

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA

PROCESO CAS N° 059 - 2014-MINAGRI-SENASA-VRAE

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de **Un (01) Especialista Administrativo**, cuyo objeto del servicio es la ejecución de las Actividades Administrativas del Área de Gestión del SENASA VRAE.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

SENASA Vrae - Área de Gestión

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Gestión del SENASA VRAE

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. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	General: Mínimo seis (06) meses en el ejercicio de su profesión. Específica: seis (06) meses en áreas de Gestión
Competencias	probidad, integridad, trabajo en equipo, atención al usuario
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional Titulado de las carreras de Administración, Economía, Contabilidad y/o carrera afines
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de acuerdo a su especialidad
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimientos de Office a nivel usuario.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

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 VRAE
Duración del contrato	Inicio: de acuerdo a lo estipulado en el contrato Término: 31 de Diciembre 2014
Remuneración mensual	S/. 2,200.00 (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	15/05/20014	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	21/05/2014 al 03/06/2014	UGRH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web institucional del SENASA	04/06/2014	UGRH
2	Presentación de la Hoja de vida documentada vía email al correo electrónico, wllamocca@senasa.gob.pe, debidamente llenada la ficha de datos del siguiente cuadro:	Del 04/06/2014 al 10/06/2014	POSTULANTE
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	11/06/2014	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web institucional del senasa	11/06/2014	ÁREA DE GESTIÓN
5	Otras evaluaciones: Evaluación: Conocimientos Lugar: Jr. Ayacucho N° 156 - Kimbiri - VRAEM	12/06/2014	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en la página web institucional del SENASA	12/06/2014	ÁREA DE GESTIÓN
7	Entrevista Lugar: Jr. Ayacucho N° 156 - Kimbiri - VRAEM - SENASA Vrae	13/06/2014	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
8	Publicación de resultado final en la página web institucional del SENASA	13/06/2014	ÁREA DE GESTIÓN
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 16/06/2014 al 20/06/2014	ÁREA DE GESTIÓN
10	Registro del Contrato	Del 16/06/2014 al 20/06/2014	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		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			11	20
a.	Experiencia	15%	1.65	3
b.	Cursos o estudios de especialización (de ser el caso)	5%	0.55	1
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja		20%		
OTRAS EVALUACIONES			11	20
a.	Evaluación Conocimientos	40%	4.4	8
Puntaje Total Otras Evaluaciones		40%		
ENTREVISTA			11	20
	Entrevista	40	4.4	8
Puntaje Total Entrevista		40		
PUNTAJE TOTAL		100%	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:

- 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

