



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

**SENASA**  
PERU

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

## SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA – SENASA

### BASES

#### SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS

#### JEFE (A) DE LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA – PRODESA

#### I. DISPOSICIONES GENERALES

##### 1.1. Objeto de la solicitud de expresiones de interés

Contratar los servicios de un (a) profesional que reúna los requisitos establecidos en el Manual de Operaciones del Contrato de Préstamo N° 4457/OC-PE, para que realice las funciones de Jefe (a) de la Unidad Ejecutora del Programa de Desarrollo de Sanidad Agropecuaria – PRODESA.

##### 1.2. Entidad convocante y órgano o unidad responsable

El Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, a través de un Comité de Selección constituido para tal fin, estará a cargo del proceso y de las etapas correspondientes para la selección y contratación del Jefe (a) de la Unidad Ejecutora del Programa de Desarrollo de Sanidad Agropecuaria – PRODESA.

El Comité de Selección estará constituido por:

- El (la) Director (a) de la Oficina de Administración, en representación de la Jefatura Nacional del SENASA, quien presidirá.
- El (la) Director (a) de la Oficina de Asesoría Jurídica del SENASA.
- El (la) Director (a) de la Dirección de Sanidad Animal del SENASA.
- El (la) Director (a) de la Oficina de Presupuesto y Desarrollo Institucional del SENASA.

El Comité de Selección, podrá contar con la participación de los miembros del Comité de Apoyo a la Gestión del Programa, durante la **segunda parte del proceso de selección y contratación** del Jefe (a) de la Unidad Ejecutora del Programa de Desarrollo de Sanidad Agropecuaria – PRODESA.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

**SENASA**  
PERU

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

### 1.3. Requisitos mínimos del perfil: \*

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con relación a Grados y Títulos se sustenta con el diploma correspondiente.</li> <li>• Se considerarán <b>grado de maestría, o doble especialización</b> con una duración mínima de noventa (90) horas; en caso sean organizados por un ente rector, son como mínimo ochenta (80) horas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en economía, derecho, ingeniería, veterinaria, biología o administración.</li> <li>• Grado de Maestría o doble especialización en temas relacionados a la materia (Gestión Pública, Inversión Pública, Proyectos de Inversión, Presupuesto Público, Contratación Pública, Planeamiento Estratégico, Administración o afines).</li> </ul>
<p><b>EXPERIENCIA LABORAL:</b></p> <p>Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar la constancia de egresado, caso contrario el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente la/el postulante (Bachiller o Título).</p>	<p><b>Experiencia general:</b> Mínimo diez (10) años en el ejercicio de su profesión en el sector público o privado.</p> <p><b>Experiencia específica:</b> Mínimo cinco (05) años de labores en proyectos de inversión privada y/o pública o proyectos de inversión con financiamiento de Organismos Multilaterales / Bilaterales o proyectos del sector Agropecuario, Programas Sociales, Programas de Desarrollo o afines.</p> <p><b>Experiencia en Dirección:</b> Mínimo (03) años acumulables como Coordinador, Responsable, Jefe, Director o Gerente.</p>
<p><b>CONOCIMIENTOS DEL CARGO:</b></p> <p>No necesita documentación sustentatoria, toda vez que su validación se realizará en las fases de evaluación de conocimientos o entrevista personal.</p>	<p><b>Ofimática:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesador de textos (Nivel básico).</li> <li>• Hojas de cálculo (Nivel básico).</li> <li>• Programa de presentaciones (Nivel básico)</li> </ul>

### 1.4. Principales actividades por desarrollar:

- Representar legalmente al Programa ante instancias internas y externos, actuando conforme al Contrato de Préstamo, el Manual de Operaciones del Programa, las normas, reglamentos y directrices del SENASA para la ejecución del Programa.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa establecidos en la Matriz de Resultados.
- Gestionar los arreglos institucionales con los actores externos al Programa.

\* A través de Carta N° 1402/2019 del BID, de fecha 27 de junio de 2019 se establecieron modificaciones al perfil del Jefe(a) de la Unidad Ejecutora del PRODESA / No objeción.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

**SENASA**  
PERU

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

- Gerenciar la ejecución del Programa, coordinando actividades técnicas con las Direcciones del SENASA y la planificación con las áreas de la Unidad de Gestión del Programa – UGP, el monitoreo y la evaluación del Programa y la gestión fiduciaria.
- En los Procesos de Ejecución de Obra, aprobar el Expediente Técnico de Obra, previa conformidad de los Responsables Técnicos y Órganos de Línea de SENASA.
- Supervisar la actualización del Plan de Ejecución del Programa, preparación de los Planes Operativos Anuales y gerenciar la ejecución de los mismos.
- Coordinar con el Ministerio de Economía y Finanzas y con el Banco Interamericano de Desarrollo – BID la asignación de los recursos para ejecutar los Planes Operativos Anuales.
- Aprobar los Planes de Adquisiciones y sus actualizaciones a través del Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones.
- Coordinar la preparación y ejecución de los procesos de concursos públicos y licitaciones y realizar las contrataciones.
- Aprobar los pagos a proveedores.
- Mantener informados a la Jefatura del SENASA, al Comité de Apoyo a la Gestión del Programa – CAGP, a las autoridades del sector, otros organismos del gobierno competentes y al BID sobre los avances en la ejecución del Programa y sobre los resultados de las evaluaciones.
- Supervisar el cumplimiento de las metas de los Componentes 1, 2 y 3 a cargo de las Direcciones Generales y canalizar las observaciones y problemas identificados a través del CAGP y de los Comités Técnicos de Gestión.
- Supervisar la gestión de los miembros del equipo de la UGP.
- Presentar al BID las justificaciones de gastos y solicitudes de desembolso de fondos para el Programa.
- Coordinar la preparación de los informes que sean requeridos en el marco de la ejecución del programa.
- Implementar y velar por la adopción de medidas de control interno que aseguren las mejores condiciones de ejecución del Programa.
- Emitir resoluciones UGP en asuntos de su competencia.

#### **1.5. Retribución económica mensual:**

- S/ 15,620.00 soles. Incluye impuestos de Ley.

## **II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**PERÚ**Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego**SENASA**  
PERU

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
 “Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

## 2.1. Cronograma

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	RESPONSABLE
Publicación de Convocatoria en la página web del SENASA.	Del 18 al 23 de noviembre 2022	Comité de Selección
Publicación de Convocatoria en un Diario de Circulación Nacional.	20 de noviembre de 2022	Comité de Selección
Presentación de Expresiones de Interés (Formato de Hoja de Vida y Curriculum Vitae documentado)	Del 21 al 25 de noviembre de 2022	Postulante
Evaluación de Formatos de Hoja de Vida.	Del 28 al 30 de noviembre de 2022	Comité de Selección
Publicación en la página web institucional del SENASA, de los postulantes que pasan a la siguiente etapa.	01 de diciembre de 2022	Comité de Selección
Evaluación de Conocimientos.	05 de diciembre de 2022	Comité de Selección
Publicación en la página web institucional del SENASA de los candidatos que pasan a la siguiente etapa.	06 de diciembre de 2022	Comité de Selección
Evaluación Curricular.	Del 07 al 12 de diciembre de 2022	Comité de Selección
Publicación en la página web institucional del SENASA de los candidatos que pasan a la Evaluación Final.	13 de diciembre de 2022	Comité de Selección
Evaluación Final: Presentación de Plan de Trabajo y Entrevista Personal	15 de diciembre de 2022	Comité de Selección (se podrá contar con la participación del Comité de Apoyo a la Gestión del Programa)
Publicación en la página web institucional del SENASA del Resultado Final.	16 de diciembre de 2022	Comité de Selección

**Notas:** El cronograma podrá ser modificado previo acuerdo del Comité de Selección, y comunicado a través de la página web del SENASA.

