

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA

PROCESO CAS N° 0539 - 2015 - DIRECCION EJECUTIVA SENASA LIMA CALLAO

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) RESPONSABLE DE OPERACIONES DE MOSCAS DE LA FRUTA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de Un (01) Responsable de Operaciones de Mosca de la Fruta para la DELYC.

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 preferencia: Dos años (02) en actividades relacionadas a sanidad vegetal y un año (01) en Moscas de la Fruta.
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	Uno o más cursos en control Integrado de Plagas o en temas relacionados a Sanidad Vegetal y/o Sanidad Agraria.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento básico en computación (Indispensable) Licencia de conducir de camioneta A1 (Indispensable).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Organizar, supervisar y dirigir las actividades técnicas de moscas de la fruta para alcanzar los objetivos planteados.
- 2 Garantizar la ejecución del Plan Operativo Anual de Moscas de la Fruta en el Ámbito de la región asignada para lograr las metas programadas.
- 3 Realizar el seguimiento a la asignación de recursos presupuestales, materiales, insumos y equipos a nivel de campo, laboratorio y gabinete para la ejecución de las actividades de moscas de la fruta.
- 4 Hacer seguimiento a las actividades de vigilancia y control integrado de la plaga en base a un programa mensual de supervisiones para el cumplimiento de los procedimientos y metas programadas.
- 5 Asegurar el registro oportuno de la data en el SIIMF y conocer su funcionamiento para la toma de decisiones.
- 6 Verificar que el personal de campo y laboratorio utilice información para la toma de decisiones.
- 7 Instruir al personal a su cargo en operaciones de seguridad, uso de equipos, accesorios, vehículos y otros para garantizar y optimizar el manejo de los mismos.
- 8 Realizar seguimiento al stock de equipos, materiales e insumos existentes para asegurar la disposición oportuna de estos.
- 9 Facilitar la disposición de planos y actualización de mapas para el seguimiento a las actividades de vigilancia y control integrado.
- 10 Apoyar en otras funciones que en el ámbito de sus competencias le sean asignados por el jefe inmediato para lograr mejores condiciones fitosanitarias.
- 11 Otras que le asigne su jefe inmediato

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ámbito de la Dirección Ejecutiva Lima Callao.
Duración del contrato	Inicio: De acuerdo a lo estipulado en el contrato. Término: 31 de diciembre del 2015
Remuneración mensual	S/. 3,200.00 (Tres Mil Doscientos y 00/100 Nuevos Soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Ninguno

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 28/09/2015	UGRH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	29/09/2015	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):	29/09/2015 al 05/10/2015	POSTULANTE
SELECCIÓN			
3	Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	06/10/2015	D.E. LIMA CALLAO
4	Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos mínimos en la página web del SENASA	07/10/2015	UGRH
Otras evaluaciones:			
Evaluación de conocimientos			
6	Lugar: Calle Los Diamante S/N urb. Los Topacios. Ate Vitarte	12/10/2015	D.E. LIMA CALLAO
6	Publicación de resultados en la página web del SENASA	13/10/2015	UGRH
Entrevista			
8	Lugar: Calle Los Diamante S/N urb. Los Topacios. Ate Vitarte	14/10/2015	D.E. LIMA CALLAO
8	Publicación de la Entrevista y los Resultados finales, en la página web del SENASA	19/10/2015	UGRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	20/10/2015 al 26/10/2015	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
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	20%	2.4	4
a. Experiencia	10%	1.2	2
b. Cursos o estudios de especialización	10%	1.2	2
OTRAS EVALUACIONES	40%	4.8	8
a. Evaluación de conocimientos	40%	4.8	8
ENTREVISTA	40%	4.8	8
a. Evaluación de entrevista	40%	4.8	8
PUNTAJE TOTAL	100%	12	20

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 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

