

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA

PROCESO CAS Nº 0210 - 2015- SENASA SEDE CENTRAL

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN AUXILIAR DE LABORATORIO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Auxiliar para Laboratorio de Microbiología de Alimentos

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

UNIDAD DEL CENTRO DE CONTROL DE INSUMOS Y RESIDUOS TOXICOS
OFICINA DE CENTROS DE DIAGNOSTICO Y PRODUCCIÓN

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. 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.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínimo dos años (02) de trabajo en Laboratorio de Microbiología de Alimentos
Competencias	Probidad (calidad de trabajo), Integridad, Trabajo en equipo, Proactividad (orientación a resultados)
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso buenas prácticas de Laboratorio.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<p>Conocimientos indispensables Limpieza, desinfección y verificación de Laboratorio. Mantenimiento y uso adecuado de microorganismos de referencia. Manejo de micropipetas monocanales y multicanales. Manejo y limpieza de pipeteador.</p> <p>Conocimientos deseables Uso y mantenimientos de balanzas. Uso y manejo de agitador con calentamiento, pH metro de mesa. Uso y manejo de destilador de agua. Manejo, operación funcional y cuidado de autoclave, horno esterilizador, incubadora. Manejo, operación funcional y cuidado de Baño María.</p>

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- a Mantener actualizados los registros del SGC empleados en el Laboratorio
- b Recepcionar físicamente las muestras.
- c Preparación de materiales de vidrio y otros para lavado
- d Preparar medios de cultivo, soluciones y demás reactivos empleados. Esterilizarlos y dispensarlos
- e Lavado de material de vidrio y otros
- f Mantener un archivo virtual y físico de todo lo trabajado.
- g Preparación de material de vidrio para esterilización en calor seco y húmedo
- h Esterilización de material de vidrio e indumentaria en autoclave y horno
- i Preparación de material de laboratorio para su inmediato uso
- j Ordenamiento del material del laboratorio de uso rutinario
- k Destilación y transporte de agua destilada
- l Otras que le asigne el responsable del laboratorio

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Laboratorio de Microbiología de Alimentos. Unidad del Centro de Control de Insumos y Residuos Tóxicos
Duración del contrato	Inicio: de acuerdo a lo estipulado en el contrato Término: 31 de Diciembre del 2015
Remuneración mensual	S/. 1500.00 Nuevos Soles. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	27/03/2015	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	20/04/2015 al 04/05/2015	UGRH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la pagina web de SENASA	05/05/2015	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 numero y siglas de la plaza a la que postula):	05/05/2015 al 11/05/2015	POSTULANTE
SELECCIÓN			
3	Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	12/05/2015	COMISIÓN
4	Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos minimos en la pagina web del SENASA	13/05/2015	UGRH

5	Otras evaluaciones: Evaluación de conocimientos: Lugar: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA), Frente a la Puerta 1 de la UNALM.	14/05/2015	COMISIÓN
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en la página web del SENASA	15/05/2015	UGRH
7	Entrevista: Lugar: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA), Frente a la Puerta 1 de la UNALM.	18/05/2015	COMISIÓN
8	Publicación de resultados de la Entrevista Personal en la página web del SENASA	20/05/2015	UGRH
9	Publicación de resultado final en la página web del SENASA	20/05/2015	UGRH
10	Suscripción del Contrato	21/05/2015 al 27/05/2015	UGRH
11	Registro del Contrato		UGRH

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			
a. Experiencia	30%	2	4
b. Cursos o estudios de especialización (de ser el caso)	10%	1	2
Puntaje Total Evaluación Hoja de Vida	40%	3	6
OTRAS EVALUACIONES			
a. Evaluación de conocimientos	30%	3	6
Puntaje Total Otras Evaluaciones	30%	4	6
ENTREVISTA			
a. Evaluación de entrevista	30%	4	8
Puntaje Total Entrevista	30%	4	8
PUNTAJE TOTAL	100%	11	20

El puntaje aprobatorio será de 11 (once).

* 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:

No indispensable

3. Otra información que resulte conveniente:

No indispensable

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:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. 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
- c. etapas de evaluación 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:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de

 - a. selección.
 - b. Por restricciones presupuestales.
 - c. Otras debidamente justificadas