

## SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA

### PROCESO CAS N° 0170 - 2014 - SEDE CENTRAL - SIP

#### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA PARA LA SUBDIRECCION DE INSUMOS PECUARIOS

#### I. GENERALIDADES

##### 1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de Un (01) Especialista 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

Subdirección de Insumos Pecuarios /DIAIA

##### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Gestión de Recursos Humanos

##### 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
<b>Experiencia</b>	Experiencia profesional mínima de cuatro años (04) , de los cuales mínimo (01) año y seis meses (06) en actividades relacionadas con la evaluación de expedientes de registro de productos veterinarios
<b>Competencias</b>	Probidad, Integridad, Trabajo en equipo, Proactividad, Orientación al Usuario.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Título Profesional de Médico Veterinario, colegiado, habilitado
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	02 Especializaciones y/o Diplomados(*)Concluidos, relacionado con el puesto. O Contar Con estudios de Maestría Concluida o Egresado
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b> mínimos o indispensables y deseables	<b>Mínimos indispensables:</b> - Taller sobre Fiscalización post registro de Insumos Pecuarios. - Computación a nivel de usuario avanzado. - Inglés Básico Taller de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Veterinarios. <b>Mínimo Deseables:</b> - Conocimiento de la Ley General de Sanidad Agraria y su Reglamento - Conocimiento sobre el D.S. N° 015-98-AG, Reglamento de Registro, Control y Comercialización de Productos de Uso Veterinario y Alimentos para Animales - Conocimiento de la Decisión 483 de la CAN - Conocimiento de Normas Internacionales en temas regulatorios de Productos Veterinarios (FDA, CFR, EMA, etc) - Actualización en Buenas Prácticas de Laboratorio y Ensayos de Control de Calidad de Medicamentos Veterinarios. -Lineamientos Generales de BPM, Legislación y Registro de Productos de Uso Veterinario y Alimentos para Animales.

(\*) Entiendase por Especialización, a la capacitación recibida después de la obtención del primer grado académico Universitario, con una duración mínima de un semestre o 180 horas o su equivalente en el acumulado de Diplomados, cursos, Seminarios o talleres que tengan relación directa con el puesto.

#### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Proponer normas técnicas y procedimientos para el comercio nacional e internacional de productos veterinarios de acuerdo a los dispositivos legales.
- b. Supervisar a nivel nacional el Sistema de Registro de Productos de Uso Veterinario y alimentos para animales de las empresas fabricantes, importadoras y comercializadoras
- c. Evaluar con fines de registro los expedientes de empresas fabricantes e importadoras de Productos veterinarios y alimento para animales y elaborar los informes técnicos pertinentes
- d. Capacitar a especialistas del SENASA y a los usuarios externos
- e. Vigilar y controlar los insumos veterinarios contenidos en los productos de origen animal.
- f. Las demas funciones que asigne el Director.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subdirección de Insumos Pecuarios - Sede Central
Duración del contrato	Inicio: Según lo estipulado en el Contrato.
	Término: 31 de diciembre del 2014.
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil Nuevos Soles). Incluye 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	31/07/2014	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	12/08/2014 al 22/08/2014	UGRH
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	26/08/2014	UGRH
2	Presentación de la hoja de vida vía email en la siguiente dirección electrónica: <b>seleccioncas@senasa.gob.pe</b> 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):	26/08/2014 al 29/08/2014	POSTULANTE
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	01/09/2014	COMISIÓN
4	Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos mínimos en la pagina web del SENASA	01/09/2014	UGRH
5	<b>Evaluación de conocimientos:</b> Lugar: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA), Frente a la Puerta 1 de la UNALM.	02/09/2014	COMISIÓN
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en la página web del SENASA	03/09/2014	UGRH
7	<b>Entrevista:</b> Lugar: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA), Frente a la Puerta 1 de la UNALM.	04/09/2014	COMISIÓN
8	Publicación de resultados de la Entrevista Personal en la página web del SENASA	05/09/2014	UGRH
9	Publicación de resultado final en la página web del SENASA	05/09/2014	UGRH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Suscripción y Registro del Contrato	08/09/2014 al 12/09/2014	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
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>			
a. Experiencia	30%	3.3	6
b. Cursos o estudios de especialización	10%	1.1	2
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>40%</b>	<b>4.4</b>	<b>8</b>
<b>OTRAS EVALUACIONES</b>			
a. Prueba de conocimientos	30%	3.3	6
<b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>	<b>30%</b>	<b>3.3</b>	<b>6</b>
<b>ENTREVISTA</b>			
a. Evaluación de entrevista	30%	3.3	6
<b>Puntaje Total Entrevista</b>	<b>30%</b>	<b>3.3</b>	<b>6</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>11</b>	<b>20</b>

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.)**

Todas las etapas del proceso son eliminatorias.

## 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*

- 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