

**SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA**

**PROCESO CAS N° 0555-2015-SENASA-PUNO**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA EL ÁREA DE GESTIÓN**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de 01 (uno) Técnico Administrativo para el Área de Gestión

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

Dirección Ejecutiva SENASA Puno / Área de Gestión

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Dirección Ejecutiva SENASA - Puno

**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	<b>Experiencia General:</b> Mínimo TRES (03) años en el ejercicio de la profesión <b>Específica:</b> Mínimo 2 (dos) años en la administración Pública
Competencias	Probidad, Integridad, Trabajo en Equipo y Orientación al Usuario.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<b>Tecnico en Contabilidad, Administracion o carrera afin</b>
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de capacitacion en: Gestión Pública
Conocimientos para el puesto y/o cargo: deseable	<b>Conocimiento indispensable:</b> Computación a nivel de usuario Intermedio (windows, excel, word, power point); licencia de conducir A-I vigente. <b>Conocimiento deseable:</b> Idioma Inglés Básico

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

Principales funciones a desarrollar:

- a. Apoyo en el control y supervisión del uso de los fondos para pagos en efectivo, y de los fondos para caja chica así como de realizar adquisiciones de bienes y servicios, de acuerdo a las normas establecidas
- b. Apoyo en el control de la supervisión del almacén y uso de materiales y equipos asignados a la Dirección
- c. Apoyo en la Revisión y custodia de los expedientes técnicos diligenciados de acuerdo a normas vigentes
- d. Apoyo en la Supervisión y control de la ejecución presupuestal y captación de ingresos, en concordancia a las normas legales.
- e. Apoyo en la supervisión las actividades de control del Personal.
- f. Otras que se le asigne el Director Ejecutivo / Jefe del Área de Gestión

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ambito de la Dirección Ejecutiva del SENASA - Puno
Duración del contrato	Inicio: desde la firma del contrato Término: Hasta el 31 de diciembre de 2015
Remuneración mensual	S/. 2,000,00 (Dos mil con 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 contratar con el estado
---	--

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	07/09/2015	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del: 18/09/2015 01/10/2015	Al: UGRH
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la pagina web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	02/10/2015	UGRH
2	Presentación de la hoja de via email en la siguiente dirección electrónica: ovelasquez@senasa.gob.pe. La información curricular se presentará en formato excel en la ficha que se adjunta a continuación (indicar en el asunto el numero 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>	01/10/2015 al 07/10/2015	POSTULANTE
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de cumplimiento de Requisitos Mínimos.	12/10/2015	COMISIÓN
4	Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos minimos en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva SENASA Puno, ubicado en el Jr. Moquegua Nro. 264, edificio de la Dirección Regional Agraria Puno y la pagina web del SENASA	13/10/2015	UGRH
5	Otras evaluaciones: <b>Evaluación de conocimientos:</b> Lugar instalaciones de la Dirección Ejecutiva SENASA Puno, ubicado en el Jr. Moquegua Nro. 264, edificio de la Dirección Regional Agraria Puno	14/10/2015	COMISIÓN
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva SENASA Puno, ubicado en el Jr. Moquegua Nro. 264, edificio de la Dirección Regional Agraria Puno y la pagina web del SENASA	15/10/2015	UGRH
7	Entrevista en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva SENASA Puno, ubicado en el Jr. Moquegua Nro. 264, edificio de la Dirección Regional Agraria Puno	16/10/2015	COMISIÓN
8	Publicación de resultados de la Entrevista Personal en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva SENASA Puno, ubicado en el Jr. Moquegua Nro. 264, edificio de la Dirección Regional Agraria Puno y la pagina web del SENASA	19/10/2015	UGRH
9	Publicación de resultado final en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva SENASA Puno, ubicado en el Jr. Moquegua Nro. 264, edificio de la Dirección Regional Agraria Puno y la pagina web del SENASA	19/10/2015	UGRH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Suscripción del Contrato y registro de contrato	Del: 20/10/2015 26/10/2015	Al: D.E. PUNO

#### 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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>30%</b>	<b>3.3</b>	<b>6</b>
a. Experiencia General	20%	2.2	3
b. Experiencia Especifica	10%	1.1	3
<b>OTRAS EVALUACIONES</b>	<b>40%</b>	<b>4.4</b>	<b>8</b>
a. Evaluación Conocimientos	40%	4.4	8
<b>ENTREVISTA</b>	<b>30%</b>	<b>3.3</b>	<b>6</b>



a.	Entrevista Personal	30%	3.3	6
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>11</b>	<b>20</b>

Todas las etapas del proceso son cancelatorias

**El puntaje aprobatorio será de 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. 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:

- 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

