



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

SENASA
PERU**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS**
D.L N°728

AVISO DE CONVOCATORIA	
N° de convocatoria	004
Plaza a convocar	CONTRATACIÓN DE (1) UN (A) ASISTENTE (A) ADMINISTRATIVO EN RECURSOS HUMANOS II
Tipo de contratación	Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°728.
Plazo de contratación	Indeterminado.
Modalidad de Prestación de Servicio	Presencial.
Lugar de prestación de servicios	Av. La Molina N° 1915, La Molina – Lima.
Órgano / Unidad Orgánica	ÓRGANO DE APOYO OFICINA DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Compensación económica	S/. 2 951.11
Requisitos de formación académica	- Nivel educativo: Técnico superior completo (3 o 4 años). - Grado/situación académica: Titulado en la carrera técnica de Administración o Contabilidad o Archivística.
Requisitos de experiencia	Experiencia general: Dos (2) años. Experiencia específica: Uno (1) año en funciones similares en el sector público o privado.
Requisitos adicionales	-Curso: Curso en Gestión Pública o Gestión de Archivos o Gestión de Recursos Humanos. -Ofimática: Procesador de textos, Programa de presentaciones y Programa de Hoja de Cálculo a nivel de usuario básico.

Las/os profesionales interesadas/os deberán revisar las bases del concurso en el Portal Institucional del SENASA: <https://www.senasa.gob.pe/senasa/proceso-728/>

Las postulaciones se realizarán únicamente a través del Portal Institucional del **02 al 07 de setiembre de 2023 hasta las 4:00 p.m del último día**, ingresando al siguiente enlace: <https://servicios.senasa.gob.pe/RRHHWeb/loginPostulante.html>



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

SENASA
PERU

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CPM N° 004-2023-SENASA

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL
DEL**

DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO

**CONTRATACIÓN DE (1) UN (A) ASISTENTE (A) ADMINISTRATIVO EN
RECURSOS HUMANOS II**

**OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

– SEDE CENTRAL -



CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1.1 OBJETIVO

El Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA requiere seleccionar a través del presente Proceso de Selección denominado **Concurso Público de Méritos (en adelante CPM) N° 004-2023-SENASA** de un **(01) profesional** que cumpla con los requisitos del Manual de Clasificador de Cargos del SENASA, con la finalidad de cubrir una **(1) plaza** vacante correspondiente al cargo de: **ASISTENTE (A) ADMINISTRATIVO EN RECURSOS HUMANOS II para la Oficina de Administración.**

1.2 LENGUAJE

En las Bases se utiliza de manera inclusiva el término "el postulante / el candidato / el ganador" y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto) para referirse a hombres y mujeres; esta opción se basa en una convención idiomática y tiene por objetivo evitar formas complejas de aludir a ambos géneros en el idioma castellano ("o/a", "los/las", "los postulantes y las postulantes" "los candidatos y las candidatas" y otras similares), debido a que implican una saturación gráfica que puede vedar la comprensión lectora.

1.3 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El ganador del Concurso se vincula al SENASA bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada a plazo indeterminado, regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, así como las normas complementarias y vinculadas emitidas por la autoridad competente en materia de recursos humanos y legislación laboral.

1.4 FINANCIAMIENTO Y REMUNERACIÓN

El SENASA cuenta con los recursos financieros necesarios para vincular la plaza vacante, conforme a lo señalado en la Resolución Jefatural-0169-2023-MIDAGRI-SENASA de fecha 08 de agosto de 2023.

El monto de la remuneración de la plaza vacante se encuentra de acuerdo con la política remunerativa del SENASA aprobada mediante Decreto Supremo N° 098-2010-EF y al Decreto Supremo N° 311-2022-EF, precisado en el numeral 3.1, de las Bases.

1.5 DE LA CONDUCCIÓN DEL CONCURSO

El Concurso Público de Méritos es conducido por la Comisión Ad-Hoc conformada mediante Resolución Jefatural-0169-2023-MIDAGRI-SENASA.

La Comisión Ad-Hoc tiene la facultad de aplicar e interpretar las bases, en el caso de presentarse dudas o vacíos, así como resolver hechos o situaciones que se presenten, en mérito a los principios de legalidad, neutralidad, igualdad y equidad.

Los aspectos que no se encuentren previstos en las bases o en el PRO-URH-14: denominado "Procedimiento: Proceso de Selección de Personal Régimen Laboral 728" en su revisión vigente, son resueltos por la Comisión Ad-Hoc, que ejerce sus funciones como órgano colegiado autónomo y no se encuentra sujeto a superior jerárquico dentro de la entidad; por lo cual, sus decisiones sólo pueden ser revisadas por la misma Comisión Ad-Hoc o por el Tribunal del Servicio Civil.

1.6 REQUISITOS DEL POSTULANTE

Puede participar como postulante toda persona interesada en el CPM que cumpla con los requisitos del perfil de la plaza, precisado en el numeral 3.2 de las bases.

Todo interesado en participar del CPM debe tener en cuenta lo siguiente:

a. Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, que para efectos del Régimen del Decreto Legislativo corresponde a haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse al concurso.

b. Cumplir con los requisitos exigidos para la plaza.

c. No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.

d. No estar inhabilitado administrativa o judicialmente. Están inhabilitados administrativamente quienes están comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC) o quienes lo están judicialmente con sentencia consentida y/o ejecutoriada para el ejercicio de la profesión, cuando ello fuere un requisito de la plaza, para contratar con el Estado o para desempeñar servicio civil, y aquellos condenados por los delitos a los que se refiere el Decreto Legislativo N° 1295.

e. No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECL), conforme a lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 30353.

f. Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda.

1.7 COMUNICACIONES

Toda comunicación oficial del postulante o candidato hacia la Comisión encargada de conducir el CPM es únicamente al correo electrónico: unetealsenasa@senasa.gob.pe, toda comunicación presentada por otro medio distinto al señalado, se considera como no válida.

Las precisiones adicionales que se requieran se comunican directamente al correo electrónico consignado por el postulante o candidato en la "Ficha de Inscripción" (REG-URH-46) o a través del portal institucional del SENASA.

1.8 ETAPAS DEL CONCURSO

La ejecución de las etapas del CPM se efectúan de manera presencial y virtual, cuyo detalle se establece en las respectivas etapas y evaluaciones correspondientes.

La publicación del resultado obtenido por los postulantes y candidatos, así como la información necesaria para la ejecución de cada evaluación se publica en el portal web del SENASA en el siguiente enlace <https://www.senasa.gob.pe/senasa/convocatoria728/> en la fecha indicada en el cronograma de las bases.

1.9 VINCULACIÓN AL SENASA

El ganador del CPM debe contar con disponibilidad inmediata para asumir su cargo en la Sede Central bajo la modalidad presencial.

De no realizar los trámites de su vinculación en el periodo indicado, en el cronograma de las Bases del Concurso y/o a través de los comunicados publicados en el portal web del Senasa <https://www.senasa.gob.pe/senasa/convocatoria728/> ante la Unidad de Gestión de Recursos Humanos (en adelante la UGRH), faculta a la referida Unidad a convocar al candidato accesorio de acuerdo con el orden de méritos o declarar desierto la plaza concursada.

**CAPÍTULO II**
NORMATIVA GENERAL**2.1 BASE LEGAL**

- Ley N°26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco, modificado por el artículo 1 de la Ley 31299, Ley que modifica la Ley 26771 y la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, para ampliar los supuestos de nepotismo a la contratación de progenitores de los hijos, velando por los principios de meritocracia, buena administración y correcto uso y asignación de los recursos públicos.
- a. Ley N°26772, dispone que las ofertas de empleo y acceso a medios de formación educativa no podrán contener requisitos que constituyan discriminación, anulación o alteración de igualdad de oportunidades o de trato, y sus modificatorias Ley N° 27270 y la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 30709.
- b. Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- c. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- d. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- e. Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
- f. Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y sus modificatorias.
- g. Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- h. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
- i. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, sus modificatorias; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 022-2014-MIMP
- j. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias, así como su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y modificatorias.
- k. Ley N° 30220, Ley Universitaria, modificada por el artículo 2 de la Ley N° 31520 y por el artículo único de la Ley N° 31803.
- l. Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECL) y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 022-2017-JUS.
- m. Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- n. Ley N° 31396 que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- o. Ley N° 31564, Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el Acceso y Salida de Personal del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2023-PCM.
- p. Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- q. Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- r. Decreto Ley N° 25902, que crea el Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA).
- s. Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- t. Decreto Supremo N° 008-2005-AG, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Sanidad Agraria y su modificatoria.
- u. Decreto Legislativo N° 1059, Decreto Legislativo que aprueba la Ley General de Sanidad Agraria y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-AG-SENASA.
- v. Decreto Supremo N° 003-2013-DE, Derecho Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- w. Decreto Supremo N°083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, decreto legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- x. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.
- y. Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1450.
- z. Decreto Legislativo N° 1387, Decreto Legislativo que fortalece las competencias, las funciones de supervisión, fiscalización y sanción y la rectoría del Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA.
- aa. Decreto Legislativo N° 1417, Decreto Legislativo que promueve la inclusión de las personas con discapacidad.
- bb. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- cc. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- dd. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR/PE, que formaliza el acuerdo del Consejo Directivo mediante el cual se aprobaron "los lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de
- ee. Resolución Jefatural N° 0152-2023-MIDAGRI-SENASA que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del SENASA en su revisión 2 y que se encuentra vigente.
- ff. Reglamento Interno de las Servidoras y Servidores Civiles del Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA RIS y sus modificatorias.
- gg. Las demás disposiciones que regulan el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728.
- hh.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

SENASA
PERU**CAPÍTULO III**
DETALLES DE LA PLAZA PARA CONCURSO**3.1 NIVEL REMUNERATIVO DE LA PLAZA DEL CPM Y CONDICIONES LABORALES.****NIVEL REMUNERATIVO**

N° plazas	Nro. de Plaza CAP - P	ESTRUCTURA	NIVEL/ CAT	REM. PRINCIPAL
		ÓRGANO / UNIDAD ORGANICA / DENOMINACION DEL CARGO		
1	059	ÓRGANO DE APOYO	T-2	S/. 2 951.11
		OFICINA DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS ASISTENTE (A) ADMINISTRATIVO EN RECURSOS HUMANOS II.		

CONDICIONES LABORALES

CONDICIONES	DETALLE
SEDE del SENASA	Lugar: Av. La Molina N°1915 – La Molina – Lima.
Horario	De acuerdo al reglamento interno de servidores civiles y normas aplicables sobre la materia.
Modalidad de trabajo	Presencial.

3.2 PERFIL DE LA PLAZA REQUERIDA

El perfil y las funciones de la plaza de **ASISTENTE (A) ADMINISTRATIVO EN RECURSOS HUMANOS II** se encuentran considerados en el Manual del Clasificador de Cargos del SENASA, siendo estas las siguientes:

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo.	SP-AP.	ASISTENTE (A) ADMINISTRATIVO EN RECURSOS HUMANOS II.
Funciones del cargo estructural:		
1.Organizar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo de legajos de los servidores para su correcta custodia, archivamiento y entrega de información. 2.Apoyar en las actividades referidas al desarrollo y bienestar social de los servidores del SENASA para la correcta ejecución de los mismos. 3.Apoyar en las actividades de campañas de salud, charlas y otros programados por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos para la mejora del Bienestar del Servidor. 4.Apoyar en las festividades y comunicaciones internas como: celebraciones de cumpleaños, periodo de trabajo, actividades de esparcimiento o recreación de los servidores del SENASA en coordinación con la Asistenta Social para asegurar el cumplimiento de dichas actividades. 5.Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, acordes a las funciones del cargo, o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
- Nivel educativo: Técnico superior completo (3 o 4 años). - Grado/situación académica: Titulado en la carrera técnica de Administración o Contabilidad o Archivística.		
Experiencia		
Experiencia general: Dos (2) años. Experiencia específica: Uno (1) año en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
-Curso: Curso en Gestión Pública o Gestión de Archivos o Gestión de Recursos Humanos. -Ofimática: Procesador de textos, Programa de presentaciones y Programa de Hoja de Cálculo a nivel de usuario básico.		

**CAPÍTULO IV**
DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS**4.1 CONVOCATORIA**

El concurso Público de Méritos es registrado en el Portal web de Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y a su vez es publicado en el Portal Institucional del SENASA (www.senasa.gob.pe) en la fecha consignada en el cronograma del CPM, **el mismo que puede ser modificado por causas debidamente justificadas por la Comisión las cuales son comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional <https://www.senasa.gob.pe/senasa/convocatoria728/>**. La publicación de los resultados de cada evaluación del CPM precisa la fecha, hora, modalidad (virtual/presencial), lugar (de corresponder) y condiciones para la aplicación de la siguiente evaluación.

4.2 CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO

N°	ETAPAS DEL CONCURSO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
ETAPA Preparatoria			
1	Aprobación de las Bases del Concurso	17.08.2023	Comisión Ad-Hoc
ETAPA de Convocatoria y reclutamiento			
2	Registro de la oferta laboral Portal de Talento Perú: https://www.servir.gob.pe/talento-peru/	17.08.2023	UGRH
3	Difusión de la Oferta laboral del Concurso Público de Méritos (Portal web de Talento Perú y en la página web del SENASA).	Del 18.08.2023 al 01.09.2023	UGRH / UIE
4	Inscripción Virtual Se realiza a través del enlace publicado en: https://www.senasa.gob.pe/senasa/convocatoria728/	Del 02.09.2023 al 07.09.2023 hasta las 4:00 p.m. del último día	Postulante
ETAPA de Evaluación			
5	Primera evaluación: Verificación de la Postulación virtual y del cumplimiento de requisitos mínimos.	Del 08.09.2023 al 13.09.2023	Comisión Ad-Hoc.
6	Publicación de resultados de la primera evaluación se realiza en: https://www.senasa.gob.pe/senasa/convocatoria728/	14.09.2023	UGRH / UIE
7	Segunda evaluación: Evaluación Psicotécnica. Se realiza de forma virtual.	18.09.2023	Comisión Ad-Hoc/Proveedor de Servicios /Candidato
8	Publicación de los resultados de la Evaluación Psicotécnica se realiza en: https://www.senasa.gob.pe/senasa/convocatoria728/	19.09.2023	UGRH / UIE
9	Tercera evaluación: Evaluación Conocimientos. Se realiza de forma virtual.	20.09.2023	Comisión Ad-Hoc/Proveedor de Servicios /Candidato
10	Publicación de resultados de la Evaluación Conocimientos se realiza en: https://www.senasa.gob.pe/senasa/convocatoria728/	21.09.2023	UGRH / UIE
11	Cuarta evaluación: Evaluación Curricular. La presentación de los documentos para la evaluación curricular se realiza únicamente al correo electrónico: unetealsenasa@senasa.gob.pe . (Debe adjuntar copias simples que sustenten lo declarado en la "Ficha de Inscripción" (REG-URH-46).	22.09.2023 al 24.09.2023 hasta las 5:00 p.m.	Candidato
12	Evaluación de la Comisión Ad- Hoc	25.09.2023 al 27.09.2023	Comisión
13	La publicación de resultados de la Evaluación Curricular se realiza en: https://www.senasa.gob.pe/senasa/convocatoria728/	27.09.2023	UGRH / UIE
14	Quinta evaluación: Entrevista Personal presencial. En la Sede Central del SENASA Av. La Molina N°1915 - La Molina - Lima.	29.09.2023 y 30.09.2023	Comisión Ad-Hoc
15	La publicación de resultados de la Entrevista Personal (Candidato Aprobado) se realiza en: https://www.senasa.gob.pe/senasa/convocatoria728/	30.09.2023	UGRH / UIE
ETAPA de Elección			
16	Publicación del resultado final Se realiza en: https://www.senasa.gob.pe/senasa/convocatoria728/	30.09.2023	UGRH / UIE
17	Suscripción del Contrato.	Del 02.10.2023 al 06.10.2023	UGRH

El postulante o candidato es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y final del presente Concurso. Asimismo, y siendo las evaluaciones de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante o candidato el seguimiento permanente del CPM en el Portal web Institucional del SENASA.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

SENASA
PERU

4.3 EVALUACIONES DEL CONCURSO

Las evaluaciones del Concurso Público de Méritos son las siguientes:

- a) **Primera:** Postulación Virtual y Cumplimiento de Requisitos Mínimos.
- b) **Segunda:** Evaluación de Psicotécnica.
- c) **Tercera:** Evaluación Conocimientos.
- d) **Cuarta:** Evaluación Curricular.
- e) **Quinta:** Entrevista Personal.

4.3.1 EVALUACIÓN 1. POSTULACIÓN VIRTUAL Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS:

Esta evaluación no otorga puntaje, sirve para verificar que el postulante cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la plaza convocada, para lo cual se debe tener en cuenta lo siguiente:

- **La formación académica:**

El postulante debe declarar en la "Ficha de Inscripción" (REG-URH-46) la formación académica solicitada, debiendo presentar en la evaluación curricular copia del certificado, constancia, diploma u otro documento que acredite lo requerido en el perfil de la plaza. Con relación a Grados y Títulos se sustenta con el diploma correspondiente.

Los títulos y/o grados académicos obtenidos en el extranjero deben encontrarse validados en el Perú y de ser el caso deben contar con la traducción oficial correspondiente. Siendo condición indispensable que en la evaluación curricular se presente copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional 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.

- **Experiencia laboral**

Para la plaza que requiere formación técnica o universitaria completa, se contabiliza desde el egreso de la formación académica acorde al perfil, por ello es necesario contar con la constancia de egreso; es decir se contabilizará desde la fecha indicada en la formación académica que precise el postulante en la "Ficha de Inscripción" (REG-URH-46).

Se considera las prácticas preprofesionales como experiencia laboral general realizadas como mínimo por un periodo de tres (3) meses o practicas profesionales dentro del marco del Decreto Legislativo N°1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.

- **Los conocimientos**

Los conocimientos de idiomas/dialectos y ofimática (Procesador de textos, Hojas de Cálculo, Programa de Presentaciones) deben ser declarados en el "Ficha de Inscripción" (REG-URH-46) de acuerdo con el nivel solicitado en el perfil y nivel que posee el postulante.

- **Las capacitaciones:**

Los **Programas de Especialización** se consideran los cursos de capacitación con una duración **igual o mayor a 80 horas**, siempre y cuando estos hayan sido organizados por disposición de un **ente rector** en el marco de sus atribuciones normativas, en todos los demás casos la duración **no puede ser menor de 90 horas**.

Son considerados los cursos culminados de un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización, siempre y cuando el postulante/candidato presente el documento donde se evidencie el número de horas que ha cumplido.

Se consideran **Cursos** a aquellas capacitaciones con una duración **igual o mayor a 8 horas** siempre y cuando estos hayan sido organizados por disposición de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, en todos los demás casos la duración **no puede ser menor de 12 horas**.

Las horas de los cursos en la misma materia son acumulativas hasta alcanzar las horas requeridas en el perfil.

**Aspectos a considerar:**

- Aquel interesado en postular al CPM, debe registrarse a través del aplicativo virtual del SENASA, el enlace para inscribirse y llenar la **"Ficha de Inscripción" (REG-URH-46)**, se habilita en la fecha y el horario consignado en el cronograma de las Bases del CPM, disponible en: <https://www.senasa.gob.pe/senasa/convocatoria728/>.
- La generación del usuario es por una única vez, por ello, en el caso que se encuentre registrado por haber concursado anteriormente debe actualizar el número de concurso al que desea postular, así como a lo declarado en la "Ficha de Inscripción" (REG-URH-46) en caso corresponda.
- La generación de un usuario nuevo (en caso corresponda), le permite registrarse y llenar la **REG-URH-46 "Ficha de Inscripción"**, a través del aplicativo virtual, disponible en: <https://www.senasa.gob.pe/senasa/convocatoria728/>.
- **La información que consigne el postulante en la "Ficha de Inscripción" (REG-URH-46) tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a fiscalización posterior por parte del SENASA, es muy importante que llene correctamente los campos requeridos para su admisión, (fecha de expedición de la constancia de egresado del pre grado, grado o título de la formación académica requerida, número de horas de los cursos o programas de especialización, nivel requerido de ofimática, etc.), caso contrario su condición será de NO ADMITIDO.**
- **La información declarada en la ficha de inscripción sobre Formación Académica, Cursos, Programas de Especialización, Experiencia Laboral General, Experiencia Laboral Específica, entre otros requisitos requeridos para la plaza, son sujetos de validación en la Evaluación Curricular; en ese sentido, debe consignar toda la información que pueda sustentar mediante documentos en la referida etapa.**
- Aquel postulante que por su condición de discapacidad requiere de ajustes razonables para su adecuada participación e igualdad de oportunidades en el CPM, debe declarar dicha condición en la **"Ficha de Inscripción" (REG-URH-46)** y precisar el apoyo requerido, con la finalidad de que la Comisión evalúe el otorgamiento de las facilidades al postulante durante su participación en el concurso conforme a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°140-2019-SERVIR/PE.
- Aquel postulante certificado como Deportista Calificado con derecho a bonificación (en la evaluación curricular), debe declararlo en la **"Ficha de Inscripción" (REG-URH-46)**.
- **El postulante sólo puede inscribirse a una plaza vacante del Concurso Público de Méritos comprendida entre el CPM N° 001-2023-SENASA al CPM N° 024-2023-SENASA, en caso de postular a más de una plaza de los concursos antes mencionados su condición será NO ADMITIDO.**
- Es responsabilidad del postulante contar con una adecuada conexión a Internet para evitar problemas o errores al momento de completar la información solicitada en la **"Ficha de Inscripción" (REG-URH-46)**.
- Es responsabilidad del postulante archivar el reporte de la "Ficha de Inscripción" (REG-URH-46), puesto que la información contenida en la mencionada ficha tiene carácter de Declaración Jurada.
- **La Comisión no acepta que el postulante rectifique cualquier dato consignado en la "Ficha de Inscripción" (REG-URH-46) después de enviada.**

La revisión de la información declarada en la Ficha de Inscripción se efectuará considerando lo declarado por el postulante respecto al cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil de la plaza previsto en el numeral 3.2 de las Bases, en virtud de lo cual el postulante es calificado como:

ADMITIDO:	Cuando la información declarada por el postulante cumple con la totalidad de los requisitos del perfil de la plaza.
NO ADMITIDO:	Cuando la información declarada por el postulante no cumple con uno (1) o más de los requisitos establecidos en el perfil de la plaza.



4.3.2 EVALUACIÓN 2. EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA

Es convocado el candidato **ADMITIDO** en la primera evaluación del CPM.

Evaluación Psicotécnica: Corresponde a la aplicación de instrumentos o técnicas que se utilizan para obtener información integral del candidato, para ello se realizan las siguientes pruebas:

- a) **Pruebas de inteligencia:** determinan la capacidad para resolver problemas en determinadas situaciones según el perfil de la plaza concursada. Son utilizadas para medir el coeficiente intelectual de los candidatos, el cual expresa la rapidez del desarrollo y aprendizaje del evaluado, pudiendo ser un factor importante para predecir su capacidad o para asimilar nueva información, tener buen criterio y sentido común para realizar las tareas diarias. Evalúa elementos como resolución de problemas, visualización de resultados, organización de información, comprensión verbal, entre otros.
 - b) **Pruebas de aptitudes / habilidades:** buscan analizar la capacidad para aprender determinado trabajo y predecir el desempeño, por lo que evalúan conocimientos específicos del campo de acción de la plaza. Incluye la evaluación de variables como razonamiento numérico, razonamiento verbal, razonamiento lógico o abstracto, memoria, coordinación espacial, entre otros.
- La evaluación Psicotécnica es obligatoria; y tiene carácter eliminatorio, es decir, el candidato debe culminar la evaluación como requisito para la calificación y participación en la siguiente evaluación, siempre y cuando alcance o supere el puntaje mínimo que le corresponde.

