

**SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA**

**PROCESO CAS N° 0001-2015-SENASA-SEDE CENTRAL  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE UN ESPECIALISTA EN INOCUIDAD AGROALIMENTARIA**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de (01) Especialista en Inocuidad Agroalimentaria

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Subdirección de Inocuidad Agroalimentaria - Dirección de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria - SENASA

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Unidad de Gestión 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 de tres (03) años en el ejercicio profesional, de los cuales dos (02) años en actividades relacionadas a la producción agrícola.
Competencias	Probidad, Integridad, Trabajo en Equipo y Orientación al Usuario.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Ingeniero Agronomo, colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	Estudios, especialización o cursos en Sanidad Vegetal, Manejo de Cultivos Alimenticios, Buenas Prácticas Agrícolas orientados a la producción y procesamiento de alimentos de origen vegetal.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: Deseables	1. Conocimiento del idioma inglés a nivel intermedio concluido. 2. Dominio a nivel usuario. Ofimática, internet.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- Proponer mejoras a los procedimientos y manuales para la vigilancia y control sanitario de alimentos agropecuarios de producción y procesamiento primario.
- Evaluación y seguimiento de los expedientes del Sistema de Alertas Nacional e Internacional y de las notificaciones de rechazo de exportación de alimentos agropecuarios de procesamiento primario.
- Verificación y monitoreo de la implementación de criterios sanitarios en establecimientos de procesamiento primario incluidos en las notificaciones de rechazos internacionales de alimentos.
- Proyectar respuesta a documentos que están vinculados a temas de la producción y procesamiento primario de alimentos agropecuarios.
- Participar en reuniones y en la organización de la capacitación de los profesionales a nivel nacional.
- Formulación de procedimientos, instructivos, manuales, convenios, guías, etc., para establecer medidas regulatorias en materia de inocuidad agroalimentaria
- Atender las consultas de los usuarios en temas relacionados con alimentos agropecuarios de producción y procesamiento primario.
- Ejecutar actividades que conlleven a una mejora continua en la calidad de gestión del servicio.
- Otras actividades dispuestas por el Jefe inmediato o Jefe Inmediato Superior.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central del SENASA
Duración del contrato	Inicio: Desde la firma del contrato Término: 30 de junio del 2015
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para viajar a cualquier punto del país

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	03/12/2014	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	12/01/2015 al 26/01/2015	UGRH
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	27/01/2015 al 03/02/2015	UGRH
2	Presentación de la hoja de vida vía email en la siguiente dirección electrónica: <b>seleccioncas@senasa.gob.pe</b> 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):	27/01/2015 al 03/02/2015	POSTULANTE
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	04/02/2015	COMISIÓN
4	Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos mínimos en la página web del SENASA	05/02/2015	UGRH
5	Otras evaluaciones: <b>Evaluación de conocimientos:</b> Lugar: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA), Frente a la Puerta 1 de la UNALM.	06/02/2015	COMISIÓN
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en la página web del SENASA	09/02/2015	UGRH
7	<b>Entrevista:</b> Lugar: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA), Frente a la Puerta 1 de la UNALM.	10/02/2015	COMISIÓN
8	Publicación de resultados de la Entrevista Personal en la página web del SENASA	11/02/2015	UGRH
9	Publicación de resultado final en la página web del SENASA	12/02/2015	UGRH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Suscripción y Registro del Contrato	13/02/2015 al 19/02/2015	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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>			
a. Experiencia	20%	2.0	3.0
b. Cursos o estudios de especialización	10%	2.0	3.0
c. Otros factores	0%	0.0	0.0
<b>Puntaje Total: Evaluación Hoja de Vida</b>	<b>30%</b>	<b>4.0</b>	<b>6.0</b>
<b>OTRAS EVALUACIONES</b>			
a. Evaluación de conocimientos	40%	4.0	8.0
<b>Puntaje Total. Otras Evaluaciones</b>	<b>40%</b>	<b>4.0</b>	<b>8.0</b>
<b>ENTREVISTA</b>			
a. Evaluación de entrevista personal	30%	4.0	6.0
<b>Puntaje Total: Entrevista</b>	<b>30%</b>	<b>4.0</b>	<b>6.0</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>12.0</b>	<b>20.0</b>

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 (doce).

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:

*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