

## SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA

PROCESO CAS N°0029- 2016 - SEDE CENTRAL - OAD - UCO

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE PARA EL AREA DE TESORERIA

#### I. GENERALIDADES

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Asistente para realizar labores en el Area de Tesorería, según las funciones encomendadas

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

Unidad de Tesorería - Oficina de Administración.

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

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  | 01 año realizando actividades en el area de Tesoreria  |
| Competencias   | Probidad, integridad, trabajo en Equipo, proactividad  |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios                   | Bachiller en la carrera de Administración o afines.  |
| Cursos y/o estudios de especialización                                       | No Aplica  |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables | Requisitos Indispensables:<br>-Conocimientos en el sistema SIAF<br>-Conocientos en Tributación,<br>-Conocimiento y dominio en transferencias bancarias |

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

Principales funciones a desarrollar:

- 1.- Giro de Comprobantes de pago
- 2.- Retención de Impuestos
- 3.- Detracción para pago de impuestos
- 4.- Apertura de CCI
- 5.- Registro de proveedores

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE   |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio          | La Molina- Lima   |
| Duración del contrato                     | Inicio: De acuerdo a lo estipulado en el contrato.<br>Termino; 30 de Junio del 2016   |
| Remuneración mensual                      | S/2,300.00 ( Dos mil Trescientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | No aplica   |

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO                         |  | CRONOGRAMA                  | ÁREA RESPONSABLE |
|--|--|-----------------------------|------------------|
|  | Aprobación de la Convocatoria  | 03/02/2016                  | OPDI             |
|  | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo   | 23/02/2016 al<br>07/03/2016 | UGRH             |
| <b>CONVOCATORIA</b>                        |  |                             |                  |
| 1  | Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)   | 08/03/2016                  | UGRH             |
| 2  | Presentación de la hoja de vida vía email en la siguiente dirección electrónica: <a href="mailto:seleccioncas@senasa.gob.pe">seleccioncas@senasa.gob.pe</a> . La información curricular se presentará en formato excel en la ficha que se adjunta en la presente convocatoria (indicar en el asunto el número y siglas de la plaza a la que postula) | 08/03/2016 al<br>14/03/2016 | POSTULANTE       |
| <b>SELECCIÓN</b>                           |  |                             |                  |
| 3  | Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos   | 15/03/2016                  | Comité Evaluador |
| 4  | Publicación de cumplimiento de requisitos mínimos en la página web del SENASA.   | 16/03/2016                  | UGRH             |
| 5  | Evaluación de conocimientos: LUGAR: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA). Frente a la puerta N°01 de la UNALM.  | 17/03/2016                  | Comité Evaluador |
| 6  | Publicación de resultados de la Evaluación de conocimientos en la página web del SENASA.   | 18/03/2016                  | UGRH             |
| 7  | Entrevista. LUGAR: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA). Frente a la puerta N°01 de la UNALM.   | 21/03/2016                  | Comité Evaluador |
| 8  | Publicación de resultados de la entrevista en la página web del SENASA.  | 21/03/2016                  | UGRH             |
| 9  | Publicación del resultado final en la página web del SENASA.   | 22/03/2016                  | UGRH             |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |  |                             |                  |
| 10   | Suscripción y Registro del Contrato  | 23/03/2016 al<br>31/03/2016 | 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                               | 20%         | 3.0            | 4.0            |
| b. Cursos o estudios de especialización      | 10%         | 1.0            | 2.0            |
| c. Otros factores                            | 0%          | 0.0            | 0.0            |
| <b>Puntaje Total Evaluación Hoja de Vida</b> | <b>30%</b>  | <b>4.0</b>     | <b>6.0</b>     |
| <b>OTRAS EVALUACIONES</b>                    |             |                |                |
| a. Evaluación de conocimientos               | 40%         | 4.0            | 8.0            |
| <b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>      | <b>40%</b>  | <b>4.0</b>     | <b>8.0</b>     |
| <b>ENTREVISTA</b>                            |             |                |                |
| a. Evaluación de entrevista personal         | 30%         | 4.0            | 6.0            |
| <b>Puntaje Total Entrevista</b>              | <b>30%</b>  | <b>4.0</b>     | <b>6.0</b>     |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                         | <b>100%</b> | <b>12.0</b>    | <b>20.0</b>    |

\* 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.)

El puntaje aprobatorio será de 12 (doce).

## 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.

**Documentación adicional:**

*No indispensable*

**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



