



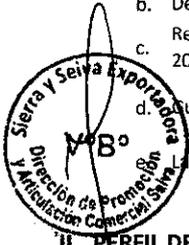
PROCESO CAS N° 050 - 2023 - COORDINADOR ZONAL SATIPO

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UNA PERSONA NATURAL QUE REALICE LAS FUNCIONES DE COORDINADOR ZONAL VRAEM DE SIERRA Y SELVA EXPORTADORA

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 050-2023 - (01) COORDINADOR ZONAL VRAEM

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
Contar con los servicios de una persona natural para que preste su apoyo profesional como Coordinador Zonal Vraem de Sierra y Selva Exportadora.
 2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
Dirección de Promoción y Articulación Comercial Selva
 3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
Unidad de Recursos Humanos
 4. **Base legal**
 - a. Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
 - 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. Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N°1057, Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000065-2020-SERVIR-PE.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p><u>Experiencia laboral general</u> Experiencia laboral no menor a tres (03) años en el Sector Público y/o Privado.</p> <p><u>Experiencia laboral específica</u> Experiencia laboral no menor de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado, como Especialista y/o Coordinador de Proyectos y/o Gestor Comercial y/o Promotor Comercial y/o Asistente Técnico y/o Asistente Administrativo y/o Residentes de Proyectos Productivos Agropecuarios y/o Promotor de Cadenas Productivas y/o afines.</p>
Competencias	Vocación de Servicio, Proactividad, Comunicación Efectiva, Trabajo en Equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional Titulado y/o Bachiller en Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería Zootecnista, Ingeniería de Industrias Alimentarias, Ingeniería de Agronegocios, Negocios Internacionales y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso, Diplomado y/o Especialización en Gerencia de Proyectos y/o Agronegocios y/o Formulación de Planes de Negocios y/o Proyectos de Inversión Pública bajo la metodología de Invierte pe y/o Marketing y/o Gestión Pública y/o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*):	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informes técnicos sobre evaluación de planes de negocios o de articulación comercial agropecuarios. • Manejo de herramientas de monitoreo y seguimiento de planes de negocios o de articulación comercial agropecuarios. • Organización y coordinación de ferias y/o eventos comerciales relacionados a agronegocios. • Manejo de herramientas de inteligencia comercial. • Conocimientos de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). • Conocimientos de Idioma Inglés y/o Portugués.

(*): No necesita documentación sustentatoria.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:
a) Representar al Jefe de Sede en su ámbito de operación, ya sea en reuniones de trabajo o eventos de carácter local o regional donde participe SSE.
b) Atender a los productores u organizaciones agrarias beneficiarias de SSE, prestandoles apoyo técnico, acompañamiento y asesoría para su acceso al mercado, informando al Jefe inmediato superior sobre las acciones desarrolladas y los resultados obtenidos.
c) Realizar el seguimiento de los entregables de los gestores y en coordinación con el gestor, la actualización del SISPAAC verificando idoneidad y veracidad de la información; así como comunicar oportunamente observaciones y coordinando con ellos su entrega, encargándose de elaborar el informe de conformidad del servicio, en el marco de los términos de referencia contratados y la Directiva de Planes de Negocios.
d) Proyectar y proponer los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas de los bienes y servicios necesarios para la oficina, así como realizar el seguimiento de su trámite, coordinando con el/la Asistente Administrativo/a y el Jefe de Sede.
e) Apoyo en la realización de estudios de mercados (oferta, demanda, precios) de las cadenas productivas o corredores económicos de los productos agropecuarios de la región, en coordinación con el Jefe de Sede y las áreas respectivas.
f) Proponer, organizar, monitorear y de ser el caso, participar en eventos de articulación comercial, aprobados por su jefe inmediato superior, tales como ferias, ruedas de negocios, informando sobre los resultados del evento.
g) Coordinar con la Jefatura de Sede y las áreas respectivas las necesidades de información sobre mercados de productos agrícolas regionales y encargarse de su difusión entre las organizaciones agropecuarias.
h) Proponer o participar como expositor en talleres de capacitación sobre articulación comercial, organización empresarial, gestión administrativa y otros de interés de las organizaciones de productores agropecuarios.
i) Participar en las reuniones de coordinación convocadas o institucionalizadas por el Sector Agricultura, el Gobierno Regional u otras autorizadas por el Jefe de Sede.
j) Encargarse de la administración de la oficina de coordinación zonal y de la custodia y mantenimiento de los bienes, como también del control del personal a su cargo.
k) Proponer y Formular Proyectos de Inversión Pública bajo la metodología de Invierte.pe.
l) Otras funciones que le sean designadas por el Jefe Inmediato, relacionadas a la naturaleza del puesto, para viabilizar el cumplimiento de la misión de la entidad.

IV. NÚMERO DE POSICIONES A CONVOCARSE

SIERRA Y SELVA EXPORTADORA requiere contratar los servicios de un Coordinador Zonal Satipo

V. CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE		
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Coordinación Zonal Satipo		
Duración del contrato	Del 27 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2023		
Modalidad de trabajo	Remoto	Presencial	Mixto
		X	
Horario de trabajo	Lunes a Viernes : 08:30 a 17.30 hrs.		
Remuneración mensual	S/. 4,564.19 (Cuatro mil quinientos sesenta y cuatro y 19/100 Soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.		
Otras condiciones esenciales del contrato	No indispensable		



VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	AREAS RESPONSABLES
1	Registro en el Portal Talento Perú - SERVIR	18/10/2023	URH
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: www.sierraexportadora.gob.pe - Convocatorias CAS 	19/10/2023 al 02/11/2023	URH
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.) 	03/11/2023	UTI
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. 	06/11/2023 al 08/11/2023	URH
5	Publicación de la Relación de los postulantes convocados a la Evaluación de Conocimientos Virtual	09/11/2023	URH
6	Ejecución de la Evaluación de Conocimientos - Virtual	10/11/2023	URH
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. 	13/11/2023	URH
8	Publicación de: <ul style="list-style-type: none"> • Resultados de Evaluación de Conocimientos y Evaluación Curricular • Rol de Entrevistas Personales 	14/11/2023	URH
9	Ejecución de Entrevistas Personales - Virtual	15/11/2023	COMITÉ DE SELECCIÓN
10	Publicación de Resultados Finales	17/11/2023	URH
11	Suscripción de Contrato	Hasta los 05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales.	URH

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.

Lince, 18 de Octubre de 2023
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



