

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA

PROCESO CAS N° 0446 - 2015 DIRECCION EJECUTIVA SENASA APURIMAC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN INSPECTOR OFICIAL DE MATADERO PARA LA DIRECCION EJECUTIVA DEL SENASA APURIMAC

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Inspector Oficial en Mataderos para la Dirección Ejecutiva del SENASA Apurimac

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección Ejecutiva SENASA Apurimac - Área de Inocuidad Agroalimentaria

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Dirección Ejecutiva SENASA Apurimac

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.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	General: Mínimo un (05) años en el ejercicio de su profesión (la experiencia laboral se considera a partir de la fecha de obtención del grado de Bachiller). Específica: Mínimo (03) años en experiencia en actividades de mataderos y en faneado de animales de abasto.
Competencias	Integridad, trabajo en equipo, proactividad, orientación al usuario.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Médico Veterinario Habilitado y Colegiado
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Capacitación y/o Especialización en Inspección Sanitaria de Carnes y Faenado de Animales de Abasto, Bienestar Animal, Zoonosis y Enfermedades Transmitidas por Alimentos, Sanidad Animal, Inocuidad Agroalimentaria, Buenas Prácticas Ganaderas, HACCP, Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Buenas Prácticas de Faenamamiento (BPF), Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento (POES), orientados a la producción y procesamiento primario de alimentos de origen animal.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	a. Dominio a nivel de usuario de Microsoft Office Word, MS Excel - nivel básico (deseable), correo electrónico, internet.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Verificar las condiciones higiénicas sanitarias de los establecimientos.
- Verificar el ingreso de animales al matadero con el Certificado Sanitario de Tránsito Interno vigente, 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 ingresan al matadero, conduciendo asimismo el Libro de Registro Diario y Mensual.



- e. Vigilar que todas las operaciones se realicen dentro de las más estrictas normas de higiene, acorde a lo establecido en los Manuales de Procedimientos de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), 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.
- f. 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.
- g. Certificar la condición sanitaria de la carne y menudencias, respecto a su aptitud para el consumo humano.
- h. Notificar oportunamente la sospecha de enfermedades de notificación obligatoria al SENASA de su jurisdicción.
- i. Rechazar y retener 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. Controla 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.
- o. Controlar el almacenamiento y despacho de las carcasas y de los productos cárnicos, siendo responsable de que se subsanen las deficiencias que puedan presentarse.
- p. 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
- q. 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.
- r. Remitir mensualmente los CSTI al SENASA de su jurisdicción.
- s. Realizar charlas de sensibilización a los colaboradores del área técnica y administrativa del matadero sobre BPF, BPM, POES, HACCP, Trazabilidad e inocuidad de alimentos orientados a la producción y procesamiento primario de alimentos de origen animal; asimismo, charlas en el Reglamento Sanitario del Faenado de Animales de Abasto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ámbito de la Dirección Ejecutiva SENASA-APURIMAC.
Duración del contrato	Inicio: Según lo estipulado en el contrato Término: 31 de Diciembre del 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 inhabilitaciones administrativas o judicial para contratar con el estado, ni estar impedido según lo previsto en el Art. 4° del D.S. N°075-2008-PCM

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	31/08/2015	OPDI
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	07/09/2015 AL 18/09/2015	UGRH
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	21/09/2015	UGRH



2	Presentación de la hoja de vida vía email en la siguiente dirección electrónica: ymonzon@senasa.gob.pe 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):	21/09/2015 AL 25/09/2015	POSTULANTE
SELECCIÓN			
3	Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	28/09/2015	COMITÉ EVALUADOR
4	Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos mínimos en la página web del SENASA	29/09/2015	UGRH
5	Evaluación de conocimientos: Oficinas de la Dirección Ejecutiva SENASA APURIMAC. Lugar: Av. Abancay N° 101, Abancay - Apurímac.	30/09/2015	COMITÉ EVALUADOR
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en la página web del SENASA	01/10/2015	UGRH
7	Entrevista: Oficina de la DEAPURIMAC Oficinas de la Dirección Ejecutiva SENASA APURIMAC. Lugar: Av. Abancay N° 101, Abancay - Apurímac.	02/10/2015	COMITÉ EVALUADOR
8	Publicación de resultados de la entrevista personal en la página web del SENASA	05/10/2015	UGRH
9	Publicación de resultado final en la página web del SENASA	06/10/2015	UGRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción y Registro del Contrato	07/10/2015 al 14/10/2015	AREA DE GESTION

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		11.0	20.0
a. Experiencia	15%	1.65	3.0
b. Cursos o estudios de especialización	5%	0.55	1.0
Puntaje Total Evaluación Hoja de Vida	20%		
OTRAS EVALUACIONES		11.0	20.0
a. Evaluación de conocimientos	40%	4.4	8.0
Puntaje Total Otras Evaluaciones	40%		
ENTREVISTA		11.0	20.0
a. Evaluación de entrevista personal	40%	4.4	8.0
Puntaje Total Entrevista	40%		
PUNTAJE TOTAL	100%	11.0	20.0

El puntaje aprobatorio será de once (11), todas las etapas del proceso son eliminatorias.

* 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:



Adjuntar copias de brevet de moto, auto (si es que tuviera) y Certificado de Habilidad.

3. **Otra información que resulte conveniente:**
ninguno

VII 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.

