

**SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA**

**PROCESO CAS N° 029- 2015 -DIRECCION EJECUTIVA SENASA LIMA CALLAO**

**3ERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TRES (03) TECNICOS INSPECTOR DE CUARENTENA VEGETAL PARA LA DELCY**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de Tres (03) Técnicos Inspector de Cuarentena Vegetal para la DELCY

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

Dirección Ejecutiva SENASA Lima Callao

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

Dirección Ejecutiva SENASA Lima Callao

**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  | Mínimo 01 año en temas de cuarentena vegetal o en sanidad vegetal                                      |
| Competencias   | Probidad, integridad, trabajo en equipo, proactividad, orientación al usuario.                         |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Técnico profesional agropecuario, o bachiller en agronomía   |
| Cursos y/o estudios de especialización                     | Cursos relacionados con la sanidad agraria, preferentemente en sanidad vegetal.                        |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo:                    | Conocimientos en Ofimática a nivel usuario.<br>Conocimientos del idioma inglés a nivel usuario/ básico |

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

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Inspecciones fitosanitarias no intrusivas a envíos postales, a toda clase de equipajes y encomiendas, incluyendo los de diplomáticos, funcionarios del gobierno y personal de las fuerzas armadas, policiales y de instituciones religiosas, funcionarios de gobiernos extranjeros, organismos internacionales y tripulantes, previo a su ingreso al País.
- 2 Control de productos reglamentados
- 3 Ejecutar acciones u operativos de control cuarentenario interno de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados
- 4 Responsable del cierre y custodia de expedientes atendidos en archivo debidamente foliados y documentados.
- 5 Revisar los manifiestos de carga de los medios de transportes y pasajeros.
- 6 Participación en las reuniones, charlas y talleres de cuarentena vegetal
- 7 Presentar reportes o informes de las acciones realizadas
- 8 Otras dispuesta por el jefe inmediato o su jefe inmediato superior

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

| CONDICIONES                               | DETALLE  |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio          | Ambito de la Dirección Ejecutiva Lima Callao   |
| Duración del contrato                     | Inicio: Al día siguiente de la suscripción del contrato.<br>Término: 30 de junio de 2015   |
| Remuneración mensual                      | S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 Nuevos Soles).<br>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                              | 03/12/2014               | OPDI             |
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 22/01/2015 al 04/02/2015 | UGRH             |
| <b>CONVOCATORIA</b>  |                          |                  |

|  |  |                          |                  |
|--|--|--------------------------|------------------|
| 1  | Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)   | 05/05/2015 al 12/05/2015 | UGRH             |
| 2  | Presentación de la hoja de vida vía email en la siguiente dirección: <a href="mailto:joscategui@senasa.gob.pe">joscategui@senasa.gob.pe</a> 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) | 05/05/2015 al 12/05/2015 | POSTULANTE       |
| <b>SELECCIÓN</b>                           |  |                          |                  |
| 3  | Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos   | 13/05/2015               | D.E. LIMA CALLAO |
| 4  | Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos mínimos en la página web del SENASA  | 13/05/2015               | UGRH             |
| 5  | Otras evaluaciones:<br>Evaluación de conocimientos Lugar: Calle Los Diamante S/N urb. Los Topacios. Ate Vitarte  | 14/05/2015               | D.E. LIMA CALLAO |
| 6  | Publicación de resultados en la página web del SENASA  | 14/05/2015               | UGRH             |
| 7  | Entrevista<br>Lugar: Calle Los Diamante S/N urb. Los Topacios. Ate Vitarte   | 15/05/2015               | D.E. LIMA CALLAO |
| 8  | Publicación de la Entrevista y los Resultados finales, en la página web del SENASA   | 15/05/2015               | UGRH             |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |  |                          |                  |
| 10   | Suscripción del Contrato   | 18/05/2015 al 22/05/2015 | D.E. LIMA CALLAO |
| 11   | Registro del Contrato  |                          |                  |

## 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>20%</b>  | <b>2,2</b>     | <b>4</b>       |
| a. Experiencia                       | 10%         | 1,1            | 2              |
| b. Estudios                          | 10%         | 1,1            | 2              |
| <b>OTRAS EVALUACIONES</b>            | <b>40%</b>  | <b>4,4</b>     | <b>8</b>       |
| a. Evaluación Conocimientos          | 40%         | 4              | 8              |
| <b>ENTREVISTA</b>                    | <b>40%</b>  | <b>4,4</b>     | <b>8</b>       |
| a. Entrevista Personal               | 40%         | 4,4            | 8              |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                 | <b>100%</b> | <b>11</b>      | <b>20</b>      |

El puntaje aprobatorio será de 11.

\* 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:

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

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