Requisitos mínimos de accesibilidad para la evaluación psicotécnica

- Para acceder a la evaluación psicotécnica el candidato, debe instalar el o los aplicativos informáticos para ingresar a la sala virtual y rendir la evaluación, previamente a ello el SENASA y/o el proveedor que presta el servicio para tal fin precisa cuales son los aplicativos a utilizar.
- El candidato convocado a la evaluación debe ingresar a la sala virtual en la fecha y hora señalada en el portal web del SENASA <https://www.senasa.gob.pe/senasa/convocatoria728/> y por el proveedor de apoyo contratada.
- El candidato para poder acceder a la sala virtual debe identificarse correctamente consignando: NÚMERO DE PLAZA (a la que postula), APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS, así como portar su documento nacional de identidad (DNI) o carnet de extranjería (CE).
- El candidato debe acceder a la evaluación a través de una computadora o laptop con teclado, mouse, cámara activa, audio activo y en perfecto funcionamiento.
- El candidato es responsable de asegurar que su acceso sea a través de una conexión de internet estable (de preferencia utilice el navegador Google Chrome) y en espacio físico apropiado. Cualquier contingencia o situación que afecte el normal desarrollo de la evaluación del candidato es de su entera responsabilidad.

Durante el desarrollo de la Evaluación psicotécnica, el candidato debe cumplir con las siguientes normas de conducta, bajo sanción de descalificación (NO APROBADO):

- Durante la evaluación se encuentra **prohibido** tener al alcance libros, apuntes, **celulares, tablets, audifonos** u otros objetos en el escritorio o cercanos a la ubicación del candidato.
- Durante la evaluación se encuentra prohibido que terceras personas se encuentren en el ambiente designado para rendir la evaluación, asimismo los ruidos constantes o interrupciones son advertidas por la Comisión, de persistir estas condiciones el candidato es expulsado de la sala virtual, descalificando de esta manera su participación y continuidad en el CPM.
- En todo momento el candidato es responsable de rendir su evaluación de manera personal. La suplantación, plagio, intento de plagio o apoyo de terceros, se sanciona con el retiro del candidato del CPM, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.
- El candidato una vez registrada su asistencia ante los miembros de la Comisión, debe permanecer conectado a la sala virtual con cámara activa y audio activo. **La Comisión no admite nuevamente su ingreso a la sala virtual para continuar con la evaluación del CPM.**
- El candidato debe mantenerse visible en la sala virtual con audio y video activo durante la evaluación, cualquier duda o consulta debe realizarla a través del chat interno de la sala virtual. El candidato que no cumpla con las disposiciones es retirado de la sala virtual por la Comisión.
- El candidato es responsable de llenar de manera correcta sus datos personales como apellidos, nombres, documento nacional de identidad (DNI), carnet de extranjería (CE), u otros requeridos en el aplicativo destinado para la evaluación.

En virtud de los resultados obtenidos en la Evaluación, el candidato es calificado como:

APROBADO:	Cuando el candidato culmine la evaluación y supere o iguale el puntaje mínimo aprobatorio de 60 puntos sobre 100.
NO APROBADO:	Cuando el candidato no culmine la evaluación o no alcance el puntaje mínimo aprobatorio o sea descalificado del concurso. Cuando el candidato no culmine la evaluación, sea descalificado o no se presente a la evaluación el puntaje asignado es "0".

El peso porcentual de esta evaluación, con respecto al total de las evaluaciones del CPM, es de 20% sobre 100%.

**4.3.3 EVALUACIÓN 3. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS:**

Es convocado el candidato **APROBADO** en la segunda evaluación del CPM.

- La Evaluación de Conocimientos tiene como objetivo evaluar mediante una prueba, los conocimientos del candidato en materias o aspectos directamente relacionados con las funciones inherentes a la plaza a la que postula.
- La Evaluación de Conocimientos no puede ser sustituida. La prueba se rinde una sola vez, cualquier interrupción o desconexión del aplicativo o sala virtual que no le permitan rendir o continuar con la evaluación será motivo de descalificación del candidato.

Requisitos mínimos de accesibilidad para la evaluación de conocimientos:

- Para acceder a la evaluación de conocimientos el candidato, debe instalar el o los aplicativos informáticos para ingresar a la sala virtual y rendir la evaluación, previamente a ello el SENASA y/o el proveedor que presta el servicio precisa cuales son los aplicativos a utilizar.
- El candidato convocado a la evaluación debe ingresar a la sala virtual en la fecha y hora señalada en el portal web del SENASA <https://www.senasa.gob.pe/senasa/convocatoria728/> y por el proveedor de apoyo contratada.
- El candidato para poder acceder a la sala virtual debe identificarse correctamente consignando: NÚMERO DE PLAZA (a la que postula), APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS, así como portar su documento nacional de identidad (DNI) o carnet de extranjería (CE).
- El candidato debe acceder a la evaluación a través de una computadora o laptop con teclado, mouse, cámara activa, audio activo y en perfecto funcionamiento.
- El candidato es responsable de asegurar que su acceso sea a través de una conexión de internet estable (de preferencia utilice el navegador Google Chrome) y en espacio físico apropiado. Cualquier contingencia o situación que afecte el normal desarrollo de la evaluación del candidato es de su entera responsabilidad.

