

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA

PROCESO CAS N° 0375- 2015 - SENASA SEDE CENTRAL

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE (1) ESPECIALISTA EN CUARENTENA VEGETAL - EXPORTACIONES

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratación de los servicios de un (01) Especialista en Exportaciones, para la formulación y desarrollo de regulaciones y procedimientos para el establecimiento y mejoras de los procesos de Inspección y certificación del Espárrago y otros productos vegetales, destinados a la exportación: evaluación, supervisión y seguimiento.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Sanidad Vegetal - Subdirección de Cuarentena Vegetal

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Mínimo seis (06) años. Experiencia específica: Mínimo tres (03) años en actividades relacionadas a la sanidad vegetal. Dos (02) años en actividades o proyectos relacionados a las agroexportaciones.
Competencias	Probidad, Integridad, Trabajo en equipo, Proactividad, Orientación al usuario y Liderazgo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel estudios	Biologo, Titulado, colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	2 Diplomados o cursos de especialización o estudios de maestría concluida. Curso sobre medidas Sanitarias y Fitosanitarias y gestión pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Mínimo e indispensable: Conocimiento del idioma inglés a nivel Intermedio. Conocimiento de computación a nivel de usuario. Cursos o talleres relacionados al Manejo Integrado de Plagas en espárrago. Recomendable: Cursos en temas relacionados en Sanidad Vegetal y otros relacionados con el objeto del cargo. Licencia de conducir A2.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Revisar y actualizar requisitos fitosanitarios para exportación de productos vegetales.
- Elaborar y actualizar normas y procedimientos para la exportación de Espárrago.
- Atención de consultas técnicas a usuarios externos e internos.
- Registro, revisión y comunicación de notificaciones de incumplimiento recibidas de las ONPF de países importadores, referente a los envíos de espárrago y demás productos.
- Supervisar Plantas Empacadoras de Espárrago y otros productos vegetales, en cumplimiento a los Procedimientos y requisitos establecidos.
- Supervisar de Lugares de producción de espárrago y otros productos vegetales, en cumplimiento a los Requisitos Fitosanitarios establecidos en el Procedimiento

- 7 Supervisar al personal que desarrolla actividades de Inspección y Certificación en el Proceso de Exportación de Espárrago, en las diferentes Direcciones Ejecutivas del SENASA.
- 8 Participar de reuniones y charlas técnicas
- 9 Promover y desarrollar capacitaciones a profesionales del SENASA y usuarios a nivel nacional, en temas específicos.
- 10 Coordinar con el sector privado para su participación activa enmarcadas dentro del Proceso de Certificación para exportación de espárrago y en la gestión a nuevos mercados.
- 11 Elaboración de Registros y reportes de envíos de exportación.
- 12 Proponer y participar de las mejoras a la sistematización de la información en los módulos y sistemas necesarios.
- 13 Otras funciones dispuestas por el jefe inmediato

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subdirección de Cuarentena Vegetal - Sede Central SENASA
Duración del contrato	Inicio: Según lo estipulado en el contrato Término: 31 de Diciembre de 2015
Remuneración mensual	S/.4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 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	29/05/2015	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	16/06/2015 al 30/06/2015	UGRH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	01/07/2015	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):	01/07/2015 al 07/07/2015	POSTULANTE
SELECCIÓN			
3	Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	08/07/2015	COMISION
4	Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos minimos en la pagina web del SENASA	09/07/2015	UGRH
5	Evaluación de conocimientos: Lugar: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA), Frente a la Puerta 1 de la UNALM.	10/07/2015	COMISION
6	Publicación de resultados en la página web del SENASA	13/07/2015	UGRH
7	Entrevista: Lugar: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA), Frente a la Puerta 1 de la UNALM.	14/07/2015	COMISION
8	Publicación de resultados de la Entrevista Personal en la página web del SENASA	15/07/2015	UGRH

9	Publicación de resultado final en la página web del SENASA	15/07/2015	UGRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción y Registro del Contrato: SEDE CENTRAL (LA MOLINA)	20/07/2015 AL 24/07/2015	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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	40%	4.8	8
a. Experiencia	20%	3.6	6.0
b. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)	20%	1.2	2.0
OTRAS EVALUACIONES	30%	3.6	6.0
a. Evaluación Conocimientos	30%	3.6	6.0
ENTREVISTA	30%	3.6	6.0
a. Entrevista Personal	30%	3.6	6.0
PUNTAJE TOTAL	100%	12.0	20.0

El puntaje aprobatorio será de 12 (doce).

Las etapas del proceso son eliminatorias y cancelatorias.

* 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. Se presentará en formato excel

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:

- 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