SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA SENASA

PROCESO CAS Nº 099 - 2014-MINAGRI-SENASA-TUMBES

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

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
   Contratar los servicios de un (01) Epecialista para desarrollar actividades de Jefe de Area de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimetaria.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
   Dirección Ejecutiva SENASA Tumbes
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
   Direccion Ejecutiva SENASA Tumbes
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 dos (02) años serán en actividades de campo relacionadas a la producción agrícola o ganadera.
Competencias	Probidad, Integridad, Trabajo en Equipo, Proactividad, Liderazgo
Formación Académica, grado académico y/o Nivel de Estudio	Ingeniero Agrónomo o Médico Veterinario, colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	Estudios o especialización o cursos en Buenas Prácticas Agrícolas o Ganaderas, según corresponda y; HACCP orientados a la producción y procesamiento de alimentos de origen vegetal y animal, según corresponda.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	1. Conocimiento del idioma ingles 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:

Principales funciones a desarrollar:

a. Ejecutar las actividades de vigilancia, inspección, supervisión, autorización y certificación de establecimientos de procesamiento primario de alimentos agropecuarios y piensos.
b. Ejecutar las actividades de capacitación en las buenas prácticas de producción e higiene a los actores de la cadena agroalimentaria.
c. Ejecutar las actividades de sensibilización y comunicación en las buenas prácticas de producción e higiene a los actores de la cadena agroalimentaria.
d. Elaborar informes y proyectos de respuesta a documentos que están vinculados a temas de la producción y procesamiento primario de alimentos agropecuarios y piensos.
e. 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

f. Atender las consultas de los usuarios en temas relacionados con alimentos agropecuarios de producción y procesamiento primario y piensos.
g. Ejecutar actividades que conlleven a una mejora continua en la calidad de gestión del servicio.
h. Apoyar las actividades de post-registro de insumos agropecuarios y de fiscalización de la producción
i. Otras actividades dispuestas por la Direccion Ejecutiva.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ambito Geográfico de la Direccion Ejecutiva SENASA Tumbes
Duración del contrato	Inicio: de acuerdo a lo estipulado en el contrato Término: 31 de Diciembre 2014
Remuneración mensual	S/. 3,000 (Tres mil y 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	03/07/2014	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	08/07/2014 al 21/07/2014	UGRH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web institucional del SENASA	22/07/2014	UGRH
2	Presentación de la Hoja de vida documentada vía email al correo electrónico, **marce@senasa.gob.pe**, debidamente llenada la ficha de datos del siguiente cuadro:	Del 28/07/2014 al 30/07/2014	POSTULANTE
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	31/07/2014	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web institucional del senasa	31/07/2014	ÁREA DE GESTIÓN
5	Otras evaluaciones: Evaluación: Conocimientos Lugar: Sede de la Direccion Ejecutiva de Tumbes	01/08/2014	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en la página web institucional del SENASA	01/08/2014	ÁREA DE GESTIÓN
7	Entrevista Lugar: Sede de la Direccion Ejecutiva de Tumbes	04/08/2014	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
8	Publicación de resultado de la entrevista y los resultados finales en la página web institucional del SENASA	05/08/2014	ÁREA DE GESTIÓN
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	06/08/2014 al 12/08/2014	ÁREA DE GESTIÓN
10	Registro del Contrato		ÁREA DE GESTIÓN

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		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		**11**	**20**
a.	Experiencia	1.65	3
b.	Cursos o estudios de especialización (*de ser el caso*)	0.55	1
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida			
OTRAS EVALUACIONES		**11**	**20**
a.	Evaluación Conocimientos	4.4	8
Puntaje Total Otras Evaluaciones			
ENTREVISTA		**11**	**20**
	Entrevista	4.4	8
Puntaje Total Entrevista			
PUNTAJE TOTAL		**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.

2. **Documentación adicional:**
   Ninguna

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