

PROCESO CAS N° 491- 2015 -DIRECCION EJECUTIVA SENASA ANCASH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA DE MOSCAS DE LA FRUTA - RESPONSABLE DE LABORATORIO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) ESPECIALISTA DE MOSCAS DE LA FRUTA - RESPONSABLE DE LABORATORIO

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Área de Sanidad Vegetal - Dirección Ejecutiva SENASA ANCASH

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Dirección Ejecutiva SENASA ANCASH

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.<br>Dos (02) años en actividades relacionadas al cargo.  |
| Competencias   | Probidad, integridad, trabajo en equipo, proactividad, orientación al usuario y Liderazgo  |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Tener Título Universitario de Ingeniero Agrónomo o Biólogo, ser colegiado y estar habilitado. (Consignar de manera obligatoria el N° de colegiatura) |
| Cursos y/o estudios de especialización                     | Relacionados a temas de Sanidad Vegetal y/o Agrario, con énfasis en el área de entomología (deseable).   |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo:                    | Conocimientos de las herramientas de ofimática a nivel básico. Inglés básico (deseable).   |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Dirigir, supervisar y realizar las actividades de laboratorio para asegurar la calidad en la identificación, recuperación de adultos y/o diferenciación fértil: estéril.
- 2 Asegurar la asignación de materiales e insumos requeridos y la operatividad de los equipos para ejecutar las actividades programadas.
- 3 Garantizar que la información recabada producto del trabajo de laboratorio sea correcta y oportunamente sistematizada y comunicada a los niveles correspondientes para la toma de decisiones.
- 4 Entrenar y/o capacitar al personal a su cargo en los procedimientos propios de laboratorio para asegurar la calidad del trabajo realizado.
- 5 Apoyar en otras funciones que en el ámbito de sus competencias le sean asignados por el jefe inmediato para lograr mejores condiciones fitosanitarias.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                      | DETALLE  |
|----------------------------------|--|
| Lugar de prestación del servicio | Ambito de la Dirección Ejecutiva ANCASH, sede Casma. |
| Duración del contrato            | Inicio: De acuerdo a lo estipulado en el contrato.   |
|                                  | Término: 31 de Diciembre del 2015                    |

|   |   |
|---|---|
| Remuneración mensual                      | 7,700.00 ( 50 mil Céntimos 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 | ninguna   |

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO   |   | CRONOGRAMA                  | ÁREA RESPONSABLE |
|--|---|-----------------------------|------------------|
| Aprobación de la Convocatoria                              |   | 24/07/2015                  | OPDI             |
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo |   | 15/09/2015 al<br>28/09/2015 | UGRH             |
| <b>CONVOCATORIA</b>  |   |                             |                  |
| 1  | Publicación de la convocatoria en la pagina web del SENASA (www.senasa.gob.pe)  | 29/09/2015                  | UGRH             |
| 2  | Presentación de la hoja de via email en la siguiente dirección electrónica: dmoran@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) | 29/09/2015 al<br>05/10/2015 | POSTULANTE       |
| <b>SELECCIÓN</b>   |   |                             |                  |
| 3  | Evaluación de cumplimiento de Requisitos Mínimos.   | 06/10/2015                  | COMISIÓN         |
| 4  | Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos mínimos en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva Ancash y la pagina web del SENASA  | 07/10/2015                  | UGRH             |
| 5  | Otras evaluaciones:<br><b>Evaluación de conocimientos:</b> Lugar instalaciones de la Dirección Ejecutiva Ancash   | 12/10/2015                  | COMISIÓN         |
| 6  | Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva Ancash, sito en Av. Antonio Raymondi N° 1324, distrito y provincia de Huaraz y la página web del SENASA  | 13/10/2015                  | UGRH             |
| 7  | Entrevista en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva del SENASA Ancash, sito en Av. Antonio Raymondi N° 1324, distrito y provincia de Huaraz.  | 14/10/2015                  | COMISIÓN         |
| 8  | Publicación de resultados de la Entrevista Personal en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva del SENASA Ancash, sito en Av. Antonio Raymondi N° 1324, distrito y provincia de Huaraz y la página web del SENASA   | 19/10/2015                  | UGRH             |
| 9  | Publicación de resultado final en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva del SENASA Ancash, sito en Av. Antonio Raymondi N° 1324, distrito y provincia de Huaraz y la página web del SENASA.   | 19/10/2015                  | UGRH             |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>                 |   |                             |                  |
| 10   | Suscripción del Contrato y registro de contrato   | 20/10/2015 AL<br>26/10/2015 | D.E. ANCASH      |

#### 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>30%</b>  | <b>3.3</b>     | <b>6</b>       |
| a. Experiencia                       | 20%         | 2.2            | 3              |
| b. Estudios                          | 10%         | 1.1            | 3              |
| <b>OTRAS EVALUACIONES</b>            | <b>40%</b>  | <b>4.4</b>     | <b>8</b>       |
| a. Evaluación Conocimientos          | 40%         | 4.4            | 8              |
| <b>ENTREVISTA</b>                    | <b>30%</b>  | <b>3.3</b>     | <b>6</b>       |
| a. Entrevista Personal               | 30%         | 3.3            | 6              |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                 | <b>100%</b> | <b>11</b>      | <b>20</b>      |

Todas las etapas del proceso son cancelatorias

- 1. Puntaje adicional:**
- \* 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