

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA

PROCESO CAS N° 004 -SENASA CAJAMARCA

**SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02)
TÉCNICOS EN SANIDAD VEGETAL - VIGILANCIA FITOSANITARIA**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de dos (02) Técnicos - CAS en Sanidad Vegetal - Vigilancia Fitosanitaria

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección Ejecutiva SENASA Cajamarca

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

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	No menor a un (01) año en el ejercicio profesional de los cuales 6 meses será en actividades de campo relacionadas a la sanidad vegetal y/o vigilancia fitosanitaria.
Competencias	Probidad, Integridad, Trabajo en Equipo, Proactividad, Orientación al Usuario, Liderazgo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Técnico Agropecuario o Bachiller en Agronomía
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en Sanidad Vegetal e Insumos Agrícolas
Conocimientos y habilidades para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (a) y deseables (b)	a) Indispensable: Dominio a nivel usuario : Microsoft Office (Certificados o constancias) y Licencia de conducir motocicleta (Brevete). b) Deseable : Licencia de conducir camioneta (Brevete)
Requisitos administrativos:	a) Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) vigente RNP. b) No tener inhabilitaciones administrativas o judiciales para contratar con el Estado, ni estar impedido según previsto en el Art. 4° del D.S. 075-2008-PCM

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Ejecutar las actividades de monitoreo de plagas cuarentenarias en el ámbito de la Dirección Ejecutiva Cajamarca.
- 2 Verificar las notificaciones de ocurrencia de plagas en los cultivos de importancia económica en el ámbito de la Dirección Ejecutiva SENASA Cajamarca
- 3 Conducir predios seleccionados de cultivos de importancia económica realizando la evaluación de plagas emergentes en el mismo a nivel de su ámbito de trabajo.
- 4 Realizar el monitoreo y prospección de plagas cuarentenarias y emergentes específicas en Cítricos, Arroz y Palto.
- 5 Eventualmente y según requerimiento expreso, apoyar las acciones del Plan de Mitigación de la Roya del Cafeto en la región Cajamarca.
- 6 Ejecutar las metas regionales referidas a vigilancia fitosanitaria que la Dirección Ejecutiva disponga, de acuerdo a la realidad fitosanitaria de su ámbito de trabajo.

- 7 Apoyar en la realización de acciones referidas a insumos agrícolas, producción orgánica e inocuidad agroalimentaria en su ámbito de trabajo.
- 8 Otras actividades dispuestas por el Jefe Inmediato o Jefe Inmediato Superior en la Dirección Ejecutiva.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ambito geográfico de la Dirección Ejecutiva SENASA Cajamarca
Duración del contrato	Inicio: De acuerdo a lo estipulado en el contrato. Término: 31 de Diciembre 2013.
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	16/08/2013	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	06/09/2013 al 19/09/2013	UGRH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	06/11/2013 al 12/11/2013	UGRH
2	Presentación de la hoja de vida, constancia de habilidad profesional escaneada y licencia de conducir motocicleta escaneada vía email en la siguiente dirección: 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 puesto al que postula): http://admin.senasa.gob.pe/RepositorioAPS/0/0/JER/CRONOGRAMA-3/REG-OAD-06-CAS.xls	06/11/2013 al 12/11/2013	POSTULANTE
SELECCIÓN			
3	Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	13/11/2013	D.E SENASA CAJAMARCA
4	Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos mínimos en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva SENASA Cajamarca y la página web del SENASA (1)	13/11/2013	UGRH
5	Otras evaluaciones: Evaluación de conocimientos Lugar: Dirección Ejecutiva SENASA Cajamarca: Carretera Cajamarca a Baños del Inca Km. 5.5 (Frente a FONGAL).	14/11/2013	D.E SENASA CAJAMARCA
6	Publicación de resultados en la página web del SENASA	14/11/2013	UGRH
7	Entrevista Lugar: Dirección Ejecutiva SENASA Cajamarca: Carretera Cajamarca a Baños del Inca Km. 5.5 (Frente a FONGAL)	15/11/2013	D.E SENASA CAJAMARCA

8	Publicación de resultados de la Entrevista Personal en la página web del SENASA	15/11/2013	UGRH
9	Publicación de resultado final en la página web del SENASA	15/11/2013	UGRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	18/11/2013 al 22/11/2013	D.E SENASA CAJAMARCA
11	Registro del Contrato	18/11/2013 al 22/11/2013	D.E SENASA CAJAMARCA

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		40%	6	10
a.	Experiencia	30%	3.6	6
b.	Cursos	10%	2.4	4
OTRAS EVALUACIONES (10)		30%	3.6	6
a.	Evaluación Conocimientos	30%	3.6	6
ENTREVISTA		30%	2.4	4
a.	Entrevista Personal	30%	2.4	4
PUNTAJE TOTAL		100%	12	20

1. Las personas discapacitadas deberán adjuntar su registro del CONADIS
2. Las etapas del proceso son eliminatorias y cancelatorias.

El puntaje mínimo aprobatorio será de 12.

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:

Licencia de conducir motocicleta vigente.

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