

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA

PROCESO CAS N° 314-2014-DIRECCION EJECUTIVA SENASA AREQUIPA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN INOCUIDAD AGROALIMENTARIA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria
Contratar los servicios de un (01) Especialista en Inocuidad Agroalimentaria
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante
Dirección Ejecutiva Arequipa
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 tres(03) años en el ejercicio profesional de los cuales dos(02) años serán en actividades de campo relacionadas a la producción pecuaria.
Competencias	Probidad, Integridad, Trabajo en Equipo, Proactividad, Orientación al Usuario, Liderazgo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Médico Veterinario, colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	Estudios ó especialización ó cursos en Buenas Prácticas Ganaderas y HACCP, orientados a la producción y procesamiento primario de alimentos de origen animal.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	1. Conocimientos del Idioma Inglés a nivel básico concluido. 2. Dominio a nivel usuario : Office, Windows, Correo Electrónico, Internet.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- 1 Ejecutar las actividades de vigilancia, inspección, supervisión, autorización y certificación de establecimientos de procesamiento primario de alimentos pecuarios y piensos.
- 2 Ejecutar las actividades de capacitación en las buenas prácticas de producción e higiene a los actores de la cadena alimentaria.
- 3 Ejecutar las actividades de sensibilización y comunicación en las buenas prácticas de producción e higiene a los actores de la cadena alimentaria.
- 4 Elaborar informes y proyectos de respuesta a documentos que están vinculados a temas de la producción y procesamiento primario de alimentos pecuarios 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 alimentaria.
- 6 Atender las consultas de los usuarios en temas relacionados con alimentos pecuarios de producción y procesamiento primario y piensos.
- 7 Ejecutar actividades que conlleven a una mejora continua en la calidad de gestión del servicio.



- 8 Ejecutar las actividades de post-registro de insumos pecuarios y de fiscalización de la producción orgánica.
- 9 Otras actividades dispuestas por el Jefe Inmediato o Jefe Inmediato Superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	La Molina - LIMA.
Duración del contrato	Inicio: De acuerdo a lo estipulado en el Contrato, Término: 30 de Junio de 2015.
Remuneración mensual	S/. 2,200.00 (Dos Mil Doscientos 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	25/11/2014	OPDI
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	05/12/2014 AL 19/12/2014	UGRH
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	22/12/2014 AL 30/12/2014	UGRH
2 Presentación de la hoja de vida vía email en la siguiente dirección: rrosales@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	22/12/2014 AL 30/12/2014	POSTULANTE
SELECCIÓN		
3 Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	31/12/2014	D.E. Arequipa
4 Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos mínimos en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva SENASA Arequipa y la pagina web del SENASA	31/12/2014	UGRH
5 Otras evaluaciones: Evaluación de conocimientos Lugar: SENASA Arequipa (Vía Zamácola a Yura Km 9.5)	05/01/2015	D.E. Arequipa
6 Publicación de resultados en la página web del SENASA	06/01/2015	UGRH
7 Entrevista Lugar: SENASA Arequipa (Vía Zamácola a Yura Km 9.5)	07/01/2015	D.E. Arequipa
8 Publicación de resultados de la Entrevista Personal en la página web del SENASA	08/01/2015	UGRH
9 Publicación de resultado final en la página web del SENASA	09/01/2015	UGRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		



9	Suscripción del Contrato	12/01/2015 al 16/01/2015	D.E. Arequipa
10	Registro del Contrato		D.E. Arequipa

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%	3.6	6
a. Experiencia	15%	1.8	3
b. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)	15%	1.8	3
OTRAS EVALUACIONES (10)	30%	3.6	6
a. Evaluación Conocimientos	30%	3.6	6
ENTREVISTA	40%	4.8	8
a. Entrevista Personal	40%	4.8	8
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 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:**
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

