

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
PROCESO CAS N° 0417 - 2015 DIRECCION EJECUTIVA SENASA ICA
II CONVOCATORIA
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA ALMACÉN

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los Servicios de Un (01) Técnico Administrativo, cuyo objeto del servicio es la Ejecucion de las Actividades Administrativas del Area de Gestion del SENASA Ica.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

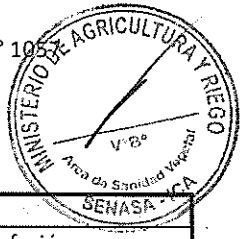
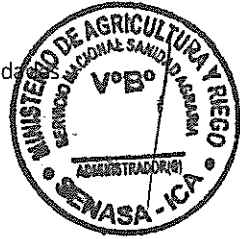
Dirección Ejecutiva SENASA Ica - Area de Gestion

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Area de Gestión de la Dirección Ejecutiva del SENASA Ica.

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. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminacion progresiva del Regimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general.- Cuatro (04) años en el ejercicio de la profesión. Experiencia específica.- Tres (03) años realizando actividades administrativas en el sector publico o privado.
Competencias	Probidad, Integridad, Trabajo en Equipo, Proactividad, Atención al Usuario.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Técnico en Administración, Contabilidad y/o Informática o carrera afin; Grado de Bachiller en Administración, Contabilidad o Informática.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en Logística
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimientos deseables
	1. Conocimientos en Logística, almacenes o Inventarios.
	2. Conocimientos basicos de uso y manejo de Equipos de Proteccion de Personal - EPP.
	3. Conocimiento Básico de Ingles.
	4. Conocimiento de Office a Nivel de Usuario.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El (la) contratado (a) prestará sus servicios, desarrollando las siguientes actividades:

- a. Verificar el cumplimiento de especificaciones Tecnicas minimas, cantidad, plazo de entrega y otros de los bienes comprados, a fin de informar cualquier anormalidad, anotando las discrepancias encontradas.
- b. Registrar en forma inmediata en el modulo informático de almacén tanto el ingreso de bienes repcionados como la distribucion de los bienes o salidas.
- c. Registrar y controlar los saldos de bienes en la Tarjeta de Control Visible, la misma que debera ser colocada junto al grupo de bienes registrados.
- d. Verificar el manejo del Sistema Integrado de Gestion Administrativa - SIGA, como Registro de entradas de almacen, atencion de pedidos, formulacion y consulta de PECOSA y otros inherentes a la actividad de almacen.
- e. Verificación conjunta con el usuario cuando se trate de bienes especializados o altamente sofisticados.

- f. Velar por la seguridad y mantenimiento de las instalaciones y equipos de almacén; así como por la adecuada conservación y uso racional de los bienes asignados al almacén.
- g. Verificar la formulación de las Notas de Entradas al Almacén (NEA) por sobrantes de inventario, transferencia y el pedido de comprobante de salida (PECOSA).
- h. Proteger los bienes de elementos naturales como humedad, luz, lluvia y otros al local de almacén para evitar robos o sustracciones, acciones de sabotaje, incendios, inundaciones y otros.
- i. Realizar las bajas de los bienes que se encuentren deteriorados o por vencer; así como identificar bienes nulo o DE lento movimiento, deteriorados y por vencer.
- j. Otras actividades y/o funciones que para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección Ejecutiva, le sean encomendadas por su Jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ambito geográfico de la Dirección Ejecutiva SENASA Ica.
Duración del contrato	Inicio: De acuerdo a lo estipulado en el contrato Término: 30 de noviembre del 2015.
Remuneración mensual	S/. 2.000.00 (Dos Mil con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener inhabilitaciones administrativas o judicial para contratar con el estado, ni estar impedido según previsto en el Art. 4° del DS N° 075-2008-PCM. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

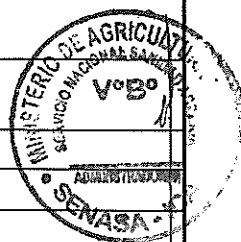
ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	31/07/2015	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	04/08/2015 AL 17/08/2015	UGRH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en PÁGINA WEB DEL SENASA	14/09/2015	POSTULANTE
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: PARQUE INDUSTRIAL LOTES 14 y 15 MZA A' LA ANGOSTURA ICA-ICA-ICA o remitir Ficha de Datos al correo : myllu@senasa.gob.pe	14/09/2015 AL 18/09/2015	POSTULANTE
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	21/09/2015	D.E. ICA
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en PÁGINA WEB DEL SENASA	21/09/2015	UGRH
5	Otras evaluaciones: Evaluación de Campo (examen de conocimientos) Lugar: PARQUE INDUSTRIAL LOTES 14 y 15 MZA A' LA	22/09/2015	D.E. ICA
6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en PÁGINA WEB DEL SENASA	22/09/2015	UGRH
7	Entrevista Lugar: PARQUE INDUSTRIAL LOTES 14 y 15 MZA A' LA ANGOSTURA ICA-ICA-ICA	23/09/2015	D.E. ICA
8	Publicación de resultados de la entrevista en Página Web del SENASA	23/09/2015	UGRH
9	Publicación de resultado final en Página Web del SENASA	23/09/2015	UGRH

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Registro y Suscripción del Contrato	24/09/2015 AL 30/09/2015	Dirección Ejecutiva SENASA Ica

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		40%	4.8	8
a.	Experiencia	30%	3.6	6
b.	Cursos o estudios de especialización (de ser el caso)	10%	1.2	2
OTRAS EVALUACIONES		30%	3.6	6
a.	Evaluación Conocimientos	30%	3.6	6
ENTREVISTA		30%	3.6	6
a.	Entrevista Personal	30%	3.6	6
PUNTAJE TOTAL		100%	12	20



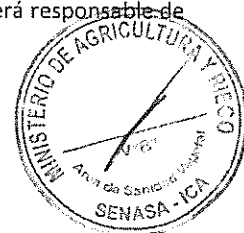
El puntaje aprobatorio será de 12

* 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

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 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
- Documentación adicional:**
Ninguna
- Otra información que resulte conveniente:**
Ninguna



VIII DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

- 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
- 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