

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA

PROCESO CAS N° 067 - 2014 - DIRECCION EJECUTIVA PIURA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS UN (01) PROFESIONAL II - INSPECTOR DE CUARENTENA VEGETAL PARA EXPORTACIONES

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Profesional II- Inspector de Cuarentena Vegetal para Exportaciones

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección Ejecutiva SENASA-Piura/Área de Sanidad Vegetal

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Dirección Ejecutiva SENASA-Piura/Área de Gestión

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: Dos (02) años en el ejercicio de su profesión. Experiencia específica: Seis (06) meses en actividades relacionadas a la sanidad agraria.
Competencias	Probidad, integridad, trabajo en equipo, proactividad, orientación al usuario, liderazgo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Ingeniero Agrónomo, colegiado y habilitado (Indicar obligatoriamente el N° de Colegiatura en la ficha de inscripción)
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en sanidad agraria
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Office a nivel básico Deseable: Inglés básico

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Aplicar la certificación fitosanitaria de plantas, productos vegetales y artículos reglamentados destinados a la exportación, conforme a los requisitos fitosanitarios establecidos por la ONPF de los países importadores, para garantizar el cabal cumplimiento de los requisitos exigidos por ellos y tener un sistema cuarentenario confiable.
- Aplicar el Manual de Procedimientos para el periodo de Exportación, para garantizar a las autoridades fitosanitarias de los ONPF de los países importadores el cabal cumplimiento de los requisitos exigidos por ellos y tener un sistema cuarentenario confiable.
- Realizar la certificación de Lugares de Producción/Plantas de tratamiento y/o empaque, para garantizar el cumplimiento de los planes establecidos.
- Realizar la certificación fitosanitaria de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados, para garantizar el cumplimiento de los planes establecidos.
- Supervisar y/o ejecutar los tratamientos cuarentenarios en plantas, productos vegetales y artículos reglamentados establecidos para la exportación, para garantizar el cumplimiento de los planes establecidos.
- Registro de información a los sistemas y/o módulo de exportaciones, para mantener actualizada la base de datos de certificación fitosanitaria y realizar el análisis correspondiente..

- g. Otras funciones asignadas por el Director General de Sanidad Vegetal, Sub Director de Cuarentena Vegetal y/o Director Ejecutivo, para apoyar en la gestión de la Sub-Dirección, Direcciones Ejecutivas, jefe inmediato y jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central y ámbito de las Direcciones Ejecutivas donde se desarrollan Campañas de Exportación
Duración del contrato	Inicio: Según lo estipulado en el contrato Término: 31 de Diciembre 2014
Remuneración mensual	S/.2,500.00 (Dos Mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No aplica

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	12/06/2014	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	16/06/2014 al 27/06/2014	UGRH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	30/06/2014 al 04/07/2014	UGRH
2	Presentación de la hoja de vida vía email en la siguiente dirección electrónica: mromeros@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):	30/06/2014 al 04/07/2014	Comité Evaluador
SELECCIÓN			
3	Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	07/07/2014	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos mínimos en la página web del SENASA	08/07/2014	UGRH
5	Evaluación de conocimientos: Lugar: Calle Monitor Huáscar s/n Urb. Las Mercedes-Piura	09/07/2014	Comité Evaluador
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en la página web del SENASA	10/07/2014	UGRH
7	Entrevista: Lugar: Calle Monitor Huáscar s/n Urb. Las Mercedes - Piura	11/07/2014	Comité Evaluador
8	Publicación de resultados de la Entrevista Personal en la página web del SENASA	14/07/2014	UGRH
9	Publicación de resultado final en la página web del SENASA	14/07/2014	UGRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción y Registro del Contrato	15/07/2014 al 21/07/2014	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			
a. Experiencia	30%	3.3	6
b. Requisitos Académicos	10%	1.1	2
Puntaje Total Evaluación Hoja de Vida	40%	4.4	8
OTRAS EVALUACIONES			
a. Evaluación de conocimientos	20%	2.2	4
Puntaje Total Otras Evaluaciones	20%	2.2	4
ENTREVISTA			
a. Evaluación de entrevista	40%	4.4	8
Puntaje Total Entrevista	40%	4.4	8
PUNTAJE TOTAL	100%	11	20

El puntaje aprobatorio será de once (11)

* Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la etapa de la entrevista, de conformidad con lo establecido en el art. 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva 061-2010-SERVIR/PE; al personal licenciado de las Fuerzas Armadas. (Para hacerse acreedor de ésta 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 ésta 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.

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:

- 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