SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA

PROCESO CAS Nº 007 - 2015 - MINAGRI-SENASA-OAJ

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ABOGADO PARA LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
   Contratar los servicios de un (01) Abogado (a) para la Oficina de Asesoría Jurídica
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
   Oficina de Asesoría Jurídica.
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
   Unidad de Gestión 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	Dos años de experiencia laboral en el Sector Público.
Competencias	Probidad, integridad, trabajo en equipo, proactividad, orientación al usuario, liderazgo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Abogado colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	Contar con cursos en Derecho Público.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento en derecho administrativo o laboral o procesal. Conocimiento en Ofimática (deseable)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a. Elaborar informes legales, proyectar resoluciones y otros documentos relacionados a los procedimientos administrativos de los órganos de la entidad y a la organización interna de la entidad
b. Apoyar en las capacitaciones que organice la entidad.
c. Atender consultas legales de las Direcciones y Oficinas de la Entidad.
d. Realizar comisiones de servicio al interior del país o donde señale la entidad
e. Participar en Comités o Comisiones de Trabajo.
f. Apoyar en el seguimiento de los procesos judiciales en los que SENASA sea parte o tenga interés
g. Apoyar en el seguimiento de las solicitudes de conciliación extrajudiciales de los cuales tenga conocimiento la Oficina de Asesoría Jurídica
h. Otros que asigne la entidad.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Asesoría Jurídica
Duración del contrato	Inicio: Según lo estipulado en el contrato
	Término: 30 de junio de 2015
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 Nuevos 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
	Aprobación de la Convocatoria	04/12/2014	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	12/01/2015 al 29/01/2015	UGRH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	30/01/2015 al 06/02/2015	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):	30/01/2015 al 06/02/2015	POSTULANTE
SELECCIÓN			
3	Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	09/02/2015	COMISIÓN
4	Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos minimos en la pagina web del SENASA	10/02/2015	UGRH
5	**Evaluación de conocimientos:** Lugar: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA), Frente a la Puerta 1 de la UNLAM.	11/02/2015	COMISIÓN
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en la página web del SENASA	12/02/2015	UGRH
7	**Entrevista:** Lugar: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA), Frente a la Puerta 1 de la UNLAM.	13/02/2015	COMISIÓN
8	Publicación de resultados de la Entrevista Personal en la página web del SENASA	16/02/2015	UGRH
9	Publicación de resultado final en la página web del SENASA	16/02/2015	UGRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción y Registro del Contrato	17/02/2015 al 23/02/2015	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%	2.0	4.0

b.	Cursos o estudios de especialización	10%	1.0	2.0
c.	Otros factores	0%	0.0	0.0
Puntaje Total Evaluación Hoja de Vida		**30%**	**3.0**	**6.0**
OTRAS EVALUACIONES				
a.	Evaluación de conocimientos	40%	4.0	8.0
Puntaje Total Otras Evaluaciones		**40%**	**4.0**	8.0
ENTREVISTA				
a.	Evaluacion de entrevista personal	30%	4.0	6.0
Puntaje Total Entrevista		**30%**	**4.0**	**6.0**
PUNTAJE TOTAL		**100%**	**11.0**	**20.0**

*** 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:

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:

a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
c. 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:

a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.

b. Por restricciones presupuestales.
c. Otras debidamente justificadas