

SENASA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SENASA UCAYALI

PROC CAS N° 0112-2014 - MINAGRI - SENASA UCAYALI

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN ESPECIALISTA EN INOCUIDAD AGROALIMENTARIA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 01 ESPECIALISTA EN INOCUIDAD AGROALIMENTARIA para la Dirección Ejecutiva del SENASA Ucayali

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Area de Inocuidad Agroalimentaria de la Dirección Ejecutiva SENASA Ucayali

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

SENASA - UCAYALI

4. Base legal

- a. 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
- b. 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	Experiencia General: No menor de tres años, en el ejercicio profesional . Experiencia Específica : No menor de 02 años, en actividades de campo, relacionadas a la sanidad y/o producción ganadera.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional Universitarios de Médico veterinario colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	Estudios o Especialización o cursos en Buenas Prácticas Agrícolas o Ganaderas HACCP, orientados a la producción y procesamiento primario de alimentos de origen animal o vegetal.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	1.- Conocimiento del Idioma Inglés a nivel básico concluida. 2.- Licencias especiales: Dominio a nivel usuario. Office, Windows, correo electrónico, Internet. 3.- Licencia de conducir motocicleta.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

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. Elaborara informes y proyectos de respuesta a documentos que están vinculados a temas de la producción y procesamiento primario de alimentos agropecuarios y piensos.
Participar activamente en reuniones con los Gobiernos Regionales y Locales e Instituciones Públicas y Privadas
- e. de la jurisdicción, previa coordinación con el JAJAIA y el Director Ejecutivo, 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
- i. Otras actividades dispuestas por el Jefe inmediato o Jefe Inmediato Superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ambito Geográfico de la Dirección Ejecutiva SENASA Ucayali
Duración del contrato	Inicio: a partir de la firma del presente contrato Término: 31/12/14
Remuneración mensual	S/.2,500 (Dos mil doscientos y 500/100 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	16/07/2014	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	18/07/2014 al 04/08/2014	UGRH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en PÁGINA WEB DEL SENASA	05/08/2014	POSTULANTE
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Jr. José Galvez N° 287- Callería- Pucallpa, remitir Ficha de Datos junta al correo : oquequezana@senasa.gob.pe	05/08/2014 al 11/08/2014 hasta 17.00 horas	POSTULANTE
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	12/08/2014	D.E. UCAYALI
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en PÁGINA WEB DEL SENASA	12/08/2014	UGRH
5	Otras evaluaciones: (8) Evaluación de Campo (examen de conocimientos) Lugar: Jr. José Galvez N° 287- Callería- Pucallpa	13/08/2014	D.E. UCAYALI
6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en PÁGINA WEB DEL SENASA	13/08/2014	UGRH
7	Entrevista Lugar: Jr. José Galvez N° 287- Callería- Pucallpa.	14/08/2014	D.E. UCAYALI
8	Publicación de resultado final en PÁGINA WEB DEL SENASA	14/08/2014	UGRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción y Registro del Contrato	15/08/2014 AL 21/08/2014	D.E. UCAYALI

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	40%	4.8	8
a. Experiencia	30%	3.6	6
b. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)	10%	1.2	2
OTRAS EVALUACIONES (10)	30%	3.6	6
a. Evaluación Conocimientos	30%	3.6	6
ENTREVISTA	30%	3.6	6
a. Entrevista Personal	30%	3.6	6
PUNTAJE TOTAL	100%	12	20

El puntaje aprobatorio será de 12.

* 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:

Ninguna

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

