

**SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA**

**PROCESO CAS N° 010 - 2015 - SEDE CENTRAL - OAD - ULO - MANT**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TECNICO OPERARIO**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Tecnico Operario, para el área de Mantenimiento, y realice las actividades técnicas de mantenimiento de infraestructura, sanitarias y sistemas electromecánicos para el área de mantenimiento de la Unidad de Logística del Nivel Central.

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Área de Mantenimiento - Unidad de Logística - Oficina de Administración.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Unidad de Gestión de Recursos Humanos - UGRH.

**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	Mínimo de cuatro (04) años en actividades de técnicas en mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura, sistemas de agua y desagüe, sistemas electromecánicos.
Competencias	Probidad, Integridad, Trabajo en equipo, Proactividad, Orientación a Resultados, Orientación al Usuario
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundario Completa.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso: Mantenimiento de Autoclave Frontera con tratamiento de Condensados, Mantenimiento SAS Químico. Curso: Bioseguridad de laboratorio Capacitación: Uso, Manejo, Mantenimiento y operación de Equipos de Aire acondicionado" Curso: Riesgo eléctrico e Implementos de Seguridad Capacitación: Funcionamiento, Operación y Mantenimiento de Compresor ZT-45 y Secador de Aire FD 130. Implementación del Reglamento de la Ley de seguridad y Salud en el Trabajo – Ley 29783.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimientos Indispensables: Conocimiento de computación básica. Instalaciones sanitarias y eléctricas. Soldadura eléctrica y autógena. Carpintería en madera y metal mecánica



**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- 1.- Efectuar mantenimiento de rutina y preventivo de la infraestructura, supervisión y control de funcionamiento de los equipos de apoyo de los sistemas hidroneumáticos. Para un adecuado funcionamiento de los equipos que conforman el sistema de alimentación Hidroneumático.
- 2.- Efectuar el mantenimiento desmontaje y/o montaje de carpintería metálica y madera en los ambientes de los diferentes laboratorios. Para fines de buena inspección, reparación o modificación según sea el caso; limpiando, lubricando, examinando, cambiando e informando acerca del estado de los elementos de acceso a los laboratorios (puertas).
- 3.- Efectuar trabajos de mantenimiento y reparación en servicios generales (soldadura, sanitaria, metal mecánica carpintería de madera). Para atender urgencias y reparar materiales e infraestructura para usos de rutina de manera oportuna facilitando la operatividad de sistemas y equipos.
- 4.- Elaborar el requerimiento de herramientas, útiles, repuestos, materiales e implementos necesarios para el mejor desempeño de su labor. Con la finalidad que pueda realizar sus trabajos en forma oportuna y eficiente sin contratiempos.
- 5.- Efectuar otras funciones que le asigne su jefe inmediato. Para efectuar actividades no programadas y/o de contingencias.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Área de Manteimiento - Unidad de Logística - Sede Central; Laboratorios del SENASA
Duración del contrato	Inicio: De acuerdo a lo estipulado en el contrato. Término: 30 de Junio del 2015
Remuneración mensual	S/. 2,300.00 (Dos Mil trescientos con 00/100 Nuevos Soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	07/11/2014	OPDI
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	12/01/2015 al 29/01/2015	UGRH
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA ( www.senasa.gob.pe)	30/01/2015	UGR
Presentación de la hoja de vida vía email en la siguiente dirección electrónica: <a href="mailto:seleccioncas@senasa.gob.pe">seleccioncas@senasa.gob.pe</a> . 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)	30/01/2015 al 06/01/2015	POSTULANTE
<b>SELECCIÓN</b>		
3 Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	09/02/2015	Comité Evaluador
4 Publicación de cumplimiento de requisitos mínimos en la página web del SENASA.	10/02/2015	UGR
5 Evaluación de conocimientos: LUGAR: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA). Frente a la puerta N°01 de la UNALM.	11/02/2015	Comité Evaluador



6	Publicación de resultados de la Evaluación de conocimientos en la página web del SENASA.	12/02/2015	UGR
7	Entrevista. LUGAR: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA). Frente a la puerta N°01 de la UNALM.	13/02/2015	Comité Evaluador
8	Publicación de resultados de la entrevista en la página web del SENASA.	16/02/2015	UGR
9	Publicación del resultado final en la página web del SENASA.	16/02/2015	UGR
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Suscripción y Registro del Contrato	17/02/2015 al 23/02/2015	UGR

## 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
b. Cursos o estudios de especialización	10%	1	2
<b>Puntaje Total Evaluación Hoja de Vida</b>	<b>30%</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
<b>OTRAS EVALUACIONES</b>			
a. Evaluación de conocimientos	40%	5	8
<b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>	<b>40%</b>	<b>5</b>	<b>8</b>
<b>ENTREVISTA</b>			
a. Evaluación de entrevista	30%	3	6
<b>Puntaje Total Entrevista</b>	<b>30%</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>11</b>	<b>20</b>

El puntaje aprobatorio será de doce (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 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:

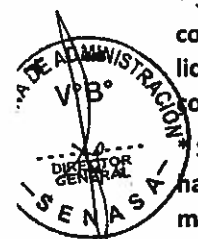
La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Documentación adicional:

*Ninguna.*

### 3. Otra información que resulte conveniente:

*Ninguna.*



## VII 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.  
Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo
- c. 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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas

