

**SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
CAS N° 011-2020-SENASA-SEDECENTRAL**

**Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de:
Un(a) Analista Legal Avanzado en Contrataciones y Adquisiciones**



I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de Un(a) Analista Legal Avanzado en Contrataciones y Adquisiciones

2. Dependencia - Unidad Orgánica

Oficina de Administración

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

4. Base legal

- a. Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2020.
- b. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información pública .
- c. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Ley N° 29847, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto 1057 y otorga derechos laborales.
- d. 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.
- e. Procedimiento de Selección para Contratación Administrativa de Servicios. (Disponible en página web del SENASA)
- f. Ley N° 29973, Ley general de la persona con discapacidad.
- g. Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- h. R.M. N° 124-2018-TR, que aprueba el manual de usuario del aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales.
- i. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, que establece que SERVIR administre el aplicativo informático para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- J. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MINIMOS | DETALLE |
|---|--|
| Experiencia: Se computa desde el egreso de la formación académica correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el Diploma de Bachiller o Título. | Cuatro (04) años de experiencia general, en el Sector Público o Privado. Dos (02) años de experiencia específica, en el sector Público o Privado en asesoramiento legal en contrataciones del Estado. |
| Habilidades o Competencias: | Vocación de servicio, orientación a resultados, trabajo en equipo y Capacidad de análisis. |
| Formación académica y/o Nivel educativo: | Título Universitario en: Derecho. |
| Cursos y/o estudios de especialización - Indispensable Capacitaciones: Las Especializaciones o Diplomados deben tener no menos de 90 horas de capacitación y 80 horas si son organizados por un ente rector. Los cursos deben tener no menos de 12 horas de capacitación. Se podrán consignar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente. | 1.- Ser Egresado de maestría o Tener una Especialización y/o Diplomados en: - Ley de Procedimiento Administrativo - Derecho Administrativo - Contrataciones del Estado - Gestión Pública - U otros de acuerdo a las funciones del puesto (*). 2.-Cursos, Seminarios, Talleres; Ley de Procedimiento Administrativo; Derecho Administrativo; Contrataciones del Estado, Gestión Pública u otros relacionados al puesto (mínimo 2) |
| (**) Conocimientos para el puesto y/o cargo: (No requieren documentación sustentadora): | Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora): Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444 y Contrataciones del Estado o Gestión Pública. (**) Inglés: Básico (**) Ofimática (Procesador de textos, Hojas de cálculo y Programas de presentaciones): Nivel Básico |
| Certificaciones y/o Colegiatura: | Indispensable: Colegiado y habilitado |

(*) Adicionalmente se validarán las constancias de egreso de la maestría.

(**) No requieren documentación sustentadora de inglés y ofimática, toda vez que su validación podrá realizarse en la etapa de evaluación del proceso de selección.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- 1.- Elaborar opinión legal en materia del sistema administrativo de abastecimiento.
- 2.- Revisar la legalidad de proyectos de contratos producto de la adjudicación de la buena pro para la adquisición de bienes y servicios en el marco de las normas de contrataciones del Estado.
- 3.- Apoyar en la elaboración de informes legales para el saneamiento de los activos con la finalidad de proteger el patrimonio de la institución.



- 4.- Apoyar en la revisión, elaboración o modificación de procedimientos en materia de contrataciones.
- 5.- Elaborar contratos derivados de procedimientos de selección enmarcados en la Ley de Contrataciones del Estado.
- 6.- Revisar, visar y/o firmar Informes legales, Resoluciones y Contratos asociados a los procedimientos de contrataciones.
- 7.- Brindar orientación en temas jurídicos para atender los requerimientos de los diferentes órganos y unidades orgánicas del SENASA.
- 8.- Otras funciones asignadas por el Director de Sanidad Animal y/o Director de Línea.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | Sede Central - Av. La Molina N° 1915, La Molina |
| Duración del contrato | Inicio: Según lo estipulado en el contrato Término: Tres (03) meses. |
| Contraprestación mensual | S/ 4,500.00 (Cuatro mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | No aplica. |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|--|--|--|---------------------|
| 1 | Aprobación de la Convocatoria. | 07/01/2020 | OAD |
| 2 | Publicación del proceso en el Portal de SERVIR. https://talentoperu.servir.gob.pe/ | 14/01/2020 al 27/01/2020 | UGRH |
| CONVOCATORIA | | | |
| 3 | Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA: www.senasa.gob.pe/senasa/unetealsenasa | 14/01/2020 al 27/01/2020 | UGRH |
| 4 | Postulación: 1- Los postulantes deberán ingresar a la Portal institucional y revisar las bases del concurso CAS: www.senasa.gob.pe/senasa/unetealsenasa 2- Enviar al siguiente correo electrónico cas_sedecentral@senasa.gob.pe los siguientes documentos sustentatorios en Formato Excel o PDF : a. Ficha de datos personales - REG-OAD-06 y copia de los documentos sustentatorios. b. Declaración Jurada (A) - REG-URH-39 3- A todos los postulantes registrados les llegará un mensaje de confirmación. 4- El postulante es responsable de los datos consignados en la ficha de inscripción, la cual tiene carácter de declaración jurada. No podrá modificarse la ficha de inscripción ni complementarla una vez remitida. | 27/01/2020 al 28/01/2020 | Postulante |
| SELECCIÓN | | | |
| 5 | Publicación de los Postulantes ADMITIDOS, (Ver siguiente enlace: www.senasa.gob.pe/senasa/unetealsenasa) | 30/01/2020 | Comité de Selección |
| 6 | Evaluación de Ficha de Inscripción - Ficha de Datos Personal REG-OAD-06 | 31/01/2020 | |
| 7 | Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular (Ver siguiente enlace: www.senasa.gob.pe/senasa/unetealsenasa) | 04/02/2020 | |
| 8 | Lugar de la Entrevista: Sede Central del SENASA. Av. La Molina N° 1915 - La Molina | 07/02/2020 | |
| 9 | Publicación de los candidatos APROBADOS en la Entrevista Personal (Ver siguiente enlace: www.senasa.gob.pe/senasa/unetealsenasa) | 10/02/2020 | |
| 10 | Publicación de los Resultados Finales (Ver siguiente enlace: www.senasa.gob.pe/senasa/unetealsenasa) | 12/02/2020 | |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 11 | Suscripción del Contrato | Dentro de los 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de publicado los resultados finales | UGRH |
| 12 | Registro del Contrato | Dentro de los 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de publicado los resultados finales | |