## 2.2. Proceso de selección

El proceso de selección se constituirá de dos (2) partes y sus correspondientes etapas.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

**SENASA**  
PERU

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

Cada etapa a partir de la Evaluación de los Formatos de Hoja de Vida, es eliminatoria. Si el postulante no supera el puntaje mínimo requerido en cada etapa no podrá avanzar a la siguiente.

## **2.2.1. PRIMERA PARTE: incluye las siguientes etapas:**

### **2.2.1.1. ETAPA 01: Presentación Virtual de Expresiones de Interés.**

- **Convocatoria.**

Se realizará a través de la página web institucional del SENASA (<https://www.senasa.gob.pe/senasa/unetealsenasa/>) en la sección de Ofertas Laborales y/o diario de circulación nacional.

- **Presentación Virtual de Expresiones de Interés (Formato de Hoja de Vida y Currículum Vitae documentado)**

- Los interesados en participar en el presente proceso de selección deben cumplir con los requisitos mínimos exigidos en el perfil.
- Para que su postulación sea válida, deberá remitir al correo [ueprodesa2022@senasa.gob.pe](mailto:ueprodesa2022@senasa.gob.pe), los siguientes documentos:

- a) El Formato de Hoja de Vida descargado del portal web SENASA**

- (<https://www.senasa.gob.pe/senasa/unetealsenasa/>), debidamente llenado de manera clara y legible, así como firmado, la misma que debe ser escaneada y presentada en formato PDF. (De ser remitido en otro formato su condición es de NO ADMITIDO)

- b) Currículum Vitae documentado que sustente y acredite los requisitos señalados en el numeral 1.3 del presente documento, los mismos que deben ser enviados en formato PDF en un (1) solo archivo, debidamente foliados. (De ser remitido en otro formato su condición es de NO ADMITIDO)**

- De no cumplir con las especificaciones precisadas en estas bases, los postulantes serán automáticamente descalificados del Proceso de Selección; por tanto, su condición será de NO ADMITIDO.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

**SENASA**  
PERU

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

- El plazo de envío del Formato de Hoja de Vida y Currículum Vitae documentado indicado, son en la fecha y horario precisados en el Cronograma de la convocatoria y su modificatoria (de corresponder). De no cumplir con lo solicitado, es automáticamente descalificado, por tanto, no es considerado en la relación de postulantes.
- Es responsabilidad del postulante remitir la información requerida dentro de los plazos y condiciones descritas, en un solo correo electrónico. De existir situaciones imprevistas, el Comité de Selección evaluará las mismas, y adoptará su decisión por mayoría.
- Es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento permanente del proceso en el portal de la institución, revisar permanentemente y mantener habilitada la cuenta de correo electrónico registrado en el formato de hoja de vida, así como gestionar que los correos electrónicos enviados no sean considerados como correos no deseados o que hayan sido rechazados.

**\* Consideraciones para envío de documentación:**

*Para enviar el correo con la documentación solicitada, el postulante debe seguir las siguientes indicaciones:*

- i) *Los documentos deben estar en formato PDF, divididos en dos archivos en UN SOLO CORREO:*
  - *Formato de Hoja de Vida*
  - *Currículum Vitae documentado, en el siguiente orden:*
    - a. *Documentos relacionados a la formación académica requerida.*
    - b. *Documentos relacionados a programas de especialización requeridos.*
    - c. *Documentos relacionados a la experiencia laboral requerida.*
    - d. *Otros documentos, de ser el caso.*



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

**SENASA**  
PERU

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

*Los documentos deben presentarse legibles y sin enmendaduras.*

*Los documentos sustentatorios (Currículum Vitae documentado) deben estar debidamente foliados (en número) en la parte superior derecha de cada página, anverso y reverso, siempre que contenga información. No foliar páginas en blanco.*

