

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA

PROCESO CAS N° 0458- 2015 -DIRECCION EJECUTIVA SENASA LIMA CALLAO

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SIETE (07) INSPECTORES  
TECNICOS DE CUARENTENA VEGETAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria  
Contratar los servicios de Siete 07 Inspectores Técnicos de Cuarentena Vegetal - Mercado de Fruta.
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	Tres (03) años de experiencia laboral, de los cuales un (01) año en actividades de Sanidad Vegetal.
Competencias	Probidad, integridad, trabajo en equipo, proactividad, orientación al usuario.,
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título de Técnico profesional Agropecuario, Bachiller en Agronomía o Biología
Cursos y/o estudios de especialización	Deseable: Cursos en Sanidad Agraria.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	"Conocimientos en Ofimática (Excel y Word) a nivel usuario. Conocimientos del idioma inglés a nivel usuario básico. (deseable)"

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Inspecciones fitosanitarias no intrusivas a envíos postales, a toda clase de equipaje y encomiendas, incluyendo los 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 manifestados 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. Término: 31 de diciembre del 2015
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	09/07/2015	OPDI

	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	09/09/2015 AL 22/09/2015	UGRH
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA	23/09/2015	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):	23/09/2015 AL 29/08/2015	POSTULANTE
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	30/09/2015	D.E. LIMA CALLAO
4	Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos	01/10/2015	UGRH
5	Otras evaluaciones: Evaluación de conocimientos Lugar: Calle Los Diamante S/N urb. Los Topacios. Ate Vitarte	05/10/2015	D.E. LIMA CALLAO
6	Publicación de resultados en la página web del SENASA	06/10/2015	UGRH
7	Entrevista Lugar: Calle Los Diamante S/N urb. Los Topacios. Ate Vitarte	07/10/2015	D.E. LIMA CALLAO
8	Publicación de resultados de Entrevista en la página web del SENASA	12/10/2015	UGRH
9	Publicación de la Entrevista y los Resultados finales, en la página web del SENASA	16/10/2015	UGRH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Suscripción del Contrato	19/10/2015 AL 23/10/2015	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 HOJA DE VIDA</b>	<b>20%</b>	<b>2.4</b>	<b>4</b>
a. Experiencia	10%	1.2	2
b. Cursos o certificaciones de especialización	10%	1.2	2
<b>OTRAS EVALUACIONES</b>	<b>40%</b>	<b>4.8</b>	<b>8</b>
a. Evaluación de conocimientos	40%	4.8	8
<b>ENTREVISTA</b>	<b>40%</b>	<b>4.8</b>	<b>8</b>
a. Evaluación de entrevista	40%	4.8	8
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>12</b>	<b>20</b>

Todas las etapas del proceso son cancelatorias

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 DECLATORIA 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.  
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

