SENASA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SENASA ICA

PROC CAS Nº 0171-2014 AG SENASA ICA REG-OAD-08
IV CONVOCATORIA
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASISTENTE DE GESTIÓN (ADMINISTRATIVO)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un Asistente Administrativo para el Área de Gestión de la Dirección Ejecutiva SENASA ICA

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante
Área de Gestión
Dirección Ejecutiva SENASA ICA

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
SENASA - ICA

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	Mínimo dos (02) años en labores Administrativas en el Sector Público (deseable)
Competencias	Probidad, Proactividad, Integridad, Trabajo en equipo y Atención al usuario
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Grado Académico: Técnico y/o estudios universitarios en administración, contabilidad, Informática o carrera afín con experiencia en trámites administrativos.
Cursos y/o estudios de especialización	Conocimiento del idioma Ingles a nivel Básico. (deseable)
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Microsoft Office 2007 Nivel Intermedio (indispensable), manejo de excel avanzado, tablas dinámicas, etc.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a. Realizar funciones de control previo del Área de Gestión de la Dirección Ejecutiva SENASA ICA

b. Elaborar y hacer seguimiento de las órdenes de compra y de servicio

c. Intervenir con criterio propio, en la redacción de documentos administrativos, de acuerdo a indicaciones generales

d. Manejo y control de almacén y elaboración y seguimiento de la documentación correspondiente.

e. Realiza y consolida el trabajo de la caja chica, así como los requerimientos no programados.

f. Apoyar en la formulación de Contratos de Trabajo, Convenios de Formación Laboral y registro respectivo.

g. Elabora rendiciones, planes de viaje, compras de convenio marco de precios

h. Las demás funciones que le asigne o encargue el Jefe del Área de Gestión de la Dirección Ejecutiva SENASA ICA

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	ICA
Duración del contrato	Inicio: A partir de la firma del contrato Término: 31 de diciembre del 2014
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Un 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	

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	17/07/2014	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 04/08/2014 al 15/08/2014	UGRH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en PÁGINA WEB DEL SENASA	Del 22/10/2014 al 29/10/2014	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 ajunta al correo : jramoss@senasa.gob.pe	Del 22/10/2014 al 30/10/2014	POSTULANTE
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	31/10/2014 a las 10:00	D.E. ICA
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en PÁGINA WEB DEL SENASA	03/11/2014 a las 17:00	UGRH
5	Otras evaluaciones: (8) Evaluación de Campo (examen de conocimientos) Lugar: PARQUE INDUSTRIAL LOTES 14 y 15 MZA A' LA ANGOSTURA ICA-ICA-ICA	04/11/2014	D.E. ICA
6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en PÁGINA WEB DEL SENASA	05/11/2014	UGRH
7	Entrevista Lugar:PARQUE INDUSTRIAL LOTES 14 y 15 MZA A' LA ANGOSTURA ICA-ICA-ICA	06/11/2014	D.E. ICA
8	Publicación de resultado de la entrevista en PÁGINA WEB DEL SENASA	07/11/2014	UGRH
9	Publicación de resultado final en PÁGINA WEB DEL SENASA	07/11/2014	UGRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción y Registro del Contrato	Del 10/11/2014 al 14/11/2014	D.E. 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 (10)		**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 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:**
   Ninguna

3. **Otra información que resulte conveniente:**
   Ninguna

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