SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA

PROCESO CAS Nº 0364 - 2015 -DIRECCION EJECUTIVA SENASA LIMA CALLAO

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (04) INSPECTOR DE CUARENTENA VEGETAL PARA LA DELYC

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de Cuatro (04) Inspectores de Cuarentena Vegetal para la DELYC

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección Ejecutiva SENASA Lima Callao (DELYC)

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Dirección Ejecutiva SENASA Lima Callao

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	Minimo 03 años en temas de cuarentena vegetal, de los cuales mínimo un año como inspector de cuarentena vegetal en Puestos de Control.
Competencias	Probidad, integridad, trabajo en equipo, proactividad, orientación al usuario.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Ingeniero Agrónomo, con titulo profesional, colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos relacionados con la sanidad agraria, preferentemente en cuarentena y sanidad vegetal.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Indispensable Conocimientos en Ofimatica a nivel usuario y Conocimientos del idioma inglés a nivel usuario basico.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1 Emitir la certificacion fitosanitaria de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados en los proceso de exportacion

2 Emitir IIV/APAPV en los procesos de Importacion de de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados

3 Revisar los manifiestos de carga de los medios de transportes y pasajeros.

4 Ejecutar acciones u operativos de control cuarentenario interno de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados.

5 Procesar Informacion en los sistemas informaticos del SENASA

6 Ejecutar en cualquier momento, acciones de fiscalización del estado fitosanitario de las plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados, incluyendo las condiciones de empaque, embalaje, acondicionamiento, medios de transporte sin excepción, así como de lugares de producción, almacenamiento y comercialización.

7 Presentar reportes o informes de las acciones realizadas

8 Responsable del cierre y entrega de expedientes atendidos al archivo debidamente foliados y documentados.

9 Responsable de verificar si la documentación que ampara la importación exportación reexportación tránsito internacional de plantas productos vegetales y otros artículos reglamentados se ajusta a las normas y requisitos fitosanitarios establecidos para tal fin.

10 Responsable de efectuar la verificación y/o inspección fitosanitaria a las plantas productos vegetales y otros artículos reglamentados materia de Importación, exportación, reexportación y tránsito Internacional.

11 Responsable de efectuar la inspección y verificación fitosanitaria a los 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.

12 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 dia siguiente de la suscripción del contrato. Término: 31 de Diciembre de 2015
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres mil y 00/100 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	02/06/2015	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	15/06/2015 al 26/06/2015	UGRH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	30/06/2015	UGRH
2	Presentación de la hoja de vida vía email en la siguiente dirección: **joscategui@senasa.gob.pe** 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):	30/06/2015 al 06/07/2015	POSTULANTE
SELECCIÓN			
3	Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	07/07/2015	D.E. LIMA CALLAO
4	Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos minimos en la pagina web del SENASA	08/07/2015	UGRH
5	Otras evaluaciones: Evaluación de conocimientos Lugar: Calle Los Diamante S/N urb. Los Topacios. Ate Vitarte	09/07/2015	D.E. LIMA CALLAO
6	Publicación de resultados en la página web del SENASA	10/07/2015	UGRH
7	Entrevista Lugar: Calle Los Diamante S/N urb. Los Topacios. Ate Vitarte	14/07/2015	D.E. LIMA CALLAO
8	Publicación de la Entrevista y los Resultados finales, en la página web del SENASA	15/07/2015	UGRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	20/07/2015 AL 24/07/2015	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
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		**20%**	**2.2**	**4**
a.	Experiencia	10%	1.1	2
b.	Estudios	10%	1.1	2
OTRAS EVALUACIONES		**40%**	**4.4**	**8**
a.	Evaluación Conocimientos	40%	4.4	8
ENTREVISTA		**40%**	**4.4**	**8**
a.	Entrevista Personal	40%	4.4	8
PUNTAJE TOTAL		**100%**	**11**	**20**

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:

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