SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA

PROCESO CAS Nº 0038 - 2015 - SEDE CENTRAL

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) MEDICO VETERINARIO

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
   Contratar los servicios de Un (01) Médico Veterinario que ejecute labores de registro y fiscalización de productos veterinarios y empresas, atención de procedimientos TUPA en la Subdirección de Insumos Pecuarios.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
   Subdirecciòn de Insumos Pecuarios /DIAIA
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
   Unidad de Gestión de Recursos Humanos
4. **Base legal**
   a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
   b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
   c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia profesional de tres años (03) , de los cuales minimo dos años (02) en actividades relacionadas con la evaluación de expedientes de registro de productos veterinarios
Competencias	Probidad, proactividad, integridad, trabajo en equipo, proactivo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Médico Veterinario; Titulado, colegiado, habilitado •Indicar Nº de Colegiatura en la Ficha de Inscripción
Cursos y/o estudios de especialización	° TALLER: LINEAMIENTOS GENERALES DE BPM, LEGISLACIÓN Y REGISTRO DE PRODUCTOS DE USO VETERINARIO Y ALIMENTOS PARA ANIMALES. °ACTUALIZACIÓN EN BUENAS PRÁCTICAS DE LABORATORIO Y ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD DE MEDICAMENTOS VETERINARIOS. °IMPLEMENTACION Y AUDITORIA DE LAS BPM, HIGIENE Y SANEAMIENTO, POE, POES Y PLAN HACCP. °BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA. °LINEAMIENTOS DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA (BPM) Y ALMACENAMIENTO (BPA), LEGISLACION Y REGISTRO DE PRODUCTOS DE USO VETERINARIO Y ALIMENTOS PARA ANIMALES.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	**Mínimos indispensables:** 1. Ingles Intermedio. 2. Informatica a nivel de usuario básico **Deseables:** 1. Conocimiento de la Ley General de Sanidad Agraria y su Reglamento 2. Conocimiento sobre el D.S. N° 015-98-AG, Reglamento de Registro, Control y Comercialización de Productos de Uso Veterinario y Alimentos para Animales 3. Conocimiento de la Decisión 483 y Decisión 769 de la CAN 4. Conocimiento de Normas Internacionales en temas regulatorios de Productos Veterinarios (FDA, CFR, EMA, etc).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a. Evaluar expedientes de registro de productos veterinarios Farmacológicos, biológicos y alimentos para animales
b. Evaluar solicitudes de registros de empresas fabricantes, importadoras, exportadoras, envasadoras, comercializadora, y distribuidoras, de productos veterinario.
c. Asesoramiento en la fiscalización de empresas impor, expor, distrib, fabricantes y envasadoras de productos veterinarios y alimentos para animales registrados ante el SENASA
d. Capacitación a funcionarios del SENASA de las D.E.a nivel nacional en la ejecución de procedimientos

e. Las demás funciones que le asigne el Director de Insumos Pecuarios.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subdirección de Insumos Pecuarios
Duración del contrato	Inicio: Según lo estipulado en el Contrato.
	Término: 30 de junio del 2015.
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres Mil Nuevos Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No aplica

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	31/12/2014	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	23/01/2015 al 05/02/2015	UGRH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	06/02/2015 al 12/02/2015	UGRH
2	Presentación de la hoja de vida vía email en la siguiente dirección electrónica: **seleccioncas@senasa.gob.pe** La información curricular se presentará en formato excel en la ficha que se adjunta a continuación (indicar en el asunto el numero y siglas de la plaza a la que postula):	06/02/2015 al 12/02/2015	POSTULANTE
SELECCIÓN			
3	Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	13/02/2015	COMISIÓN
4	Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos minimos en la pagina web del SENASA	16/02/2015	UGRH
5	**Evaluación de conocimientos:** Lugar: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA), Frente a la Puerta 1 de la UNALM.	17/02/2015	COMISIÓN
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en la página web del SENASA	17/02/2015	UGRH
7	**Entrevista:** Lugar: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA), Frente a la Puerta 1 de la UNALM.	18/02/2015	COMISIÓN
8	Publicación de resultados de la Entrevista Personal en la página web del SENASA	18/02/2015	UGRH
9	Publicación de resultado final en la página web del SENASA	19/02/2015	UGRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción y Registro del Contrato	23/02/2015 al 27/02/2015	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	30%	3.3	6
b.	Cursos o estudios de especialización	10%	1.1	2

Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	**40%**	**4.4**	**8**
OTRAS EVALUACIONES	**___%**		
a. Prueba de conocimientos	30%	3.3	6
Puntaje Total Otras Evaluaciones	**30%**	**3.3**	**6**
ENTREVISTA	**30%**		
a. Evaluación de entrevista	30%	3.3	6
Puntaje Total Entrevista	**30%**	**3.3**	**6**
PUNTAJE TOTAL	**100%**	**11**	**20**

El puntaje aprobatorio será de 11.

* 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 requiere

3. Otra información que resulte conveniente:

No requiere

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.

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.
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