

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA SENASA

PROCESO CAS N° 069 - 2014-MINAGRI-SENASA-TUMBES

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Personal CAS, para Desarrollar las Actividades de Especialista 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, Liderazgo
Formación Académica, grado académico y/o Nivel de Estudio	Titulo Profesional en Ciencias Contables, Economicas o Administrativas
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos sobre Ley de Contrataciones y adquisiciones
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de idiomas: Ingles basico Conocimiento de informatica: Usuario intermedio de Microsof office



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

Principales funciones a desarrollar:

- a. Ejecutar y Controlar el uso de los fondos para pagos en efectivo, así como de realizar adquisiciones de bienes y servicios, de acuerdo a las normas establecidas.
- b. Supervisar el uso de materiales y equipos asignados a la Dirección
- c. Revisar y custodiar los expedientes técnicos diligenciados de acuerdo a normas vigentes.
- d. Llevar el control de los fondos obtenidos por ejecutorias coactivas.
- e. Ejecución presupuestal en concordancia a las normas legales.
- f. Desarrollar las actividades de control del personal.
- g. Otras dispuestas por el Jefe inmediato

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ambito Geográfico de la Dirección Ejecutiva SENASA Tumbes
Duración del contrato	Inicio: de acuerdo a lo estipulado en el contrato Término: 31 de Diciembre 2014
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil doscientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	13/06/20014	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	20/06/2014 al 03/07/2014	UGRH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web institucional del SENASA	04/07/2014 al 10/07/2014	UGRH
2	Presentación de la Hoja de vida documentada vía email al correo electrónico, marce@senasa.gob.pe , debidamente llenada la ficha de datos del siguiente cuadro:	04/07/2014 al 10/07/2014	POSTULANTE
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	11/07/2014	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web institucional del senasa	11/07/2014	ÁREA DE GESTIÓN
5	Otras evaluaciones: Evaluación: Conocimientos Lugar: Sede de la Dirección Ejecutiva de Tumbes	14/07/2014	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en la página web institucional del SENASA	15/07/2014	ÁREA DE GESTIÓN
7	Entrevista Lugar: Sede de la Dirección Ejecutiva de Tumbes	16/07/2014	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
8	Publicación de resultado de la entrevista y los resultados finales en la página web institucional del SENASA	17/07/2014	ÁREA DE GESTIÓN
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	18/07/2014 al 24/07/2014	ÁREA DE GESTIÓN
10	Registro del Contrato		ÁREA DE GESTIÓN



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	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	11	20
a. Experiencia	1.65	3
b. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)	0.55	1
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de		
OTRAS EVALUACIONES	11	20
a. Evaluación Conocimientos	4.4	8
Puntaje Total Otras Evaluaciones		

ENTREVISTA	11	20
Entrevista	4.4	8
Puntaje Total Entrevista		
PUNTAJE TOTAL	11	20

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.

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