

# SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA SENASA

## PROCESO CAS N° 0055-2015 - SEDE TUMBES

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE INSPECTOR EN CUARENTENA VEGETAL

#### I. GENERALIDADES

**1. Objeto de la convocatoria**

Desarrollar las actividades relacionadas con la aplicación de Medidas Fitosanitarias, de acuerdo a los procedimientos aprobados en el marco internacional, para facilitar la Importación, exportación y reexportación de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados

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

Dirección Ejecutiva SENASA Tumbes, del Área de Sanidad Vegetal en el Subcomponente de Cuarentena Vegetal

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

Dirección Ejecutiva SENASA Tumbes

**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	Dos (02) años de experiencia en actividades de cuarentena fitosanitaria
Competencias	probidad, integridad, trabajo en equipo, atención al usuario
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Ingeniero agrónomo, colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de acuerdo a su especialidad
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos de idiomas: Inglés básico Conocimientos de informática: Procesador de texto, hojas de cálculos, presentaciones etc.

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

Principales funciones a desarrollar:

- a. Aplicar las medidas fitosanitarias para la exportación de plantas, productos vegetales y artículos reglamentados establecidas por las ONPF de los países importadores.
- b. Realizar la Certificación Fitosanitaria de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados.
- c. Verificar la documentación que ampara el comercio Internacional y autorizar el Ingreso y salida de mercancías fitosanitarias
- d. Realizar el control y las inspecciones de vehículos de transporte terrestre, particulares y de pasajeros, incluyendo los vehículos oficiales
- e. Otras que le sean asignadas por el Director y/o el Jefe de Área de Sanidad Vegetal.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SENASA Tumbes
Duración del contrato	Inicio: Firma del contrato Término: 30 de Junio 2015
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 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	15/01/2015	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	02/02/2015 al 13/02/2015	UGRH
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la página web institucional del SENASA	16/02/2015	UGRH
2	Presentación de la Hoja de vida vía email: marce@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):	16/02/2015 al 20/02/2015	POSTULANTE
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	23/02/2015	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web del senasa	23/02/2015	UGRH
5	Otras evaluaciones: Evaluación: Conocimientos Lugar: Sede de la Direccion Ejecutiva de Tumbes	24/02/2015	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimiento en la página web del SENASA	24/02/2015	UGRH
7	Entrevista Lugar: Sede de la Direccion Ejecutiva de Tumbes	25/02/2015	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
8	Publicación de resultado de la entrevista y los resultados finales en la página web institucional	25/02/2015	UGRH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción y Registro del Contrato	26/02/2015 al 04/03/2015	ÁREA DE GESTIÓN

#### 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>	<b>40%</b>	<b>4.8</b>	<b>8</b>
a. Experiencia	30%	3.6	6
b. Cursos o estudios de especialización	10%	1.2	2
<b>OTRAS EVALUACIONES</b>	<b>30%</b>	<b>3.6</b>	<b>6</b>
a. Evaluación Conocimiento	30%	3.6	6
<b>ENTREVISTA</b>	<b>30%</b>	<b>3.6</b>	<b>6</b>
a. Entrevista Personal	30%	3.6	6
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>12</b>	<b>20</b>

**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.

Se presentará en formato excel en la ficha de datos

**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