SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA

PROCESO CAS Nº 0381 - 2015 -DIRECCION EJECUTIVA SENASA LIMA CALLAO

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA UN (01) ESPECIALISTA EN INOCUIDAD AGROALIMENTARIA - DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LIMA CALLAO

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**

   Contratar los servicios de un (01) Especialistas en Inocuidad Agroalimentaria en la Dirección Ejecutiva del SENASA Lima 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 SENASA 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	No menor a tres (03) años en el ejercicio profesional, de los cuales un (01) año serán en actividades relacionadas a inocuidad agroalimentaria.
Competencias	Probidad, integridad, trabajo en equipo, proactividad, orientación al usuario.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulo Profesional de Médico Veterinario, Colegiado y Habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en Buenas Prácticas Ganaderas, Buenas Practicas de Higiene, POES, HACCP orientados a la producción y procesamiento de alimentos de origen animal o vegetal.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	**Indispensable:** 1. Conocimiento en: Inocuidad de los alimentos 2. Conocimiento del idioma ingles a nivel básico concluido. 3. Dominio a nivel usuario. Office, Windows, correo electrónico, internet.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1 Ejecutar las actividades de vigilancia, inspección, supervisión, autorización y certificación de establecimientos de procesamiento primario de alimentos agropecuarios y piensos.
2 Ejecutar las actividades de capacitación en las buenas prácticas de producción e higiene a los actores de la cadena agroalimentaria.
3 Ejecutar las actividades de sensibilización y comunicación en las buenas prácticas de producción e higiene a los actores de la cadena agroalimentaria.
4 Elaborar informes y proyectos de respuesta a documentos que están vinculados a temas de la producción y procesamiento primario de alimentos agropecuarios y piensos.
5 Participar activamente en reuniones con los Gobiernos Regionales y Locales e instituciones públicas y privadas de la jurisdicción para el fortalecimiento y mejora del sistema de inocuidad agroalimentaria
6 Atender las consultas de los usuarios en temas relacionados con alimentos agropecuarios de producción y procesamiento primario y piensos.
7 Ejecutar actividades que conlleven a una mejora continua en la calidad de gestión del servicio.
8 Apoyar las actividades de post-registro de insumos agropecuarios y de fiscalización de la producción orgánica.
9 Otras actividades dispuestas por el Jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ambito de la Dirección Ejecutiva Lima Callao
Duración del contrato	Inicio: Al dia siguiente de la suscripción del contrato. Término: 31 de Diciembre de 2015

Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (dos mil ochocientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	**ninguna**

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	29/05/2015	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	17/06/2015 al 01/07/2015	UGRH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	02/07/2015	UGRH
2	Presentación de la hoja de vida vía email en la siguiente dirección: **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 puesto al que postula):	02/07/2015 al 08/07/2015	POSTULANTE
SELECCIÓN			
3	Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	09/07/2015	D.E. LIMA CALLAO
4	Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos minimos en la pagina web del SENASA	10/07/2015	UGRH
5	Otras evaluaciones: Evaluación de conocimientos Lugar: Calle Los Diamante S/N urb. Los Topacios. Ate Vitarte	13/07/2015	D.E. LIMA CALLAO
6	Publicación de resultados en la página web del SENASA	14/07/2015	UGRH
7	Entrevista Lugar: Calle Los Diamante S/N urb. Los Topacios. Ate Vitarte	15/07/2015	D.E. LIMA CALLAO
8	Publicación de la Entrevista y los Resultados finales, en la página web del SENASA	16/07/2015	UGRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	20/07/2015 AL 24/07/2015	D.E. LIMA CALLAO
11	Registro del Contrato		

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	**30%**	**2.2**	**4**
a. Experiencia	20%	1.1	2
b. Estudios	10%	1.1	2
OTRAS EVALUACIONES	**40%**	**4.4**	**8**
a. Evaluación Conocimientos	40%	4.4	8
ENTREVISTA	**30%**	**4.4**	**8**
a. Entrevista Personal	30%	4.4	8
PUNTAJE TOTAL	**100%**	**11**	**20**

El puntaje aprobatorio será de 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. 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 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