

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) INSPECTOR DE MATADEROS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) médico veterinarios 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

Dirección Ejecutiva SENASA Lima Callao

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Dirección Ejecutiva SENASA Lima Callao

4. Base legal

- 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 Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Dos (02) años de ejercicio profesional.
Competencias	Probidad, integridad, trabajo en equipo, proactividad, orientación al usuario.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Médico Veterinario, Colegiado y Habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en Inspección sanitaria de carnes, Sanidad animal e Inocuidad alimentaria.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento en: Inocuidad de los alimentos y Sanidad animal.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Verificar las condiciones higiénico-sanitarias de los establecimientos
- Verificación del ingreso de animales al matadero con el Certificado Sanitario de Tránsito Interno vigente y el recibo de pago por derecho de inspección.
- Verificar que las operaciones de descarga y sacrificio de los animales se realicen bajo condiciones de bienestar animal.
- 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.
- Realizar la inspección ante y post-mortem, lo cual puede incluir la toma de muestras para el análisis correspondiente.
- Notificar oportunamente la sospecha de enfermedades de notificación obligatoria al SENASA de su jurisdicción.
- Retener y rechazar carnes y productos cárnicos que hayan podido contaminarse por medios químicos, físicos o microbiológicos.
- Retener los Dispositivos de Identificación Oficial (DIO) de los animales identificados oficialmente y remitirlos mensualmente al SENASA de su jurisdicción.
- Custodiar los sellos o marcas que tengan que colocarse en las canales y vísceras y disponer el marcado de las mismas.
- 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.
- Controlar el proceso de aprovechamiento industrial (rendering) o destrucción de las carnes o productos comisados.
- 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.
- Controlar el almacenamiento y despacho de las carcasas y de los productos cárnicos; siendo responsable de que se subsanen las deficiencias que puedan presentarse.
- 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.



Preparar los informes que le sean solicitados por el SENASA, actualizando en forma diaria los registros de faena, comisos, 16 entre otros, así como los eventos de seguimiento; a través de la herramienta de tecnología o formatos de registro que el SENASA brinde.

17 Remitir mensualmente los CSTI al SENASA de su jurisdicción.

18 Otros que el SENASA estime necesarios

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ambito de la Dirección Ejecutiva Lima Callao
Duración del contrato	Inicio: Al día siguiente de la suscripción del contrato. Término: 31 de Diciembre del 2015
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (dos mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	ninguna

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	30/07/2015	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	04/08/2015 AL 17/08/2015	UGRH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	18/08/2015	UGRH
2	Presentación de la hoja de vida vía email en la siguiente dirección: joscategui@senasa.gob.pe La información curricular se presentará en formato excel en la ficha que se adjunta a continuación (indicar en el asunto el puesto al que postula):	18/08/2015 AL 24/08/2015	POSTULANTE
SELECCIÓN			
3	Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	25/08/2015	D.E. LIMA CALLAO
4	Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos mínimos en la página web del SENASA	26/08/2015	UGRH
5	Otras evaluaciones: Evaluación de conocimientos Lugar: Calle Los Diamante S/N urb. Los Topacios. Ate Vitarte	27/08/2015	D.E. LIMA CALLAO
6	Publicación de resultados en la página web del SENASA	28/08/2015	UGRH
7	Entrevista Lugar: Calle Los Diamante S/N urb. Los Topacios. Ate Vitarte	31/08/2015	D.E. LIMA CALLAO
8	Publicación de la Entrevista y los Resultados finales, en la página web del SENASA	01/09/2015	UGRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	02/09/2015 AL 08/09/2015	D.E. LIMA CALLAO
11	Registro del Contrato		

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 (de ser el caso)	10%	1.2	2
OTRAS EVALUACIONES	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

Todas las etapas del proceso son cancelatorias

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. Se presentará en formato excel en la ficha de datos.

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:

- 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

