SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA

PROCESO CAS Nº 0041 - 2015 - SENASA SEDE CENTRAL

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE (1) ESPECIALISTA EN CUARENTENA VEGETAL - CUARENTENA INTERNA

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
   Contratación de los servicios de un (01) Especialista en Cuarentena Interna, para la formulación y desarrollo de regulaciones y procesos para el establecimiento de la Cuarentena Interna a nivel nacional; evaluación, supervisión y seguimiento.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
   Dirección de Sanidad Vegetal - Subdirección de Cuarentena Vegetal
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
   Oficina de Recursos Humanos
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	**Experiencia Genera**l: Mínimo cinco (05) años. **Experiencia específica**: Mínimo tres (03) años en actividades relacionadas al objeto del cargo.
Competencias	Probidad, Integridad, Trabajo en equipo, Proactividad, Orientación al usuario y Liderazgo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel estudios	Ingeniero Agrónomo, Titulado, colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	2 Diplomados o cursos de especialización o estudios de Maestría concluída.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	**Mínimo e indispensable:** Conocimiento del idioma inglés a nivel Intermedio. Conocimiento de computación a nivel de usuario avanzado. Cursos o talleres relacionados en Cuarentena Vegetal, tratamientos cuarentenarios. Experiencia en la implementación de técnicas o herramientas para el fortalecimiento de las acciones de Cuarentena Vegetal. **Recomendable:** Cursos en temas relacionados en Sanidad Vegetal y otros relacionados con el objeto del cargo. Expositor en temas realcionados al cargo. Licencia de conducir.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1 Formulación de regulaciones (Normas, Procedimientos, Manuales, Convenios, Guías, etc.) para establecer medidas fitosanitarias en materia de Cuarentena Interna.
2 Desarrollar propuestas para la implementación del sistema de Cuarentena Vegetal Interna, para las áreas que establezca el proyecto.
3 Supervisión de la implementación y operatividad de la Brigada Canina a Nivel Nacional.

4 Seguimiento a las gestiones administrativas para la adquisición de los bienes y servicios contemplados en el proyecto.
5 Seguimiento a las medidas fitosanitarias dispuestas por la Subdirección de Cuarentena Vegetal , en materia de Cuarentena Interna.
6 Evaluación a las medidas fitosanitarias dispuestas y adopción de las medidas correctivas en materia de Cuarentena Interna.
7 Participación en reuniones y charlas de difusión y capacitación en las acciones de Cuarentena Interna.

8 Otras funciones dispuestas por la Subdirección de Cuarentena Vegetal

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subdirección de Cuarentena Vegetal - Sede Central SENASA
Duración del contrato	Inicio: De acuerdo a lo estipulado en el contrato. Término: 30 de junio del 2015
Remuneración mensual	S/.4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	14/01/2015	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	23/01/2015 al 05/02/2015	UGRH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	06/02/2015 al 12/02/2015	UGRH
2	Presentación de la hoja de vida vía email en la siguiente dirección electrónica: **seleccioncas@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):	06/02/2015 al 12/02/2015	POSTULANTE
SELECCIÓN			
3	Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	13/02/2015	COMISION
4	Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos minimos en la pagina web del SENASA	16/02/2015	UGRH
5	Evaluación de conocimientos: Lugar: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA), Frente a la Puerta 1 de la UNALM.	17/02/2015	COMISION
6	Publicación de resultados en la página web del SENASA	18/02/2015	UGRH
7	Entrevista: Lugar: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA), Frente a la Puerta 1 de la UNALM.	19/02/2015	COMISION
8	Publicación de resultados de la Entrevista Personal en la página web del SENASA	20/02/2015	UGRH

9	Publicación de resultado final en la página web del SENASA	20/02/2015	UGRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción y Registro del Contrato: SEDE CENTRAL (LA MOLINA)	23/02/2015 al 27/02/2015	UGRH

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		**40%**	**4.8**	**8**
a.	Experiencia	20%	3.6	6.0
b.	Cursos o estudios de	20%	1.2	2.0
OTRAS EVALUACIONES		**30%**	**3.6**	**6.0**
a.	Evaluación Conocimientos	30%	3.6	6.0
ENTREVISTA		**30%**	**3.6**	**6.0**
a.	Entrevista Personal	30%	3.6	6.0
PUNTAJE TOTAL		**100%**	**12.0**	**20.0**

El puntaje aprobatorio será de 12 (doce).

Las etapas del proceso son eliminatorias y cancelatorias.

* 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

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