



PROCESO CAS N° 005 - 2024 - ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UNA PERSONA NATURAL QUE REALICE LAS FUNCIONES DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS PARA SIERRA Y SELVA EXPORTADORA

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 005 - 2024 - (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contar con los servicios de una persona natural para que preste su apoyo profesional como Asistente Administrativo de Unidad de Recursos Humanos de Sierra y Selva Exportadora.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Recursos Humanos

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos

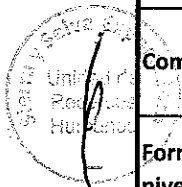
4. Base legal

- a. Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- b. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c. 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.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N°1057,
- e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia laboral general</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral no menor de dos (02) años en el Sector Público o Privado. <p>Experiencia laboral específica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral no menor de uno (01) año desempeñando funciones referidas al puesto en el Sector Público.
Competencias	Vocación de Servicio, Proactividad, Comunicación Efectiva, Trabajo en Equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Técnico Superior y/ o Bachiller en Administración, Economía, Contabilidad y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso y/o Especialización en Gestión de Recursos Humanos, Gestión Pública, u otros afines a la función y/o materia.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	Conocimientos en redacción de proyectos de documentos administrativos, Ofimática, Sistema de Tramite Documentario, Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA y/o sistemas afines.

(*) No necesita documentación sustentatoria.



VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	AREAS RESPONSABLES
1	Registro en el Portal Talento Perú - SERVIR	29/02/2024	RRHH
2	Publicación y Difusión de la Convocatoria en: <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público. • Portal Web Institucional de Sierra y Selva Exportadora: https://www.gob.pe/institucion/sse/colecciones/27244-convocatorias-cas-sse 	01/03/2024 al 14/03/2024	RRHH
3	Postulación Virtual (Ficha de Postulación - Documentada) <ul style="list-style-type: none"> • Presentación Virtual de los formatos de Declaración Jurada (A,B,C, D y E.) 	15/03/2024	POSTULANTE / RRHH
4	Evaluación de la Postulación Virtual (Evaluación Curricular) <ul style="list-style-type: none"> • Solo se ejecutará la Evaluación de la Ficha de Postulación Virtual, más no de los documentos sustentatorios. 	18/03/2024 al 19/03/2024	RRHH
5	Publicación de la Relación de los postulantes convocados a la Evaluación de Conocimientos Virtual	20/03/2024	RRHH
6	Ejecución de la Evaluación de Conocimientos - Presencial	21/03/2024	POSTULANTE / RRHH
7	<ul style="list-style-type: none"> • Calificación de Evaluaciones de Conocimientos (eliminadorio). • Revisión de los documentos sustentarios presentados con la Ficha de Postulación y los formatos de Declaración Jurada (A,B,C, D y E.)(eliminadorio). • Solo se ejecutará la Evaluación Curricular (revisión de los documentos sustentarios) de los primeros cinco (05) candidatos que, por orden de mérito, hayan obtenido la puntuación mínima aprobatoria en la etapa de Evaluación de Conocimientos. 	22/03/2024	ÁREA USUARIA
8	Publicación de: <ul style="list-style-type: none"> • Resultados de Evaluación de Conocimientos y Evaluación Curricular • Rol de Entrevistas Personales 	25/03/2024	RRHH
9	Ejecución de Entrevistas Personales - Presencial	26/03/2024	COMITÉ DE SELECCIÓN
10	Publicación de Resultados Finales	27/03/2024	RRHH
11	Suscripción de Contrato	Hasta los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales.	RRHH

CONSIDERACIONES:

1. El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.

2. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberán dirigirse al correo electrónico seleccion@sierraexportadora.gob.pe. No se podrá realizar postulación a través de éste correo.

