SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAS N° 168-2019-SENASA-SEDECENTRAL

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de: Un (a) (01) Abogado(a)

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**

   Contratar los servicios de un (a) (01) Abogado (a)

2. **Dependencia - Unidad Orgánica**

   Oficina de Asesoría Legal

3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

   Unidad de Gestión de Recursos Humanos

4. **Base legal**

   a. Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el ejercicio fiscal 2019.

   b. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información pública .

   c. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Ley N° 29847, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto 1057 y otorga derechos laborales.

   d. 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.

   e. Procedimiento de Selección para Contratación Administrativa de Servicios. (Disponible en página web del SENASA)

   f. Ley N° 29973, Ley general de la persona con discapacidad.

   g. Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.

   h. R.M. N° 124-2018-TR, que aprueba el manual de usuario del aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales.

   i. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS V°B° Director (e) SENASA

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia: Se computa desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el Diploma de Bachiller o Título.	- Experiencia general: 3 años
	- Experiencia específica (en el sector público o privado realizando acciones relacionadas a las funciones y objeto de la convocatoria): 2 años de los cuales un año debe haber laborado en el sector público.
Habilidades y Competencias:	Capacidad de análisis, trabajo en equipo y bajo presión, capacidad de comunicación oral y escrita y comunicación efectiva.
Formación académica y/o Nivel educativo:	Título Universitario de Abogado o Derecho y Ciencias Políticas
Cursos y/o estudios de especialización - Indispensable **(*) Capacitaciones:** Las Especializaciones o Diplomados deben tener no menos de 90 horas de capacitación y 80 horas si son organizados por un ente rector. Los cursos deben tener no menos de 12 horas de capacitación. Se podrán consignar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente.	1.- Ser Egresado de Maestría o tener Especializaciones y/o Diplomados en: Ley de Contrataciones y/o Derecho Administrativo y/o Gestión Pública u otras relacionadas a las funciones (mínimo 2). 2.-Cursos, Seminarios, Talleres en: Derecho o Derecho Administrativo, Norma de Contrataciones del Estado y/o Gestión Pública u otros relacionados a las funciones (mínimo 2)
Conocimientos para el puesto y/o cargo: Deseable	**Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto** (No requieren documentación sustentatoria): Competencias de Senasa; Conocimiento de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, Derecho Administrativo, Contratación y Adquisiciones y Gestión Pública.
	(**) **Inglés:** Básico
	Ofimática (Procesador de textos, Hojas de cálculo y Programas de presentaciones): Nivel Intermedio
Certificaciones y/o Colegiatura:	Indispensable: Colegiado y Habilitado

(*) Se aceptará toda constancia o certificado, en caso no consigne la cantidad de horas de la capacitación, se contabilizará lo declarado por el postulante en su ficha de inscripción, es potestad del SENASA realizar la verificación posterior.
(**) No requieren documentación sustentatoria de inglés y ofimática, toda vez que su validación podrá realizarse en la etapa de evaluación del proceso de selección.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a. Elaborar opinión legal en asuntos administrativos, contrataciones, convenios.

b. Revisar la legalidad de dispositivos normativos cuando corresponda y en el marco de las normas de Contrataciones del Estado.

c. Apoyar en la elaboración de instrumentos de gestión de la institución.

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA V°B° DIRECTOR GENERAL SENASA

d. Apoyar en la elaboración de propuestas normativas en materias de competencia del SENASA.

e. Brindar capacitación en temas jurídicos para atender los requerimientos de los diferentes órganos y unidades orgánicas del SENASA.

f. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas al objeto del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central - La Molina
Duración del contrato	**Inicio:** Según lo estipulado en el contrato **Término:** 31 de diciembre de 2019
Contraprestación mensual	S/. 4,000.00 Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para realizar viajes y horario variable.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria.	05/09/2019	OAJ
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	12/11/2019	UGRH
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA: www.senasa.gob.pe/senasa/unetealsenasa	13/11/2019 al 26/11/2019	UGRH
4	**Postulación:** 1- Los postulantes deberán ingresar a la Portal institucional y revisar las bases del concurso CAS: www.senasa.gob.pe/senasa/unetealsenasa 2- Enviar al siguiente correo electronico **cas_sedecentral@senasa.gob.pe** los siguientes documentos sustentatorios en **Formato Excel o PDF**: a. Ficha de datos personales - REG-OAD-06 y copia de los documentos sustentatorios. b. Declaración Jurada (A) - REG-URH-39 3- A todos los postulantes registrados les llegará un mensaje de confirmación. 4- El postulante es responsable de los datos consignados en la ficha de inscripción, la cual tiene carácter de declaración jurada. No podrá modificarse la ficha de inscripción ni complementarla una vez remitida.	26/11/2019 al 27/11/2019	Postulante
SELECCIÓN			
5	Publicación de los Postulantes ADMITIDOS, (Ver siguiente enlace: www.senasa.gob.pe/senasa/unetealsenasa)	28/11/2019	Comité de Selección
6	Evaluación de Ficha de Inscripción - Ficha de Datos Personal REG-OAD-06	29/11/2019	
7	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular (Ver siguiente enlace: www.senasa.gob.pe/senasa/unetealsenasa)	02/12/2019	
8	Lugar de la Entrevista: Av. La Molina N° 1915 - La Molina	03/12/2019	
9	Publicación de los candidatos APROBADOS en la Entrevista Personal (Ver siguiente enlace: www.senasa.gob.pe/senasa/unetealsenasa)	04/12/2019	
10	Publicación de los Resultados Finales (Ver siguiente enlace: www.senasa.gob.pe/senasa/unetealsenasa)	05/12/2019	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción del Contrato	Dentro de los 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de publicado los resultados finales	UGRH
12	Registro del Contrato	Dentro de los 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de publicado los resultados finales	

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS V°B° Director (e) SENASA

Notas: *Las fechas indicadas en el procesos de selección son tentativas, podrá variar el cronograma, dándose a conocer por la página web.*

Si el postulante declarado GANADOR en el proceso de selección, no presentara la información requerida o no suscriba el contrato durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación del resultado final, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de méritos para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso de selección.

El inicio de la prestación del servicio será dentro de los 60 días calendarios siguientes a la suscripción del contrato.

Todas las comunicaciones colectivas y/o notificaciones se realizarán mediante la página web del SENASA, es responsabilidad de los postulantes mantenerse informados.

Consultas dirigirlas únicamente al correo electrónico que ha dispuesto el SENASA: *cas_sedecentral@senasa.gob.pe*

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA V°B° DIRECTOR GENERAL SENASA

VI. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección comprende las siguientes etapas y puntajes de acuerdo a lo detallado a continuación:

Cuadro I: Perfil que requiere Cursos de capacitación.

	ETAPAS	Descripción	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
EVALUACIÓN CURRICULAR - Eliminatorio				
1	Formación Académica - Nivel Educativo	Calificación de la documentación presentada.	7	10
2	Experiencia General		9	13
3	Experiencia Específica		11	16
4	Capacitaciones - Diplomados		8	11
	TOTAL		**35**	**50**
ENTREVISTA - Eliminatorio				
a.	Evaluación de entrevista personal	Conocimientos, Habilidades, competencias, etc.	**35**	**50**
	TOTAL		**35**	**50**

Cuadro II: Perfil que No requiere Cursos de capacitación.

	ETAPAS	Descripción	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
EVALUACIÓN CURRICULAR - Eliminatorio				
1	Formación Académica - Nivel Educativo	Calificación de la documentación presentada.	9	12
2	Experiencia General		11	17
3	Experiencia Específica		15	21
	TOTAL		**35**	**50**
ENTREVISTA - Eliminatorio				
a.	Evaluación de entrevista personal	Conocimientos, Habilidades, competencias, etc.	**35**	**50**
	TOTAL		**35**	**50**

Notas:

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la etapa de la entrevista, de conformidad con lo establecido en el art. 4° 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.)

Para pasar a la siguiente fase se debe obtener un puntaje mínimo aprobatorio de 70 puntos; asimismo, el cuadro de méritos se elaborará únicamente con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las fases de carácter eliminatorio previstas en la etapa de selección, y el(los) postulante(s) que obtenga(n) el(los) puntaje(s) más alto será declarado como GANADOR(ES) de la Convocatoria.

En caso de igualdad de puntajes en el resultado final, el Comité de Evaluación respectivo procederá de la siguiente manera:
-Si uno de los postulantes es una persona con discapacidad, se priorizará su contratación en cumplimiento a lo previsto en la Ley N° 29973.
-Caso contrario, se seleccionará a aquél que tenga mayor tiempo de experiencia en puestos similares al servicio requerido o sucesivamente al postulante que posea la mayor especialización relacionada al servicio, dejando constancia de ello en el Acta de Resultado Final.

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
V°B°
Director (e)
SENASA

VII. 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:

   a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
   b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
   c. Cuando habiendo obtenido el puntaje mínimo y siendo único postulante, no se presenta al examen de conocimientos o entrevista.
   d. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de selección 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.

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Abg. César Arturo Revoredo Castañeda
Director General