- ii) *El postulante debe adjuntar sus documentos considerando:*
  - o **Nombre de los archivos:** HOJA DE VIDA y CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO, nombres y apellidos completos del postulante;
  - o **Asunto:** PRESENTACIÓN DE EXPRESIÓN DE INTERÉS – NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE
  
- iii) *El postulante no debe hacer uso de almacenamientos virtuales o enlaces externos (OneDrive, Google Drive, Dropbox o similares); o de algún otro medio, en ese sentido, aquellas postulaciones que sean remitidas por medios diferentes a los indicados son excluidas de la convocatoria.*
  
- iv) *De verificarse que la documentación presentada es falsa o incompleta o no corresponde a la información registrada en el Formato de Hoja de Vida enviados en la primera etapa, el postulante es excluido del proceso de selección.*

#### **2.2.1.2. ETAPA 02: Evaluación de Formatos de Hoja de Vida.**

Esta etapa es obligatoria y consiste en la revisión del Formato de Hoja de Vida a fin de verificar que cumplan con los requisitos de formación académica, programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia general y otra información requerida en el perfil; así como en analizar y verificar el cumplimiento de otra información requerida en el perfil.

También se valida lo declarado en el Formato de Hoja de Vida como Declaración Jurada. En todo momento la revisión de los documentos se realizará sobre la base de lo registrado en el Formato de Hoja de Vida; por lo tanto, es responsabilidad del postulante revisar que la información este ingresada correctamente y con las especificaciones indicadas en



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

**SENASA**  
PERU

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

las bases. En ese sentido, el Formato de Hoja de Vida tiene que guardar relación con el Currículum Vitae documentado.

En virtud de ello, los postulantes serán calificados como:

- a) **APTO:** Cuando de lo declarado por el postulante se verifica que cumple con los requisitos mínimos del perfil establecido.
- b) **NO APTO:** Condición que se da en los siguientes casos:
  - o Cuando de lo declarado por el postulante se verifica que no cumple con uno (01) o más de los requisitos mínimos establecidos en el perfil.
  - o La información remitida no cumple con las condiciones establecidas en las bases.
  - o La información registrada no sea legible y/o tenga enmendaduras.

Los resultados de esta etapa serán publicados, de acuerdo con el cronograma, en la página web institucional del SENASA (<https://www.senasa.gob.pe/senasa/unetealsenasa/>). Asimismo, se publicará el lugar, fecha, hora y la relación de postulantes que pasarán a la etapa de evaluación de Conocimientos.

**Nota:** Las consultas y observaciones son dirigidas únicamente al correo electrónico que ha dispuesto el SENASA: [ueprodesa2022@gmail.com](mailto:ueprodesa2022@gmail.com).

### 2.2.1.3. ETAPA 03: Evaluación de Conocimientos

Está orientada a medir el nivel de conocimientos técnicos del candidato, tomando en consideración las actividades y requisitos establecidos en el perfil, los que están relacionados directamente con la necesidad de servicio. La evaluación se realiza de manera presencial a fin de garantizar la transparencia de la ejecución de esta etapa. La evaluación de conocimientos consiste en el desarrollo de una prueba escrita.

Se procederá a la evaluación de los conocimientos a través de una prueba escrita y objetiva, que constará entre 10 a 20 preguntas, con alternativas múltiples. La nota mínima aprobatoria es de 13 puntos de



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

**SENASA**  
PERU

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

un total de 20 puntos. Asimismo, la ponderación correspondiente es de 30%.

El candidato, para pasar a la siguiente etapa, deberá obtener el puntaje mínimo requerido, y en virtud de ello será calificado de la siguiente manera:

- a) **APROBADO:** Cuando obtenga un puntaje igual o mayor a 13 puntos.
- b) **NO APROBADO:** Cuando obtenga un puntaje menor a 13 puntos.

**Nota:**

- Es requisito indispensable para el registro de asistencia, mostrar el Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería consignado en su Formato de Hoja de Vida. De no contar con el mismo por pérdida o robo, debe presentar la denuncia policial y el trámite administrativo correspondiente. En caso no hacerlo, no puede rendir la evaluación.
- El desarrollo de la evaluación es personal. Si se detecta que el candidato es suplantado o recibe ayuda indebida o captura imágenes de la evaluación, la reproduce o difunde a través de cualquier medio o utiliza ayuda de algún medio electrónico, se anulará la prueba de conocimientos, obteniendo la condición de NO APROBADO.
- El desarrollo de la evaluación se realiza estrictamente en el lugar, fecha y hora programada, considerando el tiempo de tolerancia, que el Comité de Selección disponga para todos los candidatos.

Los resultados de la evaluación correspondiente a esta etapa serán publicados de acuerdo con el cronograma en la página web institucional del SENASA (<https://www.senasa.gob.pe/senasa/unetealsenasa/>), consignando su condición de APROBADO o NO APROBADO, según corresponda.

Asimismo, se publicará la relación de candidatos que pasan a la etapa de la Evaluación Curricular.

#### **2.2.1.4. ETAPA 04: Evaluación Curricular.**



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

En esta etapa, se procederá a validar la información declarada en el Formato de Hoja de Vida, con la documentación sustentatoria del Currículum Vitae enviada en la presentación de Expresión de Interés; en ese sentido, la información que el candidato ingrese debe ser sustentada con los documentos respectivos.

Asimismo, se indica que el puntaje mínimo requerido es de 70 puntos de un máximo de 100 puntos. Siendo la ponderación correspondiente al 25% del puntaje obtenido.

Únicamente participan en esta etapa, aquellos candidatos que fueron calificados como APROBADOS en la etapa de Evaluación de Conocimientos.

• **Criterios para la evaluación curricular:**

<b>Formación académica</b>	Se refiere la condición de egresado y se sustenta con la copia simple de la constancia de egreso, emitida por el centro de estudios.
	Con relación a Grados y Títulos se sustenta con el diploma correspondiente.
	Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten deben ser registrados previamente ante SERVIR; asimismo pueden ser presentados aquellos títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado que han sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Apostillados o reconocidos por SUNEDU.
	Se considerarán el grado de maestría y/o doble especialización con una duración mínima de noventa (90) horas; en caso sean organizados por un ente rector, son con mínimo ochenta (80) horas, en caso de no cumplir con este requisito la calificación de NO ADMITIDO. <i>-La constancia de egresado de maestría será considerada como una especialización.</i>
	Se indica la palabra "afines" para incluir en el requisito cualquier programa de especialización con una nomenclatura diferente pero contenido/materia similar a lo solicitado.
	En atención a la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el candidato deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.
<b>Certificaciones</b>	Los documentos que acreditan las certificaciones deben indicar las fechas y horas de duración en los casos que corresponda y de acuerdo con los requisitos del perfil de puesto. <i>-En los casos que no se puedan determinar las horas de duración en los certificados, el Comité de Selección no los considerará como válidos.</i>
<b>Experiencia laboral</b>	El requisito experiencia laboral (general, específica, y en dirección) se acredita con copias simples de constancias y/o certificados, que indiquen el cargo o las funciones, en los cuales se consigne claramente la fecha de inicio y término del