Durante el desarrollo de la Evaluación de Conocimientos, el candidato debe cumplir con las siguientes normas de conducta, bajo sanción de descalificación (NO APROBADO):

- Durante la evaluación se encuentra **prohibido** tener al alcance libros, apuntes, **celulares, tablets, audifonos** u otros objetos en el escritorio o cercanos a la ubicación del candidato.
- Durante la evaluación se encuentra prohibido que terceras personas se encuentren en el ambiente designado para rendir la evaluación, asimismo los ruidos constantes o interrupciones son advertidas por la Comisión, de persistir estas condiciones el candidato es expulsado de la sala virtual, descalificando de esta manera su participación y continuidad en el CPM.
- En todo momento el candidato es responsable de rendir su evaluación de manera personal. La suplantación, plagio, intento de plagio o apoyo de terceros, se sanciona con el retiro del candidato del CPM, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.
- El candidato una vez registrada su asistencia ante los miembros de la Comisión, debe permanecer conectado a la sala virtual con cámara activa y audio activo. **La Comisión no admite nuevamente su ingreso a la sala virtual para continuar con la evaluación del CPM.**
- El candidato debe mantenerse visible en la sala virtual con audio y video activo durante la evaluación, cualquier duda o consulta debe realizarla a través del chat interno de la sala virtual. El candidato que no cumpla con las disposiciones es retirado de la sala virtual por la Comisión.
- El candidato es responsable de llenar de manera correcta sus datos personales como apellidos, nombres, documento nacional de identidad (DNI), carnet de extranjería (CE), u otros requeridos en el aplicativo destinado para la evaluación.

En virtud de los resultados obtenidos en la Evaluación, el candidato es calificado como:

APROBADO:	Quando el candidato culmine la evaluación y supere o iguale el puntaje mínimo aprobatorio de 60 puntos sobre 100.
NO APROBADO:	Quando el candidato no culmine la evaluación o no alcance el puntaje mínimo aprobatorio o sea descalificado del concurso. Quando el candidato no culmine la evaluación, sea descalificado o no se presente a la evaluación el puntaje asignado es "0".

El peso porcentual de esta evaluación, con respecto al total de las evaluaciones del CPM, es de 35% sobre 100%.



4.3.4 EVALUACIÓN 4. EVALUACIÓN CURRICULAR:

Es convocado a participar el candidato **APROBADO** en la tercera evaluación del CPM.

La Evaluación Curricular tiene por finalidad calificar el desarrollo académico, los conocimientos requeridos, capacitaciones y la experiencia laboral del candidato conforme a los documentos que sustentan lo declarado en la "Ficha de Inscripción" (REG-URH-46), los cuales son remitidos al correo electrónico unetealsenasa@senasa.gob.pe en formato PDF, dentro de las fechas y el horario consignado en el cronograma de las Bases del Concurso.

La calificación de esta evaluación se realiza conforme al procedimiento PRO-URH-14 rev.5, Anexo respectivo.

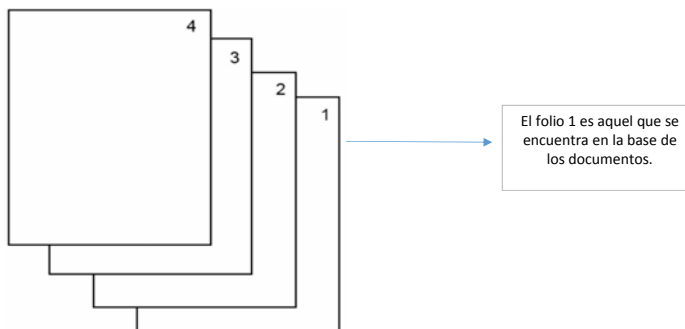
De la evaluación:

- En esta etapa, se verificará el cumplimiento de lo registrado en la "Ficha de Inscripción" (REG-URH-46) con los documentos presentados por el candidato.

Respecto a la formación académica, conocimientos y capacitaciones u otros solicitados, se considera como válidos aquellos documentos que acrediten que, el candidato contaba con la documentación sustentatoria y cumple con los requisitos del perfil de la plaza, a la fecha de su inscripción virtual, a excepción de los conocimientos de idiomas/dialectos y ofimática que no requieren sustentación.

- **Debe presentar toda la documentación que sustente lo registrado en la "Ficha de Inscripción" (REG-URH-46) a través de copias simples, legibles y foliadas en la parte superior derecha, asimismo cada hoja es firmada a mano alzada por el candidato; es decir no son válidos aquellos documentos escaneados con firmas pegadas o electrónicas.**

Modelo referencial de foliado



- El candidato debe tener en cuenta que el límite de tamaño para adjuntar el archivo de su documentación se extiende hasta en 15 MB.
- El candidato que remite su documentación a través de espacios de almacenamiento virtuales o enlaces externos como OneDrive, Google Drive, Wettransfer, Dropbox o similares; obtienen la condición de DESCALIFICADO (NO APROBADO).

La documentación presentada debe tener el siguiente orden:

- La "Ficha de Inscripción (REG-URH-46)" firmada a mano alzada por el candidato.
- La documentación sustentatoria de todo lo declarado en la "Ficha de Inscripción" (REG-URH-46), la cual debe agruparse en el mismo orden del contenido de la Ficha de Inscripción.
- La documentación sustentatoria que acredite su condición de discapacidad, licenciado de las fuerzas armadas y/o de deportista calificado para el otorgamiento de las bonificaciones como se señala en el numeral 4.5 de las bases de ser el caso.

Formación Académica:

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.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

SENASA
PERU**Experiencia Laboral****Experiencia General:**

Se entiende como la cantidad total de años de experiencia laboral, sea en el sector público o privado.

Para aquella plaza donde se requiere formación técnica o universitaria completa, se debe considerar que el tiempo de experiencia de un postulante se contabiliza desde las prácticas preprofesionales o desde el egreso de la formación académica acorde al perfil, por lo que es necesario contar con la constancia de egreso; caso contrario se contabiliza desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente el postulante (diploma de bachiller, diploma de título).

Si los requisitos del perfil de la plaza requieren instrucción técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia general se contabilizará desde la fecha de egreso de la formación correspondiente. En ese sentido, 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).

De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerará como experiencia laboral: Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado.

Experiencia específica:

Se encuentra incluida en la experiencia general y se refiere al tiempo de experiencia requerida especificada en el perfil de la plaza.

