

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA SENASA

PROCESO CAS N° 0319 -2015 DIRECCION EJECUTIVA SENASA PUNO

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01 (UNO) PROFESIONAL EN SANIDAD AGRARIA - INOCUIDAD AGROALIMENTARIA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) profesional médico veterinario para el ejercicio de actividades de inspección oficial en mataderos, relacionado al faenado de animales de abasto.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Area de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Dirección Ejecutiva SENASA Puno

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	Experiencia General: Tres (03) años de ejercicio profesional. Experiencia Especifica Uno (01) años en actividades relacionadas al cargo
Competencias	Probidad (calidad de trabajo), Integridad, Trabajo en equipo, Proactividad (orientación a resultados)
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Médico Veterinario o Medico Veterinario y Zootecnista, colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en: Inspeccion sanitaria de carnes, sanidad animal e inocuidad alimentaria
Conocimientos para el puesto y/o cargo: minimos o indispensables y deseables.	Conocimiento indispensable: Computación a nivel de usuario basico (windows, excel, word, power point) Conocimiento deseable: Idioma Inglés Básico; Licencia de conducir A1; Licencia de conducir B2 (Motocicleta)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

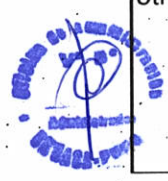
Principales funciones a desarrollar:

- a. Verificar las condiciones higiénico-sanitarias de los establecimientos.
- b. Verificar el ingreso de animales al matadero con el Certificado Sanitario de Tránsito Interno vigente y el recibo de pago por derecho de inspección
- c. Verificar que las operaciones de descarga y sacrificio de los animales se realicen bajo condiciones de bienestar animal.
- d. Llevar el control de los documentos de origen y sanidad de los animales que ingresen al matadero, conduciendo asimismo, el libro de registro diario y mensual.
Vigilar que todas las operaciones se realicen dentro de las más estrictas normas de higiene, acorde con lo establecido en los manuales de procedimientos, Buenas Prácticas de Manufactura, Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento (POES) y Plan de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control-APPCC o HACCP (por sus siglas en inglés); siendo responsable de que se subsanen las deficiencias que puedan presentarse.
- e. Realizar la inspección individual ante mortem del animal a faenar y post-mortem de la carne y menudencias obtenidas del mismo animal, lo cual puede incluir la toma de muestras para el análisis correspondiente.
- f. Certificar la condición sanitaria de la carne y menudencias, respecto a su aptitud para el consumo humano.
- g. Notificar oportunamente la sospecha de enfermedades de notificación obligatoria al SENASA de su jurisdicción.
- h. Retener y rechazar carnes y productos cárnicos que hayan podido contaminarse por agentes químicos, físicos o microbiológicos.

- j. Retener los Dispositivos de Identificación Oficial (DIO) de los animales identificados oficialmente y remitirlos mensualmente al SENASA de su jurisdicción.
- k. Custodiar los sellos o marcas que tengan que colocarse en las canales y vísceras y disponer el marcado de las mismas.
- l. Disponer el retiro de los manipuladores de la carne y productos cárnicos cuando su estado de salud constituya un riesgo de contaminación para éstos alimentos.
- m. Controlar el proceso de aprovechamiento industrial (rendering) o destrucción de las carnes o productos comisados.
- n. Controlar y supervisar la limpieza y desinfección de las instalaciones, vehículos de transporte de los animales vivos, así como los destinados al transporte de canales, vísceras comestibles o productos cárnicos.
- ñ. Controlar el almacenamiento y despacho de las carcasas y de los productos cárnicos; siendo responsable de que se subsanen las deficiencias que puedan presentarse.
- o. Cerrar temporalmente el establecimiento cuando las condiciones sanitarias o técnicas en las que opera impliquen un grave e inminente riesgo para la salud del consumidor.
- p. Preparar los informes que le sean solicitados por el SENASA, actualizando en forma diaria los registros de faena, comisos, entre otros, así como los eventos de seguimiento; a través de la herramienta de tecnología o formatos de registro que el SENASA brinde.
- q. Remitir mensualmente los CSTI al SENASA de su jurisdicción.
- r. 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 Puno.
Duración del contrato	Inicio: De acuerdo a lo estipulado en el Contrato, Término: 31 de diciembre de 2015.
Remuneración mensual	S/. 2,800,00 (Dos mil ochocientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener conflicto de interés directo o indirecto, ni incompatibilidad para ejecutar la actividad para la cual fue contratado, tales como ser el propietario del matadero; ser accionista o representante legal en caso de personas jurídicas, tener relación de servicio o subordinación con el propietario; tener vínculo familiar con el propietario del matadero hasta cuarto grado de consanguinidad y tercer grado de afinidad; u otras que determine el SENASA. No estar inhabilitado para contratar con el Estado. No estar sancionado por el SENASA en los últimos cinco (5) años, contados a la fecha de presentación de la solicitud. No haber concluido su relación contractual con el SENASA por falta administrativa.



V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	01/06/2015	OPDI
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10/06/2015 al 23/06/2015	UGRH
CONVOCATORIA		
1- Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	24/06/2015	UGRH
2- Presentación de la hoja de vida vía correo electrónico a: ovelasquez@senasa.gob.pe y/o en físico a la siguiente dirección: Jr. Moquegua N° 264 Edificio de la Dirección Regional de Agricultura, 1° piso, la presentación curricular se presentará en formato excel en la ficha que se adjunta a continuación: http://admin.senasa.gob.pe/RepositorioAPS/0/0/JER/BIO-SCB/REG-OAD-06-CAS.xls	24/06/2015 AL 02/07/2015	POSTULANTE
SELECCIÓN		

3	Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	03/07/2015	COMISIÓN
4	Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos mínimos en la página web del SENASA	06/07/2015	UGRH
5	Evaluación de conocimientos: Lugar: Jr. Moquegua N° 264 Edificio de la Dirección Regional de Agricultura 1° piso.	07/07/2015	COMISIÓN
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en la página web del SENASA	08/07/2015	UGRH
7	Entrevista: Lugar: Jr. Moquegua Nro. 264 Edificio de la Dirección Regional de Agricultura, primer piso.	09/07/2015	COMISIÓN
8	Publicación de resultados de la Entrevista Personal en la página web del SENASA	10/07/2015	UGRH
9	Publicación de resultado final en la página web del SENASA	13/07/2015	UGRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción y Registro del Contrato	14/07/2015 al 20/07/2015	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 de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			
a. Experiencia General	20%	2.4	3
b. Cursos o estudios en materia de la convocatoria	15%	1.8	2
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	35%	4.2	5
OTRAS EVALUACIONES			
a. Evaluación de conocimientos	40%	4.80	8
Puntaje Total Otras Evaluaciones	40%	4.8	8
ENTREVISTA			
a. Entrevista personal	25%	3.00	5
Puntaje Total entrevista	25%	3	5
PUNTAJE TOTAL	100%	12	20

El puntaje aprobatorio será de 12 puntos

* 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:

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.

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

