

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	Experiencia General: Experiencia mínima de diez (10) años en el ejercicio de la profesión. Experiencia Específica: 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
CONVOCATORIA			
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: jvalera@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):	26/06/2015 al 03/07/2015	POSTULANTE
SELECCIÓN			
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	Evaluación de conocimientos: 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	Entrevista: 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
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
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
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA				
a.	Experiencia	20%	2.4	4
b.	Cursos o estudios de especialización	10%	1.2	2
Puntaje Total Evaluación Hoja de Vida		30%	3.6	6
OTRAS EVALUACIONES				
a.	Evaluación de conocimientos	30%	3.6	6
Puntaje Total Otras Evaluaciones		30%	3.6	6
ENTREVISTA				
a.	Evaluación de entrevista	40%	4.8	8
Puntaje Total Entrevista		40%	4.8	8
PUNTAJE TOTAL		100%	12	20

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