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SENASA PERU

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

	vínculo laboral o del cargo asignado. Entiéndase por fecha al día, mes y año. (El conteo del contrato a plazo indeterminado, es considerado hasta la fecha de postulación del candidato). <i>-Es responsabilidad del postulante presentar los certificados o constancias emitidos por sus empleadores o ex empleadores.</i>
	En el caso de prestación de servicios no personales (locadores, terceros, consultores) son consideradas las constancias o certificados de prestación de servicios (siempre que dejen constancia expresa del objeto del servicio realizado, fecha de inicio y término del servicio).
	Todo documento que acredite la experiencia laboral debe contener la firma y/o sello correspondiente de la entidad, a través de la unidad orgánica encargada. Asimismo, debe estar impreso en hoja membretada y contener los datos de la institución empleadora, así como la firma correspondiente (junto con los datos de quien suscribe). La información debe coincidir de forma exacta con lo declarado en el Formato de Hoja de Vida.
	El candidato debe presentar una constancia de egresado; de lo contrario, su experiencia se computará desde el documento que presenten (fecha de obtención de diploma de bachiller o título, si lo hubiera).
	Para efectos del cálculo del tiempo de experiencia laboral, en los casos en los que el postulante o candidato haya laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente es considerado una sola vez a discrecionalidad del Comité de Selección.
	Para la experiencia general se indica la cantidad total de años de experiencia laboral que se necesita (desde la fecha de la obtención del egresado de estudios universitarios).
	La experiencia específica forma parte de la experiencia general. Este debe ser conforme al perfil aprobado.
	La experiencia en Dirección se encuentra comprendida en la experiencia específica, y se refiere al tiempo de experiencia en cargos/puestos como Coordinador, Responsable, Jefe, Director o Gerente.
	La documentación presentada por el candidato tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a fiscalización posterior.
	El Comité de Selección se encargará de interpretar los casos excluidos, garantizando la observancia de los principios rectores de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades.
<b>Conocimientos del cargo</b>	Los conocimientos de ofimática no requieren documentación sustentatoria; por tanto, solo requieren de la Declaración Jurada efectuada en el Formato de Hoja de Vida y pueden ser evaluados en el transcurso del proceso de selección.

La evaluación y calificación se efectuará sobre la información contenida en el Formato de Hoja de Vida, en conjunto con los documentos que sustenten y acrediten los requisitos señalados en el numeral 1.3 del presente documento. En virtud de lo cual los candidatos serán calificados como:

- a) **ADMITIDO:** Cuando alcancen o superen el puntaje mínimo aprobatorio.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

**SENASA**  
PERU

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

**b) NO ADMITIDO:** Condición que se da en los siguientes casos:

- Cuando no se presente toda la documentación que acredite lo declarado en el Formato de Hoja de Vida.
- No haya cumplido con remitir la documentación correspondiente de acuerdo con las formalidades indicadas en las bases.
- La documentación no sea legible y/o tenga enmendaduras.
- La información registrada y los documentos sustentatorios presentados no coincidan.

Los resultados de esta etapa serán publicados, de acuerdo con el cronograma, en la página web institucional del SENASA (<https://www.senasa.gob.pe/senasa/unetealsenasa/>). Asimismo, se publicará el lugar, fecha, hora y la relación de candidatos que pasarán a la etapa de Evaluación Final que comprende la Presentación de Plan de Trabajo y la Entrevista Personal.

**2.2.1.5. Los tres (3) postulantes que alcancen la mayor calificación (durante la primera parte), en orden de prelación, pasan a la segunda parte del proceso.**

**2.2.2. SEGUNDA PARTE:** incluye la siguiente etapa:

**2.2.2.1. ETAPA 01: EVALUACIÓN FINAL**

**• Presentación de Plan de Trabajo**

El plan de trabajo es un instrumento de planificación, que ordena y sistematiza información (para la ejecución de un proyecto de inversión pública) de modo que pueda tenerse una visión del trabajo a realizar.

Así, el candidato deberá realizar una presentación en la que evidencie el conocimiento respecto a los temas relacionados al perfil.

El Comité de Selección encargado evaluará el contenido, la organización y eficacia de la comunicación durante esta presentación. El candidato contará con un tiempo no mayor a 10 minutos para llevar a cabo su presentación, utilizando medios informáticos.

La nota mínima aprobatoria es de 13 puntos de un total de 20 puntos, y la ponderación asignada corresponde al 30%.

**• Entrevista Personal**

Del mismo modo, la entrevista personal está orientada a analizar la experiencia y profundizar aspectos de motivación, habilidad,



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

**SENASA**  
PERU

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

competencia, comunicación y transmisión de ideas, así como de comportamientos y actitudes u otros factores que el Comité de Selección considere. Ello permitirá evaluar lo establecido en los requisitos mínimos del perfil, conocimientos de la entidad, habilidades o competencias, ética/compromiso del candidato, entre otros.

La entrevista se desarrollará según la metodología determinada por el Comité de Selección y su calificación se asigna de acuerdo con lo indicado en la Tabla de Puntuación, incluida en los anexos de las Bases.

El puntaje mínimo asignado es de 70 puntos de un máximo de 100 puntos. Siendo la ponderación correspondiente al 15%.

**Nota:**

- Es requisito indispensable para el registro de asistencia, mostrar el Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería consignado en su Formato de Hoja de Vida. De no contar con el mismo por pérdida o robo, debe presentar la denuncia policial y el trámite administrativo correspondiente. En caso no hacerlo, no puede rendir la evaluación.
- El desarrollo de la evaluación se realiza estrictamente en el lugar, fecha y hora programada, considerando el tiempo de tolerancia, que el Comité de Selección disponga para todos los candidatos.

Los resultados finales de esta etapa serán publicados de acuerdo con el cronograma en la página web institucional del SENASA (<https://www.senasa.gob.pe/senasa/unetealsenasa/>).

OBTENCIÓN DEL PUNTAJE TOTAL				
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	EVALUACIÓN CURRICULAR	PRESENTACIÓN DE PLAN DE TRABAJO	ENTREVISTA PERSONAL	TOTAL DE PUNTAJE
30%	25%	30%	15%	100%

El **candidato declarado ganador** es aquel que obtengan el mayor puntaje, y los candidatos accesitarios serán aquellos con puntaje inferior al ganador y en orden de prelación.

**2.3. Descalificación de un postulante/candidato:**

- Inasistencia o abandono en cualquier etapa del proceso.
- Suplantación del candidato en cualquiera de las etapas del proceso.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

**SENASA**  
PERU

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

- De detectarse que el candidato ha incurrido en plagio o incumplido las indicaciones señaladas durante las etapas de evaluación; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que amerite.

#### **2.4. Declaratoria de Desierto del Proceso de Selección:**

El proceso de selección puede ser declarado desierto en los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes/candidatos cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando los postulantes/candidatos no obtienen el puntaje mínimo en las etapas de selección.
- Cuando el candidato Ganador comunica su decisión de no suscribir contrato y no existe ningún accesorio o no cumple en suscribir contrato dentro del periodo de Ley.

Ante estas situaciones, el Comité de Selección, comunica al área usuaria que el proceso de selección ha sido declarado desierto y publica el respectivo comunicado en la página web institucional.

#### **2.5. Cancelación del Proceso de Selección:**

A solicitud del Jefe Nacional, el proceso de selección puede ser cancelado, sin que ello acarree responsabilidad, en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.

#### **2.6. Postergación del Proceso de Selección:**

En el transcurso del proceso de selección, el Comité de Selección puede disponer de manera justificada y pública, su postergación, hasta antes de la publicación del resultado final.

#### **2.7. Fase de Suscripción de contrato:**

Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida, comunica su decisión de no suscribir contrato o no



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

**SENASA**  
PERU

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

suscriba el contrato durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación del resultado final, se procede a convocar al primer accesitario según orden de méritos para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir del día siguiente de la publicación del comunicado y/o notificación al correo electrónico.

De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, el Comité de Selección podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso de selección.

Previo a la suscripción del contrato, el candidato ganador deberá presentar los documentos originales que sustenten el Formato de Hoja de Vida, para su revisión y fedateo (Grados o títulos académicos, Certificados de Estudios, Programas de especialización, Certificados y/o Constancias de Trabajo, Constancia de prestación de servicios) en la oportunidad que se le requiera.

Si durante el control posterior, realizado, se encontrara documentación falsa o adulterada, el Comité de Selección pondrá de conocimiento, a quien corresponda, para la adoptar las medidas legales y administrativas.

### **El Comité de Selección**