

## SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA

PROCESO CAS N° 0083 - 2015 - SEDE CENTRAL - OAD - ULO

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE CONTROL PATRIMONIAL

#### I. GENERALIDADES

- Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de un (01) Técnico Administrativo de Control Patrimonial.
- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**  
Unidad de Logística - Oficina de Administración.
- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**  
Unidad de Gestión de Recursos Humanos - UGRH.
- Base legal**
  - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.  
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.
  - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínimo de dos (03) años en actividades del área de Control Patrimonial
Competencias	Probidad, Integridad, Trabajo en equipo, Proactividad, Orientación al Usuario.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Técnico Administrativo
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomado de Especialización en Gestión y Control de Bienes Estatales
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimientos sobre Control Patrimonial.

#### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Codificar de acuerdo a los catalogos Nacional vigente.
- Clasificación los bienes patrimonial adquiridos de acuerdo a su naturaleza, precio y duración.  
Elaboración con la periodicidad que se establece en la entidad, los resúmenes del movimiento de almacén
- Inscribir cronologicamente en los Registros de Control Patrimonial de la Entidad.
- Elaborar un reporte de conciliación contable de los activos fijos.
- Efectuar el ajuste de los bienes de la entidad.
- Identificación de bienes que por su estado de vencimiento, desfase, vigencia, deterioro y/o conservación deben ser propuestos para su baja respectiva
- Realizar las bajas de los bienes patrimoniales .
- Realizar los Actos de Disposición final.
- Realizar todos Actos de saneamiento.
- Otras asignaciones orientadas a objeto del contrato que señale su jefe inmediato.

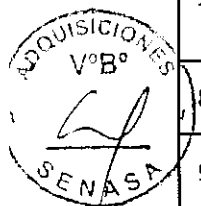


**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Logística - Sede Central
Duración del contrato	Inicio: De acuerdo a lo estipulado en el contrato. Término: 30 de junio de 2015
Remuneración mensual	S/. 2,600.00 ( Dos Mil seiscientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No haber estado ni estar incurso en ningún tipo de procedimiento administrativo sancionador ante la OSCE, independientemente de su resultado, así como denuncias tanto en el SENASA como en otras Entidades del Estado.

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	26/01/2015	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	26/02/2015 al 11/03/2015	UGRH
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA ( www.senasa.gob.pe)	11/03/2015	UGRH
	Presentación de la hoja de vida vía email en la siguiente dirección electrónica: <a href="mailto:seleccioncas@senasa.gob.pe">seleccioncas@senasa.gob.pe</a> . 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)	11/03/2015 al 17/03/2015	POSTULANTE
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	18/03/2015	COMISION
4	Publicación de cumplimiento de requisitos mínimos en la página web del SENASA.	19/03/2015	UGRH
5	Evaluación de conocimientos: LUGAR: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA). Frente a la puerta N°01 de la UNALM.	20/03/2015	COMISION
6	Publicación de resultados de la Evaluación de conocimientos en la página web del SENASA.	23/03/2015	UGRH
7	Entrevista. LUGAR: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA). Frente a la puerta N°01 de la UNALM.	24/03/2015	COMISION
8	Publicación de resultados de la entrevista en la página web del SENASA.	25/03/2015	UGRH
9	Publicación del resultado final en la página web del SENASA.	25/03/2015	UGRH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Suscripción y Registro del Contrato	26/03/2015 al 07/04/2015	UGRH



## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos,

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>			
a. Experiencia	20%	2	4
B. Curso o estudios de especialización	10%	1	2
<b>Puntaje Total Evaluación Hoja de Vida</b>	<b>30%</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
<b>OTRAS EVALUACIONES</b>			
a. Evaluación de conocimientos	40%	4	8
<b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>	<b>40%</b>	<b>4</b>	<b>8</b>
<b>ENTREVISTA</b>			
a. Evaluación de Entrevista Personal	30%	4	6
<b>Puntaje Total Entrevista</b>	<b>30%</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>11</b>	<b>20</b>

El puntaje aprobatorio ser de once (11)

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

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 1. 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.

### 2. Documentación adicional:

*Ninguna.*

### 3. Otra información que resulte conveniente:

*Ninguna.*

## VIII. 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:

- 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.



