

## 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
<b>Experiencia</b>	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.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Título profesional Universitarios de Médico veterinario colegiado y habilitado
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	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.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b> 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 JAIAlA 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
<b>CONVOCATORIA</b>			
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
<b>SELECCIÓN</b>			
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
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
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
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>40%</b>	<b>4.8</b>	<b>8</b>
a. Experiencia	30%	3.6	6
b. Cursos o estudios de especialización ( <i>de ser el caso</i> )	10%	1.2	2
<b>OTRAS EVALUACIONES (10)</b>	<b>30%</b>	<b>3.6</b>	<b>6</b>
a. Evaluación Conocimientos	30%	3.6	6
<b>ENTREVISTA</b>	<b>30%</b>	<b>3.6</b>	<b>6</b>
a. Entrevista Personal	30%	3.6	6
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>12</b>	<b>20</b>

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





