

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA

PROCESO CAS N° 181 - 2014 -DIRECCION EJECUTIVA SENASA CUSCO

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE DE GERENCIA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Brindar apoyo administrativo al personal de la Dirección Ejecutiva SENASA Cusco de acuerdo a directivas internas; orientadas al logro de los objetivos fijados.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

DIRECCION SENASA CUSCO

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Area de Gestión de la Dirección Ejecutiva del SENASA Cusco

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	3 años en el ejercicio de la carrera técnica, de los cuales 2 años como secretaria o asistenten de gerencia.
Competencias	Probidad, integridad, trabajo en equipo, proactividad, orientación al usuario.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Diploma de Secretariado Ejecutivo y gerencial.
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomado de especialización en secretariado. Curso sobre Administración Pública
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento indispensables: Conocimiento de computación.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Recibir, registrar y distribuir documentos de la Dirección Ejecutiva a través del sistema de trámite documentario.
- b. Preparar y redactar los documentos solicitados por el Director Ejecutivo.
- c. Recepcionar y transferir llamadas telefónicas a diversas dependencias y/o entidades internas y externas nacionales e internacionales.
- d. Mantener el stock necesario de útiles de oficina.
- e. Organizar y coordinar las audiencias, atenciones, reuniones y preparar la agenda con la documentación respectiva.
- f. Opinar, orientar y/o ejecutar la aplicación de normas técnicas sobre documentos, trámites y archivos.



- g. Revisar los ingresos del recaudador.
- h. Otras funciones que se le asigne el Director Ejecutivo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ambito geográfico de la Provincia Cusco -Dirección Ejecutiva SENASA Cusco
Duración del contrato	Inicio: De acuerdo a lo estipulado en el contrato Término: 31 de diciembre de 2014.
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	Disponibilidad inmediata

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	12/08/2014	OPDI
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	18/08/2014 al 29/08/2014	UGRH
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	01/09/2014 al 05/09/2014	UGRH
2 Presentación de la hoja de vida vía email en/a la siguiente dirección: zflorez@senasa.gob.pe La información curricular se presentará en formato excel en la ficha que se adjunta a continuación(indicar en el asunto el número y siglas de la plaza a la que postula):	01/09/2014 al 05/09/2014	Comité Evaluador
SELECCIÓN		
3 Evaluación de la hoja de vida	08/09/2014	Comité Evaluador
4 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional del SENASA	08/09/2014	UGRH
5 Otras evaluaciones: - Evaluación Examen de Conocimientos Lugar: Dirección Ejecutiva SENASA Cusco (Calle Jose Gabriel Cosio N° 410 - Urb. Maestros 1ra etapa)	09/09/2014	Comité Evaluador
6 Publicación de resultados de la evaluación de evaluación de conocimientos en el Portal Institucional del SENASA	09/09/2014	UGRH
7 Entrevista Lugar: Dirección Ejecutiva SENASA Cusco (Calle Jose Gabriel Cosio N° 410 - Urb. Magisterio 1ra etapa)	10/09/2014	Comité Evaluador
8 Publicación de resultado de la entrevista y de los resultados finales en el Portal Institucional del SENASA	10/09/2014	UGRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
9 Suscripción del Contrato	11/09/2014 al 17/09/2014	Dirección SENASA- Cusco



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%	1.50	3

b. Cursos o estudios de especialización	5%	0.50	1
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	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.

Las personas que presenten alguna discapacidad deberán adjuntar el documento oficial emitido por el CONADIS.

Los licenciados de las fuerzas armadas deberán presentar el documento que los certifique como tal.

Todas las etapas del proceso son cancelatorias



VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 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 aplica
- Otra información que resulte conveniente:**
Curriculum vitae documentado

VIII. DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO



- 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.
- 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