Para la acreditación de experiencia laboral: (general o específica) el candidato debe presentar copias simples de **constancias de trabajo, certificados de trabajo, contratos y sus adendas** u otros documentos que precisen la designación o el encargo de funciones, en los cuales se consigne la fecha de inicio y término del vínculo laboral o del cargo asignado. **Entiéndase por fecha al día, mes y año.**

En el caso de contratos indeterminados se considera desde la fecha de inicio del contrato hasta la fecha del inicio de postulación del concurso.

Aquellos documentos que indiquen únicamente "el nombre del mes laborado" no será contabilizado.

Aquellos documentos que indique los meses laborados, se contabilizará el último día hábil del mes inicial y el primer día hábil del mes final.

En el caso de prestación de servicios (locadores, terceros, consultores, etc.) debe presentarse las constancias de servicios, certificados de prestación de servicios, órdenes de servicio, contratos de prestación de servicios (siempre que dejen constancia expresa del objeto del servicio realizado, así como la fecha de inicio y término o **periodo del servicio**).

Todo documento que acredite la experiencia laboral debe contener los datos del empleador, firma y/o sello correspondiente asimismo debe estar expedido por el representante legal, órgano o unidad orgánica facultado para la contratación, debiendo estar impreso en hoja membretada.

La documentación presentada debe coincidir de forma exacta con lo declarado en la Ficha de inscripción, caso contrario no es considerado el periodo declarado.

Conocimientos/Capacitaciones

La capacitación y/o estudios solicitados son sustentados con copias simples de Diplomas, Certificados o Constancias de Estudios, en dichos documentos se debe apreciar objetivamente el número de horas declarados en la "Ficha de Inscripción", no se aceptan declaraciones juradas y/o consolidados de notas que no precisen el número de créditos académicos cursados. **Los conocimientos de idiomas/ dialectos y ofimática deben ser declarados en la "Ficha de Inscripción" (REG-URH-46) de acuerdo con el nivel solicitado para la plaza concursada, para lo cual no se requiere documentación sustentatoria.**

Solo se consideran los Programas de Especialización (cursos de especialización, diplomas, diplomados, etc.) que posean una duración no menor 90 horas. Se pueden considerar aquellos con una duración menor a la antes señalada, siempre y cuando sean mayor o igual a 80 horas y hayan sido organizados por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Solo se consideran los cursos (Seminarios, Talleres, etc.) aquellos con una duración no menor de 12 horas. Se pueden considerar cursos con una duración menor a la antes señalada, siempre que sean mayor o igual a 08 horas y organizados por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

En todos los casos el certificado y/o constancia del programa de especialización debe consignar el número de horas para su validación, en el caso que no consigne el número de horas; el candidato, puede presentar, en esta etapa, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios, caso contrario, el documento presentado sin la especificación del número de horas no poseerá validez.

Son considerados los cursos culminados de un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización, siempre y cuando el postulante/candidato presente el documento donde se evidencie el número de horas que ha cumplido.

Las horas de los cursos en la misma materia son acumulativas hasta alcanzar las horas requeridas en el perfil.

CONSIDERACIONES ADICIONALES

La documentación presentada en la Evaluación Curricular del CPM por el candidato se quedará en custodia del SENASA, asimismo debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido; o las fotocopias de las cuales no se pueda verificar su contenido, carecerán de validez en la evaluación curricular.
- La foliación incompleta, ilegible o tachada invalidará el documento calificando al candidato como **No Aprobado**.
- Los documentos sin foliar y sin firmar a mano alzada invalidarán la información suministrada calificando al candidato como **No Aprobado**.
- El incumplimiento de la presentación de documentos o de las precisiones realizadas anteriormente calificará al candidato como **No Aprobado**.



- La entrega o intento de subsanación de documentos posterior a la fecha indicada en el cronograma del CPM o la carencia de algún documento sustentatorio en la oportunidad señalada, dará lugar a la calificación de **No Aprobado**.
- Es responsabilidad del candidato contar con la documentación que acredite la veracidad de la información declarada en la "Ficha de Inscripción" (REG-URH-46), de acuerdo con los requisitos de la plaza a la cual concursa.

En virtud de los resultados obtenidos en la Evaluación Curricular, el candidato es calificado como:

APROBADO:	Cuando el candidato acredita y cumple con todos los requisitos de la plaza a la cual postula obteniendo el puntaje de 60 a más (máximo 100 puntos).
NO APROBADO:	Cuando el candidato es descalificado, no cumple con las consideraciones estipuladas en las bases o no acredita el cumplimiento de uno (1) o más de los requisitos del perfil de la plaza a la cual postula. el puntaje asignado es "0".

El peso porcentual de esta etapa, con respecto al total del CPM, es de 20 % sobre 100%.

4.3.5 EVALUACIÓN 5. ENTREVISTA PERSONAL:

Es convocado a participar el candidato **APROBADO** en la cuarta evaluación del CPM.

En la Entrevista Personal se evalúa la idoneidad del candidato en función a las características y responsabilidades de la plaza materia de la convocatoria, así como a los valores institucionales aprobados en el Plan de Integridad y Lucha contra la Corrupción del SENASA. **La calificación se realiza de acuerdo con el del procedimiento PRO-URH-14 rev.5., REG-URH-48 respectivo.**

Requisitos mínimos para su evaluación:

- El candidato debe presentarse en la Sede Central del SENASA, ubicada en la Av. La Molina N° 1915 - La Molina Lima, portando
- su documento nacional de identidad (DNI) o carnet de extranjería (CE), debe presentar la denuncia policial e inscripción de trámite en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil- RENIEC.



En virtud de los resultados obtenidos en la Entrevista Personal, el candidato es calificado como:

APROBADO:	Cuando el candidato alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio de 60 puntos
NO APROBADO:	Cuando el candidato no alcance el puntaje mínimo aprobatorio, cuando no se presente para rendir su entrevista personal en el horario programado.

El peso porcentual de la evaluación, con respecto al total de las evaluaciones del CPM, es de 25% sobre 100%.

