubernamental: Presupuestal y Patrimonial, Conocimiento en manejo del SIAF modulo administrativo y contable y manejo de sistemas administrativos (SIGA), conocimiento de normas del sector público (Presupuesto, Tesorería y Contabilidad ).Microsoft Word, Excel, power point.

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

Principales funciones a desarrollar:

- Ejecución, análisis, registro del gasto a nivel nacional, en las fases de compromiso y devengado. SIAF y SIGA
- Contabilización de ingresos y gastos de los registros administrativos SIAF y SIGA
- Ejecución, análisis, del Ingreso en las fases de determinado y recaudado, SIAF y SIGA
- Análisis de Cuentas Contables presupuestales y patrimoniales
- Reporte de Ejecución de Proyectos.
- Análisis y reporte de viáticos mensualizados
- 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: Según lo estipulado en el contrato Término: 31 de diciembre de 2015
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil 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	22/07/2015	OPDI
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	24/07/2015 al 11/08/2015	UGRH
<b>CONVOCATORIA</b>		
1 Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	12/08/2015	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	12/08/2015 al 18/08/2015	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): <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>		
<b>SELECCIÓN</b>		
3 Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	19/08/2015	COMISION
4 Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos mínimos en la página web del SENASA	20/08/2015	UGRH
Otras evaluaciones:		
5 Evaluación de conocimientos Lugar: Auditorio del SENASA (La Molina, Lima)	21/08/2015	COMISION
6 Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en la página web del SENASA	24/08/2015	UGRH
7 Entrevista Lugar: Auditorio del SENASA (La Molina, Lima)	25/08/2015	COMISION
8 Publicación de la entrevista y resultado final en la página web del SENASA	26/08/2015	UGRH



SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción y Regitsro del Contrato	27/08/2015 al 03/09/2015	UGRH - 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
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>25%</b>	<b>3.0</b>	<b>5</b>
a. Experiencia	15%	1.8	3
b. Diplomado o estudios de especialización <i>(de ser el caso)</i>	10%	1.2	2
<b>OTRAS EVALUACIONES</b>	<b>35%</b>	<b>4.2</b>	<b>7</b>
a. Evaluación Conocimientos	35%	4.2	7
<b>ENTREVISTA</b>	<b>40%</b>	<b>4.8</b>	<b>8</b>
a. Entrevista Personal	40%	4.8	8
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>12</b>	<b>20</b>

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.

### 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