SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA

PROCESO CAS Nº 012- 2013 - SENASA - LIMA CALLAO

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE NUEVE (09) INSPECTORES TÉCNICOS PARA EL SALÓN DE LLEGADAS INTERNACIONALES

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
   Contratar los servicios de (09) Inspectores Técnicos para la Inspección Fitosanitaria de equipajes en el salón internaciional del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez del Callao
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
   Dirección Ejecutiva SENASA Lima - Callao
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
   Dirección Ejecutiva Lima - Callao
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	Un (01) año de experiencia como Inspectores Ténicos.
Competencias	Probidad, integridad, trabajo en equipo, proactividad, liderazgo y orientación al usuario
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Agronomía o Técnico Agropecuario
Cursos y/o estudios de especialización	No aplica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	**Indispensable:** Conocimientos de Inglés (nivel básico) **Deseable:** Conocimiento del Inglés (nivel intermedio)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a. Inspecciones Fitosanitarias no intrusivas a equipajes de pasajeros que arriban al país
b. Control de productos reglamentados
c. Participación en las reuniones, charlas y talleres de cuarentena vegetal
d. Presentar reportes o informes de las acciones realizadas
e. Otras dispuesta por el jefe inmediato

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Salon Internacional del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez del Callao
Duración del contrato	Inicio: Según lo estipulado en el contrato Término: 31 de diciembre de 2013
Remuneración mensual	S/. 1,700.00 (Mil setecientos 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	29/08/2013	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	11/09/2013 al 24/09/2013	UGRH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	25/09/2013 al 01/10/2013	UGRH
2	Presentación de la hoja de vida vía email en la siguiente dirección electrónica: **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 numero 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	25/09/2013 al 01/10/2013	POSTULANTE
SELECCIÓN			
3	Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	02/10/2013	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos minimos en la pagina web del SENASA	03/10/2013	UGRH
5	**Evaluación de conocimientos:** Lugar: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA), Frente a la Puerta 1 de la UNALM.	04/10/2013	Comité Evaluador
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en la página web del SENASA	04/10/2013	UGRH
7	**Entrevista:** Lugar: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA), Frente a la Puerta 1 de la UNALM.	09/10/2013	Comité Evaluador
8	Publicación de resultados de la Entrevista Personal en la página web del SENASA	10/10/2013	UGRH
9	Publicación de resultado final en la página web del SENASA	10/10/2013	UGRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción y Registro del Contrato	11/10/2013 al 17/10/2013	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 de esta manera:

	EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA				
a.	Experiencia	20%	2	4
b.	Cursos o estudios de especialización	10%	1	2
Puntaje Total Evaluación Hoja de Vida		**30%**	**3**	**6**
OTRAS EVALUACIONES				
a.	Evaluación de conocimientos	40%	5	8
Puntaje Total Otras Evaluaciones		**40%**	**5**	**8**
ENTREVISTA				
a.	Evaluacion de entrevista	30%	3	6
Puntaje Total Entrevista		**30%**	**3**	**6**
PUNTAJE TOTAL		**100%**	**11**	**20**

El puntaje aprobatorio será de once (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.

2. **Documentación adicional:**
   Ninguno

3. **Otra información que resulte conveniente:**
   Ninguno

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