

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA

PROCESO CAS N° 0053- 2014 - SENASA SEDE CENTRAL

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE NUEVE (09) INSPECTORES DE CUARENTENA VEGETAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratación de los servicios de nueve (09) Inspectores de Cuarentena Vegetal - Nivel Central, para desarrollar actividades relacionadas a la certificación de lugares de producción, certificación de plantas de tratamiento y/o empaque, centros de inspección, certificación fitosanitaria de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Nivel Central - Lima

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Gestión 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: un (1) año en el ejercicio de su profesión y/o actividades relacionadas al objeto del cargo.
Competencias	Probidad, Integridad, Trabajo en equipo, Proactividad, Orientación al usuario, Liderazgo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel estudios	Ingeniero Agrónomo, Titulado, Colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos y/o talleres relacionados a los siguientes temas: Cuarentena Vegetal; Tratamientos Fitosanitarios o Sanidad agraria.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<p>Mínimos o indispensables: Conocimiento del idioma inglés a nivel básico. Conocimiento de computación a nivel de usuario básico.</p> <p>Deseable: Conocimientos en temas relacionados en Sanidad Vegetal o Comercio Internacional o Agronegocios o Administración de Negocios y otros relacionados con el objeto del cargo.</p> <p>Licencia de conducir</p> <p>Otro indispensable: No registrar evaluaciones de desempeño negativo o incumplimiento en las actividades asignadas en procesos anteriores.</p>

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Aplicar los procedimientos vigentes (Normas, Procedimientos, Manuales, Guías, Circulares, etc.) y medidas fitosanitarias en Cuarentena Vegetal - exportaciones.
- Realizar la certificación fitosanitaria (certificación de lugares de producción, plantas de tratamiento y/o empaque, centros de inspección, inspección fitosanitaria) de plantas, productos vegetales y artículos reglamentados destinados a la exportación, conforme a los requisitos fitosanitarios establecidas por las ONPF de los países importadores y a los procedimientos vigentes.
- Supervisar y/o ejecutar los tratamientos fitosanitarios en plantas, productos vegetales y artículos reglamentados.
- Evaluación a las medidas fitosanitarias dispuestas y adopción de las medidas correctivas en materia de Cuarentena Vegetal.
- Revisión y elaboración de expedientes técnicos para instalaciones que realizan tratamientos fitosanitarios.
- Registro de información fidedigna y oportuna a los sistemas de Cuarentena Vegetal.
- Proponer alternativas de solución a problemas en el ámbito de su competencia.
- Realizar charlas de capacitación, difusión de los procedimientos a usuarios en temas específicos de Cuarentena Vegetal.
- Coordinar con la Subdirección de Cuarentena Vegetal en temas relacionados al área.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Ejecutiva Piura, Lambayeque, La Libertad, Ancash, Lima Callao.
Duración del contrato	Inicio: De acuerdo a lo estipulado en el contrato.
	Término: 30 de Junio de 2015 y la renovación estará sujeto al cumplimiento de las obligaciones, de acuerdo a disposiciones establecidas según norma.
Remuneración mensual	S/.2,700.00 (Dos mil setecientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

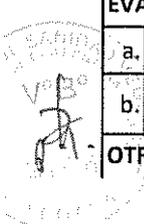
V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	31/12/2014	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	28/01/2015 al 10/02/2015	UGRH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	11/02/2015	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):	18/02/2015	POSTULANTE
SELECCIÓN			
3	Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	19/02/2015	COMISION
4	Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos mínimos en la pagina web del SENASA	20/02/2015	UGRH
5	Evaluación de conocimientos: Lugar: Calle Monitor Huáscar s/n Urb. Las Mercedes-Piura	23/02/2015	COMISION
6	Publicación de resultados en la página web del SENASA	24/02/2015	UGRH
7	Entrevista: Lugar: Calle Monitor Huáscar s/n Urb. Las Mercedes-Piura	25/02/2015	COMISION
8	Publicación de resultados de la Entrevista en la página web del SENASA	26/02/2015	UGRH
9	Publicación de resultado final en la página web del SENASA	26/02/2015	UGRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción y Registro del Contrato : EN LA SEDE CENTRAL: Av. La Molina 1915 - La Molina, Frente a la Puerta 1 de la UNALM	27/02/2015 al 05/03/2015	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	30%	3.5	6.0
a. Experiencia	20%	2.2	3.5
b. Cursos o estudios de especialización (de ser el caso)	10%	1.3	2.5
OTRAS EVALUACIONES	30%	3.0	6.0



a.	Evaluación Conocimientos	30%	3.0	6.0
ENTREVISTA		40%	5.0	8.0
a.	Entrevista Personal	40%	5.0	8.0
PUNTAJE TOTAL		100%	11.5	20.0

El puntaje aprobatorio será de 12 (doce).

* 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:

- 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

