SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA

PROCESO CAS Nº 00111 -2015-DIRECCION EJECUTIVA SENASA TACNA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) RESPONSABLE DE OPERACIONES EN MOSCA DE LA FRUTA - PROFESIONAL III DETAC

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
   Contratar los servicios de 01 Responsable de Operaciones en Mosca de la Fruta - Profesional III.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
   Dirección Ejecutiva Tacna, Área de Sanidad Vegetal.
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
   Área de Gestión de la Dirección Ejecutiva Tacna
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	**Experiencia General:** 04 año(s) en el ejercicio de su profesión. **Experiencia Específica:** 03 año(s) en labores de mosca de la fruta.
Competencias	Probidad, integridad, trabajo en equipo, proactividad, orientación al usuario.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Ingeniero Agrónomo. Colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en Sanidad Agraria.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	**Conocimiento indispensables:** Manejo de personal, Office a nivel usuario. **Conocimientos Deseables:** Licencia de conducir A1 ó A2.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a. Organiza y dirige las actividades relacionadas con la vigilancia, control integrado y comunicación según lo establecen los procedimientos oficiales.
b. Controlar y asegurar el cumplimiento en campo, de los procedimientos, normas de calidad y políticas establecidas por la Subdirección de Moscas de la Fruta y Proyectos fitosanitarios.
c. Evalúa y hace seguimiento a la ejecución física y presupuestal asignada a la Dirección Ejecutiva.
d. Formula el Plan Operativo Anual y optimiza el uso de los recursos asignados.
f. Analiza la información registrada en el SIIMF y realiza el seguimiento a la calidad de la información registrada en los formatos oficiales.
g. Organiza y dirige la implementación y ejecución del Plan de Acciones Correctivas para Moscas de la fruta.
h. Otras actividades que dispongan sus jefes inmediatos y/o superiores.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ambito geográfico de la Dirección Ejecutiva SENASA Tacna.
Duración del contrato	Inicio: De acuerdo a lo estipulado en el contrato Término: 30 de Junio del 2015.
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	27/02/2015	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	06/03/2015 al 19/03/2015	UGRH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	20/03/2015 al 26/03/2015	UGRH
2	Presentación de la hoja de vida vía email en/a la siguientedirección: **smazuelos@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):	20/03/2015 al 26/03/2015	Comité Evaluador
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	27/03/2015	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional del SENASA	27/03/2015	UGRH
5	Otras evaluaciones:	27/03/2015	Comité Evaluador
6	Publicación de resultados de la evaluación de evaluacion de conocimientos en el Portal Institucional del SENASA	27/03/2015	UGRH
7	Entrevista Lugar: Dirección Ejecutiva SENASA Tacna (Av. Municipal S/N -La Agronomica - DCGAL)	28/03/2015	Comité Evaluador
8	Publicación de resultado de la entrevista y de los resultados finales en el Portal Institucional del SENASA	28/03/2015	UGRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	30/03/2015 al 07/04/2015	Dirección Ejecutiva TACNA

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		11	20
a. Experiencia b. Cursos o estudios de especialización (*de ser el caso*)	20%	2.2	4
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	20%		

OTRAS EVALUACIONES		11	20
a. Evaluación Conocimientos	40%	4.4	8
Puntaje Total Otras Evaluaciones	40%		
ENTREVISTA		10	20
Entrevista	40%	4	8
Puntaje Total Entrevista	40%		
PUNTAJE TOTAL	100%	10.6	20

*** 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.)**

Las etapas del proceso son eliminatorias y cancelatorias.

El postulante no podrá postular a más de un (1) servicio convocado, caso contrario será descalificado.

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.

   Documentación adicional:
   Fotocopia de Licencia de conducir vigente.

3. **Otra información que resulte conveniente:**
   Curriculum vitae documentado.

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