

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA

PROCESO CAS N° 339-2015 - DIRECCION EJECUTIVA SENASA CAJAMARCA

TERCERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA EN CUARENTENA VEGETAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 01 PROFESIONAL ESPECIALISTA EN CUARENTENA VEGETAL para las actividades de cuarentena interna, con el objeto de coordinar y realizar las Inspecciones y Certificaciones Fitosanitarias en Origen de hospedantes de moscas de la fruta que tienen como destino las Áreas Reglamentadas.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Direcciones Ejecutivas del SENASA Cajamarca; Área de Sanidad Vegetal; Cuarentena Vegetal

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Gestión de las Direcciones Ejecutivas Cajamarca.

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Mínimo: 03 (tres) años en actividades relacionadas al ejercicio de su profesión, de los cuáles 02 (dos) años de experiencia en Sanidad Agraria.
Competencias	Probidad, Integridad, Trabajo en equipo, Proactividad, Orientación al usuario
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Ingeniero Agrónomo, Biólogo, Ing. Agroindustrial, Ing. Agrícola, Ing. Forestal. Colegiado y Habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización (Indispensable)	Cursos en Sanidad Vegetal
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Office a nivel básico (Indispensable) Licencia de conducir motocicleta, vigente (Indispensable) Licencia de conducir camioneta (Deseable)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Ejecutar y liderar las acciones de Inspección y Certificación Fitosanitaria de Tránsito Interno en origen en los centros de acopio, mercados, ferias y otros, así como coordina con los Puestos de Control y Zona de Tratamiento de las áreas reglamentadas sobre los envíos certificados.
- Establecer dictámenes favorables o rechazos a los productos que no cumplan con las regulaciones establecidas por Cuarentena Interna.
- Levantar actas y registros de los dictámenes del Inspector, así como emitir el Certificado Fitosanitario de Tránsito Interno, establecidos en los procedimientos vigentes.
- Apoyar en inspecciones a todo tipo de vehículos y equipajes de pasajeros en Puestos de Control internos que ingresan al Área Reglamentada, de ser necesario.
- Apoya en ejecución de tratamientos de fumigación a hospedantes de moscas de la fruta autorizados, de ser necesario.
- Participar en las reuniones, charla y talleres de cuarentena vegetal.
- Presentar de reportes e informes de las acciones realizadas.
- Otras dispuestas por el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Inspección y Certificación Fitosanitaria de Tránsito Interno en la Dirección Ejecutiva del SENASA Cajamarca
Duración del contrato	Inicio: Al día siguiente de la suscripción del contrato. Término: 31 de diciembre de 2015.
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos Mil ochocientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Relaciones internas: Responsable de Cuarentena, Jefe de Área de Sanidad Vegetal y Dirección Ejecutiva Cajamarca Relaciones externas: Autoridades Regionales y Locales, Organizaciones Sociales, Económicas, Productivas, Entidades Públicas y Privadas, Comerciantes de frutas, empresas de transporte y pasajeros principalmente.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		03/06/2015	OPDI
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		10/06/2015 al 23/06/2015	UGRH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	05/11/2015	UGRH
2	Presentación de la hoja de vida, licencia de conducir motocicleta y/o Camioneta escaneada y certificado de habilidad profesional vigente escaneado, vía email en la siguiente dirección electrónica: cmembrillo@senasa.gob.pe La información curricular se presentará en formato excel en la ficha que se adjunta a continuación (indicar en el asunto el número y siglas de la plaza a la que postula): http://admin.senasa.gob.pe/RepositorioAPS/0/0/JER/CRONOGRAMA-3/REG-OAD-06-CAS.xls	05/11/2015 al 11/11/2015	POSTULANTE
SELECCIÓN			
3	Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	12/11/2015	Comisión Dirección Ejecutiva Cajamarca
4	Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos mínimos en la página web del SENASA	13/11/2015	UGRH
5	Otras evaluaciones: Evaluación de conocimientos Lugar: Oficinas SENASA Cajamarca - carretera a Baños del Inca Km. 5.5	16/11/2015	Comisión Dirección Ejecutiva Cajamarca
6	Publicación de resultados en la página web del SENASA	17/11/2015	UGRH
7	Entrevista: Lugar: Oficinas SENASA Cajamarca - carretera a Baños del Inca Km. 5.5	18/11/2015	Comisión Dirección Ejecutiva Cajamarca
8	Publicación de la Entrevista, en la página web del SENASA	19/11/2015	UGRH
9	Publicación de los Resultados finales, en la página web del SENASA	20/11/2015	UGRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	23/11/2015 al 27/11/2015	Area de Gestión
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			
a. Experiencia	20%	2.2	3.0
b. Estudios	10%	1.1	3.0
c. Otros factores (<i>de ser el caso</i>)	0%	0.0	0.0
Puntaje Total Evaluación Hoja de Vida	30%	3.3	6.0
OTRAS EVALUACIONES (10)			
a. Evaluación de conocimientos	40%	4.4	8.0
Puntaje Total Otras Evaluaciones	40%	4.4	8.0
ENTREVISTA			
a. Evaluación de entrevista personal	30%	3.3	6.0
Puntaje Total Entrevista	30%	3.3	6.0
PUNTAJE TOTAL	100%	11	20

* 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.)

El puntaje aprobatorio será de 11.

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 que se adjunta a continuación:

<http://admin.senasa.gob.pe/RepositorioAPS/0/0/JER/CRONOGRAMA-3/REG-OAD-06-CAS.xls>

2. Documentación adicional:

Licencia de conducir motocicleta vigente (indispensable) y Licencia de conducir camioneta (deseable)

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:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- 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

