

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
PROCESO CAS 316-2014 - SENASA - SEDE CENTRAL

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN (01) ABOGADO PARA LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Abogado para la Unidad de Gestión de Recursos Humanos

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración

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 de tres (03) años en instituciones públicas ó privadas, de los cuales un (01) año en actividades vinculadas con el derecho laboral y administrativo.
Competencias	Liderazgo. Probidad, Integridad, Trabajo en equipo, Proactividad, Orientación al Usuario.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Abogado; Colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización: (indispensables)	Diplomados o Cursos en materias vinculadas al derecho laboral y derecho administrativo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: (deseables).	Cursos de legislación laboral, régimen disciplinario, ofimática a nivel usuario intermedio.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Elaborar proyectos de autos, recursos, apelaciones y resoluciones de carácter administrativo referidos al cumplimiento de la normatividad laboral.
- b. Apoyar en la elaboración de informes legales para Procuraduría, sobre demandas y seguimiento del cumplimiento de las sentencias judiciales.
- c. Analizar expedientes relacionados a temas administrativos, laborales, régimen disciplinario y sanciones y otros.
- d. Apoyar y asesorar a las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario del SENASA.
- e. Elaborar informes legales, cartas, oficios, ayudas memorias y absolver consultas.
- f. Otras funciones que le asigne el Director de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Administración.
Duración del contrato	Inicio: Según lo estipulado en el contrato Término: 30 de junio de 2015
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro 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 aplica.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	21/11/2014	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	30/12/2014 al 15/01/2015	UGRH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	16/01/2015 al 22/01/2015	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 número y siglas de la plaza a la que postula): http://admin.senasa.gob.pe/RepositorioAPS/0/0/JER/CRONOGRAMA-3/REG-OAD-06-CAS.xls	16/01/2015 al 22/01/2015	POSTULANTE
SELECCIÓN			
3	Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	23/01/2015	COMISIÓN
4	Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos mínimos en la página web del SENASA	26/01/2015	UGRH
5	Otras evaluaciones: Evaluación de conocimientos: Lugar: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA), Frente a la Puerta 1 de la UNALM.	27/01/2015	COMISIÓN
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en la página web del SENASA	28/01/2015	UGRH
7	Entrevista: Lugar: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA), Frente a la Puerta 1 de la UNALM.	29/01/2015	COMISIÓN
8	Publicación de resultados de la Entrevista Personal en la página web del SENASA	30/01/2015	UGRH
9	Publicación de resultado final en la página web del SENASA	30/01/2015	UGRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción y Registro del Contrato	02/02/2015 al 06/02/2015	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	3.0
b.	Cursos o estudios de especialización	10%	2.0	3.0
c.	Otros factores	0%	0.0	0.0
Puntaje Total Evaluación Hoja de Vida		30%	4.0	6.0
OTRAS EVALUACIONES				
a.	Evaluación de conocimientos	40%	4.0	8.0
Puntaje Total Otras Evaluaciones		40%	4.0	8.0
ENTREVISTA				
a.	Evaluación de entrevista personal	30%	4.0	6.0
Puntaje Total Entrevista		30%	4.0	6.0
PUNTAJE TOTAL		100%	12.0	20.0

1. Las personas discapacitadas deberán adjuntar su registro del CONADIS
2. Las etapas del proceso son eliminatorias y cancelatorias.

El puntaje aprobatorio será de 12 (doce).

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.

<http://admin.senasa.gob.pe/RepositorioAPS/0/0/JER/CRONOGRAMA-3/REG-OAD-06-CAS.xls>

2. Documentación adicional:

No indispensable

3. Otra información que resulte conveniente:

No indispensable

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