Notas Las fechas indicadas en el procesos de selección son tentativas, podrá variar el cronograma, dándose a conocer por la página web.

Si el postulante declarado **GANADOR** en el proceso de selección, no presentara la información requerida o no suscriba el contrato durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación del resultado final, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de méritos para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso de selección.

El inicio de la prestación del servicio será dentro de los 60 días calendarios siguientes a la suscripción del contrato.

Todas las comunicaciones colectivas y/o notificaciones se realizarán mediante la página web del SENASA, es responsabilidad de los postulantes mantenerse informados.

Consultas diríjirlas únicamente al correo electrónico que ha dispuesto el SENASA: cas_sedecentral@senasa.gob.pe

VI. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección comprende las siguientes etapas y puntajes de acuerdo a lo detallado a continuación:

Cuadro I: Perfil que requiere Cursos de capacitación.

| ETAPAS | | Descripción | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo |
|---|---------------------------------------|--|----------------|----------------|
| EVALUACIÓN CURRICULAR - Eliminatorio | | | | |
| 1 | Formación Académica - Nivel Educativo | Calificación de la documentación presentada. | 7 | 10 |
| 2 | Experiencia General | | 9 | 13 |
| 3 | Experiencia Específica | | 11 | 16 |
| 4 | Capacitaciones - Diplomados | | 8 | 11 |
| TOTAL | | | 35 | 50 |
| ENTREVISTA - Eliminatorio | | | | |
| a. | Evaluación de entrevista personal | Conocimientos, Habilidades, competencias, etc. | 35 | 50 |
| TOTAL | | | 35 | 50 |

Cuadro II: Perfil que No requiere Cursos de capacitación.

| ETAPAS | | Descripción | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo |
|---|---------------------------------------|--|----------------|----------------|
| EVALUACIÓN CURRICULAR - Eliminatorio | | | | |
| 1 | Formación Académica - Nivel Educativo | Calificación de la documentación presentada. | 9 | 12 |
| 2 | Experiencia General | | 11 | 17 |
| 3 | Experiencia Específica | | 15 | 21 |
| TOTAL | | | 35 | 50 |
| ENTREVISTA - Eliminatorio | | | | |
| a. | Evaluación de entrevista personal | Conocimientos, Habilidades, competencias, etc. | 35 | 50 |
| TOTAL | | | 35 | 50 |

Notas:

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en 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 por el candidato, 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.)

Para pasar a la siguiente fase se debe obtener un puntaje mínimo aprobatorio de 70 puntos; asimismo, el cuadro de méritos se elaborará únicamente con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las fases de carácter eliminatorio previstas en la etapa de selección, y el(los) postulante(s) que obtenga(n) el(los) puntaje(s) más alto será declarado como GANADOR(ES) de la Convocatoria.

En caso de igualdad de puntajes en el resultado final, el Comité de Evaluación respectivo procederá de la siguiente manera:

-Si uno de los postulantes es una persona con discapacidad, se priorizará su contratación en cumplimiento a lo previsto en la Ley N° 29973.

-Caso contrario, se seleccionará a aquél que tenga mayor tiempo de experiencia en puestos similares al servicio requerido o sucesivamente al postulante que posea la mayor especialización relacionada al servicio, dejando constancia de ello en el Acta de Resultado Final.

VII. DE LA DECLATORIA 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 obtenido el puntaje mínimo y siendo único postulante, no se presenta al examen de conocimientos o entrevista.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de selección 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.

