

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA

PROCESO CAS N° 0163 - 2014 - SENASA - SEDE CENTRAL

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA MESA DE PARTES

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de (01) Técnico Administrativo.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Secretaría Técnica

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 | No menor a cinco (5) años de experiencia en el manejo administrativo de la documentación, de los cuales dos (02) años en el área de Mesa de Partes. |
| Competencias | Probidad, Integridad, Trabajo en equipo, Proactividad, Orientación al Usuario |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Técnico de computación o sistemas. |
| Cursos y/o estudios de especialización | Cursos en relación al puesto (ortografía, redacción y archivo.) |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables | Recomendable con conocimientos sobre atención a los usuarios. |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Registro de documentación.
- Digitalización e indexación de documentos para su ingreso al sistema de trámite documentario institucional.
- Archivo de documentos.
- Asesoramiento a los usuarios para completar formularios, modelo de documentos o para la tramitación de sus expedientes.
- Otras que le sean asignadas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Nivel Central - Secretaría Técnica |
| Duración del contrato | Inicio: Según lo estipulado en el contrato Término: 31 de diciembre de 2014 |
| Remuneración mensual | S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|--|--|-----------------------------|------------------|
| | Aprobación de la Convocatoria | 22/07/2014 | OPDI |
| | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 08/08/2014 al 21/08/2014 | UGRH |
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe) | 22/08/2014 | UGRH |
| 2 | Presentación de la hoja de vida vía email en la siguiente dirección: 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 puesto al que postula): | 22/08/2014 al 28/08/2014 | POSTULANTE |
| SELECCIÓN | | | |
| 3 | Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos | 29/08/2014 | COMISIÓN |
| 4 | Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos mínimos en la pagina web del SENASA | 01/09/2014 | 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. | 02/09/2014 | COMISIÓN |
| 6 | Publicación de resultados en la página web del SENASA | 03/09/2014 | UGRH |
| 7 | Entrevista Lugar: Av. La Molina 1915 - La Molina | 04/09/2014 | COMISIÓN |
| 8 | Publicación de resultado de la entrevista y los resultados finales en la página web del SENASA | 05/09/2014 | UGRH |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 10 | Suscripción y Registro del Contrato | 08/09/2014 al 12/09/2014 | 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 | 40% | 11 | 20 |
| a. Experiencia | 30% | 3 | 6 |
| b. Cursos o estudios de especialización | 10% | 1 | 2 |
| Puntaje Total Evaluación Hoja de Vida | 40% | 4 | 8 |
| OTRAS EVALUACIONES | 30% | 11 | 20 |

| | | | |
|--------------------------------|-------------|-----------|-----------|
| a. Evaluación de conocimientos | 30% | 3.5 | 6 |
| ENTREVISTA | 30% | 11 | 20 |
| a. Entrevista Personal | 30% | 3.5 | 6 |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | 11 | 20 |

El puntaje aprobatorio será de 11 (once).

*** 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:

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

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