4.4 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEL CONCURSO:

El SENASA publica en su portal web institucional <https://www.senasa.gob.pe/senasa/convocatoria728/> los resultados siguientes:

- i) Postulación virtual y cumplimiento de requisitos mínimos,
- ii) Evaluación de Psicotécnica,
- iii) Evaluación Conocimientos.
- iv) Evaluación Curricular,
- v) Entrevista Personal y Resultado Final.

En los plazos establecidos en el cronograma, asimismo se consignan los puntajes obtenidos por cada evaluación (según corresponda), precisando fecha, hora y modalidad mediante la cual se desarrolla la siguiente evaluación del CPM.

4.5 DE LAS BONIFICACIONES:

a) Bonificación por Discapacidad. - Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 51° del Reglamento de la Ley N° 29973, que establece que, en los concursos públicos de méritos en la administración pública, las personas con discapacidad que adjunte el documento emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad.

b) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas. - Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas; siempre y cuando, el candidato adjunte copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

c) Bonificación por ser deportistas calificados de Alto Nivel. - Se otorga la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, al candidato que lo haya indicado en la Ficha de Inscripción, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación es de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:



NIVEL	CONSIDERACIONES	%
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales o panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

4.6 DE PESOS PORCENTUALES Y PUNTAJES:

Cada evaluación del Concurso es eliminatoria y excluyente, por lo que es un requisito indispensable superar cada una de ellas para acceder a la siguiente. A continuación, se resumen los pesos porcentuales y puntajes por evaluación.

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Postulación Virtual y cumplimiento de requisitos mínimos.	0%	0	0
Evaluación Psicotécnica	20%	60	100
Evaluación de Conocimientos.	35%	60	100
Evaluación Curricular	20%	60	100
Entrevista Personal	25%	60	100
	100%		

4.7 DECLARACIÓN DEL GANADOR

La declaración del Ganador del CPM se efectúa de acuerdo con el Orden de Méritos obtenido, mediante publicación en el portal web institucional: www.senasa.gob.pe/senasa/unetealsenasa.

- La puntuación final se obtiene sobre la base de la sumatoria de los puntajes porcentuales obtenidos, de acuerdo con el siguiente detalle:

Puntaje Total = % Puntaje Evaluación Psicotécnica + % Puntaje Evaluación de Conocimientos + %Puntaje Evaluación Curricular + %Puntaje Entrevista Personal.
(Se convierte en puntaje final si los candidatos no presentan bonificaciones)

Puntaje Final = Puntaje Total + 10% Bonificación Lic. FF.AA + 15%+
Bonificación Discapacidad=**Puntaje Final**
Si el candidato acredita el derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman.



4.8 EMPATE EN EL PUNTAJE TOTAL O FINAL:

En caso de que se produzca un empate técnico entre el primero, segundo o más candidatos en el puntaje total o final, la Comisión Ad-Hoc procederá de la siguiente manera:

- En caso de incumplimiento de la cuota señalada en el artículo 53 del Reglamento de la Ley N° 29973, "Ley General de la Persona con Discapacidad" cuando se presente un empate técnico se debe seleccionar a la persona con discapacidad como Ganador.
- Cuando se presente un empate técnico se procederá a declarar ganador al candidato que obtuvo mayor puntaje en la evaluación de conocimientos.
- De proseguir el empate luego de la evaluación de conocimientos, se procede a la realización de un sorteo en presencia de Notario Público, declarándose al candidato Ganador en el mismo acto.

4.9 CONSIDERACIONES ESPECIALES:

Con excepción del Ganador, los demás candidatos que hayan resultado con puntaje aprobatorio en el CPM son considerados "Accesitarios", teniendo el SENASA potestad de llamarlos en estricto orden de méritos a ocupar la plaza concursada en los siguientes casos:

- Que el Ganador del CPM no realice los trámites para su contratación ante la Unidad de Gestión de Recursos Humanos en la fecha establecida en el cronograma del Concurso Público de Méritos.
- Que la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, al momento de la incorporación, compruebe falsedad en alguno de los documentos o información proporcionada por el candidato en su inscripción al Concurso, según lo establecido en PRO-URH-03. vigente.
- Que se detecte impedimento para contratar con el Estado.
- Que el Ganador de la plaza concursadas no supere el periodo de prueba o se presentasen algunas de las causales mencionadas en el artículo 16 del TUO de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, la entidad puede cubrir la plaza con el accesitario según orden de méritos, dentro de los primeros seis (6) meses luego de finalizado el concurso.

4.10 MECANISMOS DE OBSERVACIÓN O IMPUGNACIÓN

• Observación

La Comisión podrá revisar, de oficio o a pedido de parte, los resultados de cada evaluación del CPM, dentro del plazo perentorio, posterior a la publicación del resultado. De ser el caso, realizará las acciones necesarias para subsanar cualquier error y emite el comunicado a través de la página web del SENASA.

• Impugnación

Si algún postulante o candidato considera que la Comisión Ad hoc encargada de conducir el proceso de selección, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.

El plazo para interponer el recurso de reconsideración o apelación es de hasta quince (15) días hábiles a partir de la publicación del acto impugnado.

La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

4.11 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL CONCURSO:

El concurso público de méritos puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al Concurso Público de Méritos.
- b) Cuando ninguno de los postulantes o candidatos cumple con los requisitos mínimos exigidos.
- c) Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los candidatos obtiene puntaje mínimo aprobatorio en algunas de las evaluaciones del concurso público.
- d) Cuando el Ganador comunica su decisión de no suscribir contrato y no existe ningún accesitario o este último no cumple en suscribir contrato dentro del periodo establecido.

4.12 POSTERGACIÓN Y CANCELACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS:

En el transcurso del Concurso, la Comisión Ad-Hoc o a quien esta delegue, puede disponer de manera justificada y pública, la postergación del concurso, hasta antes de la publicación del Resultado final.

El Concurso Público de Méritos puede ser cancelado, sin que sea responsabilidad de la entidad y Comisión, en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

La Comisión Ad hoc.