

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA

PROCESO CAS N° 061 - 2014-MINAGRI-SENASA-HUANCAVELICA

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 Huancavelica.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

SENASA Huancavelica - Área de Gestión

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Gestión del SENASA Huancavelica

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 un (01) año 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. Conocimientos de gestión pública. Inglés a nivel básico |

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 Huancavelica |
| 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 | 21/05/20014 | OPDI |
| | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 26/05/2014 al 06/06/2014 | UGRH |
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Publicación de la convocatoria en la página web institucional del SENASA | 09/06/2014 al 13/06/2014 | UGRH |
| 2 | Presentación de la Hoja de vida documentada vía email al correo electrónico, mpaniura@senasa.gob.pe , debidamente llenada la ficha de datos del siguiente cuadro: | 09/06/2014 al 13/06/2014 | POSTULANTE |
| SELECCIÓN | | | |
| 3 | Evaluación de la hoja de vida | 16/06/2014 | COMISIÓN DE EVALUACIÓN |
| 4 | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web institucional del senasa | 17/06/2014 | ÁREA DE GESTIÓN |
| 5 | Otras evaluaciones: Evaluación: Conocimientos Lugar: Jr. Santiago Norero N° 347 - El Tambo - Huancayo - Junín | 18/06/2014 | COMISIÓN DE EVALUACIÓN |
| 6 | Publicación de resultados de las otras evaluaciones en la página web institucional del SENASA | 19/06/2014 | ÁREA DE GESTIÓN |
| 7 | Entrevista Lugar: Jr. Santiago Norero N° 347 - El Tambo - Huancayo - | 20/06/2014 | COMISIÓN DE EVALUACIÓN |
| 8 | Publicación de resultado final en la página web institucional del SENASA | 20/06/2014 | ÁREA DE GESTIÓN |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 9 | Suscripción del Contrato | 23/06/2014 al 27/06/2014 | 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 | | 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

