

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA

PROCESO CAS N° 0100 - 2015 - SEDE CENTRAL - OAD - ULO

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TÉCNICO EN ALMACEN

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Técnico en Almacen.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Logística - Oficina de Administración.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Gestión de Recursos Humanos - UGRH.

4. 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 (02) años en actividades del área de almacen
Competencias	Probidad, Integridad, Trabajo en equipo, Proactividad, Orientación al Usuario.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Técnico en almacen
Cursos y/o estudios de especialización	Con estudios en Logística
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimientos sobre almacen

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Verificar el cumplimiento de especificaciones Técnicas mínimas, cantidad, plazo de entrega y otros
- de los bienes comprados, a fin de informar cualquier anomalía, anotando las discrepancias encontradas.
 - Verificación conjunta con el usuario cuando se trate de bienes especializados o altamente sofisticados.
 - Ubicación interna de los bienes recepcionados en zonas con criterios de tipo, dimensión y condiciones adecuadas para su conservación.
 - Registrar en forma inmediata en el módulo informático de almacen tanto el ingreso de bienes recepcionados como la distribución de los bienes o salidas.
 - Registrar y controlar los saldos de bienes en la Tarjeta de Control Visible (BINCAR) la misma que deberá ser colocada junto al grupo de bienes registrados.
 - Proteger los bienes de elementos naturales como humedad, luz, lluvia y otros; el local de de almacen para evitar robos o sustracciones, accines de sabotaje, incendios, inundaciones y otros.



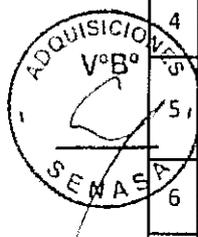
- 7.- Identificar bienes nulo o DE lento movimiento, deteriorados y por vencer.
- 8.- Realizar las bajas de los bienes que se encuentren deteriorado o por vencer
- 9 Otras asignaciones orientadas a objeto del contrato que señale su jefe inmediato.

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	03/03/2015 al 16/03/2015	UGRH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	17/03/2015	UGRH
2	Presentación de la hoja de vida vía email en la siguiente dirección electrónica: seleccioncas@senasa.gob.pe . 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)	17/03/2015 al 23/03/2015	POSTULANTE
SELECCIÓN			
3	Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	24/03/2015	COMISION
4	Publicación de cumplimiento de requisitos mínimos en la página web del SENASA.	25/03/2015	UGRH
5	Evaluación de conocimientos: LUGAR: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA). Frente a la puerta N°01 de la UNALM.	26/03/2015	COMISION
6	Publicación de resultados de la Evaluación de conocimientos en la página web del SENASA.	27/03/2015	UGRH
7	Entrevista. LUGAR: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA). Frente a la puerta N°01 de la UNALM.	30/03/2015	COMISION
8	Publicación de resultados de la entrevista en la página web del SENASA.	31/03/2015	UGRH



9	Publicación del resultado final en la página web del SENASA.	31/03/2015	UGRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción y Registro del Contrato	01/04/2015 al 09/04/2015	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
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			
a. Experiencia	20%	2	4
B. Curso o estudios de especialización	10%	1	2
Puntaje Total Evaluación Hoja de Vida	30%	3	6
OTRAS EVALUACIONES			
a. Evaluación de conocimientos	40%	4	8
Puntaje Total Otras Evaluaciones	40%	4	8
ENTREVISTA			
a. Evaluación de Entrevista Personal	30%	4	6
Puntaje Total Entrevista	30%	4	6
PUNTAJE TOTAL	100%	11	20

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:

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.

- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

