PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

sierra y selva exportadora

PROCESO CAS Nº 042- 2023 - ESPECIALISTA/COORDINADOR DE SEDE DESCONCENTRADA MOQUEGUA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UNA PERSONA NATURAL QUE REALICE LAS FUNCIONES DE ESPECIALISTA/COORDINADOR DE SEDE DESCONCENTRADA MOQUEGUA DE SIERRA Y SELVA EXPORTADORA

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS Nº 040-2023 - (01) ESPECIALISTA/COORDINADOR DE SEDE DESCONCENTRADA MOQUEGUA

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
   Contar con los servicios de una persona natural para que preste su apoyo profesional como Especialista/Coordinador de Sede Desconcentrada Moquegua de Sierra y Selva Exportadora.

2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
   Dirección de Promoción y Articulación Comercial Sierra

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 Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
   c. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 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.
   e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	**Experiencia laboral general** Experiencia laboral no menor a tres (03) años en el Sector Público o Privado. **Experiencia laboral específica** Experiencia laboral no menor de dos (2) 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 y/o Apoyo en Proyectos Productivos y/o afines.
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 (*):	• Elaboracion 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.

Sierra Exportadora
V°B°
Dirección de Promoción y Articulación Comercial Sierra

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 SISPLAN 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 tramitación, coordinando con la Asistente administrativa 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 Àreas 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 GORE Regional u otras autorizadas por el Jefe de Sede.
j) Encargarse de la administración de la sede y de la custodía y mantenimiento de los bienes, como también del control del personal a su cargo.
k) Otras actividades que en materia de su competencia, que le sean asignadas por el Jefe de Sede.

Selva Exportadora VoBo Dirección de Promoción y Articulación Comercial Sierra

IV. NÚMERO DE POSICIONES A CONVOCARSE

SIERRA Y SELVA EXPORTADORA requiere contratar los servicios de un Especialista/Coordinador de Sede Desconcentrada Moquegua.

V. CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	**DETALLE**		
Lugar de prestación del servicio	Sede Desconcentrada Moquegua		
Duración del contrato	Del 08 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	29/09/2023	URH
2	Publicación y Difusión de la Convocatoria en: • 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	02/10/2023 al 16/10/2023	URH
3	Postulación Virtual (Ficha de Postulación - Documentada) • Presentación Virtual de los formatos de Declaración Jurada (A,B,C, D y E.)	17/10/2023 **De 00:00 horas a 17:30 horas**	UTI
4	Evaluación de la Postulación Virtual (Evaluación Curricular) • Solo se ejecutará la Evaluación de la Ficha de Postulación Virtual, más no de los documentos sustentatorios.	18/10/2023 al 20/10/2023	URH
5	Publicación de la Relación de los postulantes convocados a la Evaluación de Conocimientos Virtual	23/10/2023	URH
6	Ejecución de la Evaluación de Conocimientos - Virtual	24/10/2023	URH
7	• Calificación de Evaluaciones de Conocimientos (eliminatorio). • Revisión de los documentos sustentarios presentados con la Ficha de Postulación y los formatos de Declaración Jurada (A,B,C, D y E.)(eliminatorio). • 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.	25/10/2023	URH
8	Publicación de: • Resultados de Evaluación de Conocimientos y Evaluación Curricular • Rol de Entrevistas Personales	26/10/2023	URH
9	Ejecución de Entrevistas Personales - Virtual	27/10/2023	COMITÉ DE SELECCIÓN
10	Publicación de Resultados Finales	31/10/2023	URH
11	Suscripción de Contrato	Hasta los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales.	URH

Sierra y Selva Exportadora V°B° Dirección de Promoción y Articulación Comercial

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, 29 de Setiembre de 2023
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS