

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA

PROCESO CAS N° 0359 - 2015 - LAMBAYEQUE

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de un (01) Asistente Administrativo para que brinde apoyo al Área de Gestión de la Dirección Ejecutiva SENASA Lambayeque
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**  
SENASA Lambayeque / Área de Gestión
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**  
Unidad de Gestión de Recursos Humanos
4. **Base legal**
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. 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.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> Experiencia mínima de diez (10) años en el ejercicio de la profesión. <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia mínima de un (01) año en las áreas de Logística, Tesorería y/o labores administrativas en el sector Público.
Competencias	Probidad, Integridad, Trabajo en equipo, proactividad, orientación al usuario, liderazgo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Técnico en Contabilidad o Administración y/o Bachiller de la Carrera de contabilidad o administración.
Cursos y/o estudios de especialización	* Contrataciones del Estado, y/o * Finanzas, y/o * Sistema de Logística o manejo de almacenes.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: indispensables	* Conocimientos y manejo de sistemas de gestión en plataforma Citrix. ** Manejo de sistema de trámite documentario * Dominio de programas informáticos a nivel de usuario (Word, Excel, Power Point).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Brindar el apoyo al Jefe del Área de Gestión en las funciones inherentes a: Logística, Personal, Finanzas,
- b. Apoyo en las cotizaciones y compras de materiales y contrataciones de servicios
- c. Apoyo en el manejo y actualización de legajos personales del personal CAS de la Dirección Ejecutiva
- d. Registro en los sistemas informáticos de la asistencia del personal.
- e. Procesamiento de Información de ejecución presupuestal
- f. Apoyo en la digitación y archivo documentario del área.
- g. Otras actividades similares que le asigne el Jefe del Área de Gestión

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Ejecutiva Lambayeque / Área de Gestión - Sede Chiclayo
Duración del contrato	Inicio: Según lo estipulado en el contrato Término: 31 de Diciembre 2015
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	29/05/2015	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	12/06/2015 al 25/06/2015	UGRH
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	26/06/2015	UGRH
2	Presentación de la hoja de vida vía email en la siguiente dirección electrónica: <b>jvalera@senasa.gob.pe</b> 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):	26/06/2015 al 03/07/2015	POSTULANTE
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	06/07/2015	COMISIÓN
4	Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos mínimos en la página web del SENASA	07/07/2015	UGRH
5	<b>Evaluación de conocimientos:</b> Lugar: Km. 2.5 Carretera a Pomalca - Chiclayo.	08/07/2015	COMISIÓN
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en la página web del SENASA	09/07/2015	UGRH
7	<b>Entrevista:</b> Lugar: Km. 2.5 Carretera a Pomalca - Chiclayo.	10/07/2015	COMISIÓN
8	Publicación de resultados de la Entrevista Personal en la página web del SENASA	13/07/2015	UGRH
9	Publicación de resultado final en la página web del SENASA	13/07/2015	UGRH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Suscripción y Registro del Contrato	14/07/2015 al 20/07/2015	UGRH

#### VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>				
a.	Experiencia	20%	2.4	4
b.	Cursos o estudios de especialización	10%	1.2	2
<b>Puntaje Total Evaluación Hoja de Vida</b>		<b>30%</b>	<b>3.6</b>	<b>6</b>
<b>OTRAS EVALUACIONES</b>				
a.	Evaluación de conocimientos	30%	3.6	6
<b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>		<b>30%</b>	<b>3.6</b>	<b>6</b>
<b>ENTREVISTA</b>				
a.	Evaluación de entrevista	40%	4.8	8
<b>Puntaje Total Entrevista</b>		<b>40%</b>	<b>4.8</b>	<b>8</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>12</b>	<b>20</b>

El puntaje aprobatorio será de doce (12)

Las personas que presenten alguna discapacidad deberán adjuntar el documento oficial del 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:

*Ninguno*

### 3. Otra información que resulte conveniente:

*Ninguno*

## 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.

### 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 selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas

