

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA

PROCESO CAS N° 0247 - 2014 - SENASA D.E PIURA

SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) RESPONSABLE DE CUARENTENA VEGETAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratación de los servicios de un (01) Responsable de Cuarentena Vegetal - D.E Piura, para desarrollar actividades de ejecución, supervisión y seguimiento de la normativa fitosanitaria establecida en el marco nacional e internacional de exportación, importación y cuarentena interna, de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección Ejecutiva Piura

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Gestión de Recursos Humanos

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: Cinco (05) años en el ejercicio de su profesión, de los cuales 3 años en actividades relacionadas al objeto del cargo.
Competencias	Probidad, Integridad, Trabajo en equipo, Proactividad, Orientación al usuario, Liderazgo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel estudios	Ingeniero Agrónomo, Titulado y Colegiado.
Cursos y/o estudios de especialización	2 Diplomados o cursos de especialización o estudios de Maestría en curso o concluida.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Mínimos o indispensables: Conocimiento del idioma inglés a nivel básico. Conocimiento de computación a nivel de usuario intermedio. Conocimientos en actividades relacionadas al cargo o sanidad agraria o relacionadas al sector agrario. Deseable: Conocimientos en temas relacionados en Sanidad Vegetal o Comercio Internacional o Agronegocios o Administración de Negocios y otros relacionados con el objeto del cargo. Licencia de conducir

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Aplicar los procedimientos vigentes (Normas, Procedimientos, Manuales, Guías, Circulares, etc.) y medidas fitosanitarias en Cuarentena Vegetal.
- Seguimiento y supervisión del cumplimiento de las actividades de exportaciones, importaciones y cuarentena interna en el ámbito de su jurisdicción.
- Proponer alternativas de solución a problemas medidas fitosanitarias para la exportación de plantas, productos vegetales y artículos reglamentados.
- Seguimiento en el ingreso y calidad de la información (veracidad de la información) de los sistemas técnicos de Cuarentena Vegetal.
- Planificación y ejecución conjunta con el Jefe de Área de Sanidad Vegetal (JASV) el desarrollo de las campañas de exportación.
- Revisión de expedientes técnicos de instalaciones que realizan tratamientos fitosanitarios.
- Registro de información a los sistemas de Cuarentena Vegetal.

- 8 Participación y seguimiento en el Plan Operativo Anual (POA): programación, ejecución física y presupuestal.
- 9 Realizar charlas de capacitación, difusión de los procedimientos a usuarios en temas específicos de Cuarentena Vegetal.
- 10 Coordinar con la Subdirección de Cuarentena Vegetal en temas relacionados al área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Ejecutiva Piura
Duración del contrato	Inicio: De acuerdo a lo estipulado en el contrato. Término: 31 de diciembre del 2014
Remuneración mensual	S/.2,900.00 (Dos mil novecientos 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	24/09/2014	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	07/10/2014 al 24/10/2014	UGRH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	10/11/2014	UGRH
2	Presentación de la hoja de vida vía email en la siguiente dirección: 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 puesto al que postula):	10/11/2014 al 14/11/2014	POSTULANTE
SELECCIÓN			
3	Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	17/11/2014	COMISION
4	Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos minimos en la pagina web del SENASA	17/11/2014	UGRH
5	Otras evaluaciones: Evaluación de conocimientos Lugar: Auditorio del SENASA (La Molina, Lima)	18/11/2014	COMISION
6	Publicación de resultados en la página web del SENASA	18/11/2014	UGRH
7	Entrevista Lugar: Auditorio del SENASA (La Molina, Lima)	19/11/2014	COMISION
8	Publicación de resultados de la Entrevista Personal en la página web del SENASA	19/11/2014	UGRH
9	Publicación de resultado final en la página web del SENASA	19/11/2014	UGRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción y Registro del Contrato : EN SEDE CENTRAL (LA MOLINA, LIMA).	20/11/2014 al 26/11/2014	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	40%	4.8	8.0
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).

*** 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 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:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas