



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N° 003-2026-SENASA-SEDECENTRAL

CONVOCATORIA PARA PRÁCTICAS PROFESIONALES: UN (1) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la convocatoria:

Convenio de prácticas: (1) un (a) Practicante Profesional para la Oficina de Administración

1.2 Dependencia - Unidad Orgánica solicitante:

Oficina de Administración - Unidad de Gestión de Recursos Humanos

1.3 Dependencia encargada de realizar el concurso público:

Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

1.4 Base legal

a. Ley N° 30220, Ley Universitaria.

b. Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

c. Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público y su modificatoria.

d. Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.

e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".

f. Las demás disposiciones que resulten aplicables a las modalidades formativas.

La conformación del comité - la Jefatura Nacional tiene la facultad de disponer la conformación y los roles de los miembros de estimarlo pertinente.

Caso contrario lo conformará de la siguiente manera:

1.5 a. - Director (a) de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos o a quien este designe (Presidente del comité de selección).

- Un representante del área usuaria designado por el Director General, Director Ejecutivo, Secretario Técnico. (Miembro del comité de selección).

II. CONDICIONES PARA LA POSTULACIÓN

2.1 No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.

2.2 No contar con condena por delito doloso, con sentencia firme.

2.3 No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para lo servidores públicos.

2.4 No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con el SENASA.



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N° 003-2026-SENASA-SEDECENTRAL

CONVOCATORIA PARA PRÁCTICAS PROFESIONALES: UN (1) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

III. PERFIL:

3.1 Requisitos:

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
<p>Formación académica: Obligatorio sustentar con Constancia de egreso donde se indique la fecha exacta de egreso (como mínimo mes y año). - Para el caso de Prácticas Profesionales, el postulante debe ser egresado de la carrera y encontrarse dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición, y; que no hayan optado el título profesional. - Contar como mínimo con un (01) año de disponibilidad para generar convenio de prácticas profesionales (de lo contrario su condición será de NO APROBADO).</p>	<p>Egresado(a) Universitario(a) de la carrera de: "Administración o Psicología".</p>
<p>Mérito: Tercio, quinto o décimo superior. Si en el detalle se indica "No aplica", no es obligatorio contar con algún mérito académico, no obstante si se cuenta con ello, se sugiere ingresar la información, puesto que obtendrá puntaje adicional en la evaluación curricular, la cual se otorga, únicamente si se ha registrado en la ficha de postulación y se encuentra acreditado con el documento correspondiente. (Ver título VII de las Bases).</p>	<p>No aplica.</p>
<p>Conocimientos del puesto (*): No necesita documentación sustentatorio, toda vez que su validación se realizará en las fases de evaluación de conocimientos o entrevista personal según corresponda.</p>	<p>Idiomas: No aplica</p>
	<p>Otros conocimientos: 1. Gestión del Rendimiento o Evaluación del desempeño 2. Recursos Humanos</p>
	<p>Ofimática: Procesador de textos a nivel básico. Hojas de cálculo a nivel básico. Programa de Presentaciones a nivel básico.</p>
<p>Competencias y/o Habilidades:</p>	<p>Integridad y Ética, Capacidad de Adaptación y Cooperación.</p>

(*) No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la Entrevista Personal.

3.2. Actividades a desarrollar.

- 1) Apoyar en el desarrollo de las actividades planificadas en cada una de las etapas que conforman la Gestión del Rendimiento de la Institución, de acuerdo al cronograma Institucional aprobado.
- 2) Apoyar en la actualización de la matriz de participantes, registro y otros documentos requeridos en la Gestión de Rendimiento.
- 3) Apoyar en la ejecución de las actividades de Capacitación de todos los servidores públicos.
- 4) Otras actividades de apoyo asignadas por el supervisor de practicas.



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N° 003-2026-SENASA-SEDECENTRAL

CONVOCATORIA PARA PRÁCTICAS PROFESIONALES: UN (1) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar del desarrollo de las practicas profesionales	Sede Central del SENASA. Ubicado en la Av. La Molina N° 1915 - Distrito de La Molina - Provincia y Departamento de Lima.
Duración del convenio	Inicio: Según lo precisado en el convenio de practicas. Término: Según lo precisado en el convenio de practicas.
Subvención económica mensual	S/ 1 300.00 soles. (Mil trescientos con 00/100). Los ajustes por el incremento de la Remuneración mínima vital (RMV) se realizan conforme a las disposiciones normativas vigentes de ser el caso.
Modalidad de prácticas (*)	El ganador del concurso público debe tener disponibilidad inmediata para iniciar sus prácticas profesionales en la Sede Central de manera presencial, en el horario estipulado en el convenio, según la jornada máxima legal.
Otras condiciones esenciales del convenio	No aplica

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	
CONVOCATORIA Y EVALUACIÓN			
Fase de difusión			
1	<ul style="list-style-type: none"> Publicación en el Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público – Talento Perú: (https://talentoperu.servir.gob.pe/) Publicación y Difusión en la página web institucional del SENASA (https://www.senasa.gob.pe/senasa/unetealsenasa/) 	Del 15.05.2026 al 29.05.2026	SERVIR/UGRH/UIE
Fase de reclutamiento			
2	Recepción de postulaciones: Se enviara los siguientes documentos (presentación obligatoria) al correo electrónico practicas@senasa.gob.pe : - Ficha del postulante documentada. - Declaración Jurada del postulante. - Documentos sustentatorios (Copias). "Dentro de las bases podrá encontrar mayor información". Hasta las 16:00 horas del último día señalado en el cronograma.	Del 01.06.2026 al 05.06.2026	Postulante
3	Revisión de la documentación presentada.	08.06.2026 al 12.06.2026	Comité
4	Publicación del resultado de la verificación de postulación y evaluación curricular.	15.06.2026	Comité
Evaluación			
5	Entrevista Personal Presencial.	16.06.2026	Candidato/Comité
6	Publicación de Resultados de la Entrevista Personal. (Ver siguiente enlace: www.senasa.gob.pe/senasa/unetealsenasa).	16.06.2026	UGRH/UIE
ELECCIÓN			
7	Publicación del Resultado Final. (Ver siguiente enlace: www.senasa.gob.pe/senasa/unetealsenasa)	16.06.2026	UGRH/UIE
SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO			
8	Suscripción del Convenio.	Dentro de los 5 (*) días hábiles contados a partir del día siguiente de publicado los resultados finales	UGRH



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N° 003-2026-SENASA-SEDECENTRAL

CONVOCATORIA PARA PRÁCTICAS PROFESIONALES: UN (1) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Notas

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos, informa al postulante/candidato sobre las fechas y horarios de las evaluaciones; sin perjuicio de ello, se reserva el derecho de modificar las fechas del cronograma en función de las necesidades institucionales o de suspender o cancelar el presente concurso por causas justificadas, sin contraer por ello obligación alguna con el postulante.

Si el candidato declarado **GANADOR** en el Concurso Público, no presenta la información requerida o no suscriba el convenio de practicas 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 convenio dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el convenio el accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad convoca al siguiente accesitario según orden de mérito o declara desierto el Concurso Público de prácticas.

El postulante o candidato es responsable de realizar el seguimiento de la publicación del resultado parcial y final del presente Concurso; así como de las comunicaciones colectivas y/o notificaciones que se realizan a través de la página web del SENASA.

Consultas son dirigirlas únicamente al correo electrónico que ha dispuesto el SENASA: **consultas@senasa.gob.pe** de direccionar sus interrogantes a correos electrónicos distintos al antes señalado, estas no serán consideradas, siendo responsabilidad del interesado, postulante o candidato canalizar adecuadamente sus consultas. De referirse a un concurso público específico debe colocar en asunto "Concurso público de prácticas N°.....".

VI. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS

6.1 Convocatoria y Evaluación

Comprende las fases de difusión, reclutamiento y evaluación del postulante que se presenta para cubrir los requerimientos de los órganos y/o unidades orgánicas solicitantes de una modalidad formativa.

6.2 Fase de difusión

Consiste en la publicación de la convocatoria y el cronograma del desarrollo del concurso público a través del registro en la plataforma virtual TALENTO PERÚ habilitada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR y en el portal institucional del SENASA, de manera simultánea y hasta por un plazo de diez (10) días hábiles. Adicionalmente, se puede utilizar cualquier otro medio de información que la Unidad de Gestión de Recursos Humanos considere conveniente.

6.3 Fase de Reclutamiento

Se inicia con la recepción de las postulaciones dentro del plazo establecido en el cronograma y concluye con la publicación de la lista de todos los candidatos que, de acuerdo a su calificación o condición, puedan pasar a la siguiente etapa.

Precisiones para el registro y presentación de documentos:

6.3.1 **Registro**

La información consignada en la Ficha de Postulación tiene carácter de declaración jurada, por ello el postulante debe consignar toda la información requerida de manera correcta y veraz, coincidiendo con la documentación sustentatoria.

El postulante debe tener en cuenta que la dirección del correo electrónico registrado en la ficha de postulación será utilizada para el desarrollo de las evaluaciones o cualquier comunicación por parte del SENASA o miembros del Comité de ser el caso.

De corresponder, debe registrar si es licenciado de las fuerzas armadas, CONADIS o deportista calificado. De seleccionar "SI" debe presentar de forma obligatoria el documento de sustento correspondiente en la etapa de evaluación curricular.

En cuanto a la **formación académica**, la información debe ser ingresada de acuerdo a la **Constancia o Certificado de Egresado del Centro de Estudios, Dicha constancia puede ser sustituida con otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de egresado del postulante.**, puesto que los datos registrados deben coincidir con la documentación presentada.

Para el registro de **mérito** (tercio, quinto, o décimo superior) debe tomar en consideración la constancia respectiva emitida por el centro de estudios. **De solicitar los requisitos contar con ello es obligatorio** su registro y sustento con el documento respectivo.

En caso los requisitos mínimos **no requieran** contar con algún merito (indicará "No aplica"), pero el postulante cuenta con ello (tercio, quinto, o décimo superior) se le sugiere ingresar la información, ya que tendrá puntaje adicional en la evaluación curricular, la cual se le otorgará si es que usted lo a registrado en la ficha de postulación y acreditado con el documento correspondiente.

En cuanto a los **conocimientos** (Ofimática e idiomas u otros) no requieren documentación sustentatoria; sin embargo, es **obligatorio declararlo en la ficha de postulación**, como parte del cumplimiento de los requisitos mínimos pudiendo ser evaluados en el transcurso del proceso de selección, puesto que, de no registrarlo se le otorgará la condición de **"NO APROBADO"**.

Para el registro de experiencia de prácticas debe tomar en consideración su constancia o certificado emitido por la institución respectiva, en caso no cuente con algunos de los documentos mencionados anteriormente se recomienda no ingresar la información puesto que no es obligatorio contar con experiencia previa.

En condiciones especiales requeridas por el postulante discapacitado debe registrarlo si requiere algún tipo de apoyo, conforme los ajustes razonables precisados en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.°140-2019-SERVIR-PE.



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N° 003-2026-SENASA-SEDECENTRAL

CONVOCATORIA PARA PRÁCTICAS PROFESIONALES: UN (1) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

6.3.2 **Presentación de documentos**

Se enviará los siguientes documentos (presentación obligatoria) al correo electrónico **practicass@senasa.gob.pe**:

- 1) Ficha del postulante: debe ser firmada, escaneada y enviada en formato pdf.
- 2) Declaración Jurada del postulante. debe ser firmada, escaneada y enviada en formato pdf.
- 3) Documentos sustentatorios: la documentación (copias) que presente deben encontrarse foliados y enviados en formato pdf.

En cuanto a los documentos sustentatorios, estos deben estar acreditados de la siguiente manera:

	ACREDITACIÓN
Formación Académica	Debe estar registrado en la ficha de postulación y debe ser acreditado de la siguiente manera: Prácticas Profesionales: Constancia o Certificado de Egresado del Centro de Estudios, Dicha constancia puede ser sustituida con otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de egresado y la carrera profesional del postulante.
Orden de mérito en formación académica	Debe registrarse en la ficha de postulación y debe estar acreditada con la documentación emitida por el centro de estudios, en la cual se indique el orden de mérito ocupado sea décimo, quinto o tercio superior, según corresponda en el último ciclo cursado (concluido).
Experiencia laboral y/o prácticas	Debe estar registrado en la ficha de postulación y debe estar acreditado con la constancia o certificado de trabajo o de practicas correspondiente.

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

a) Los documentos 1),2),3) del punto 6.3.2) deben enviarse en formato PDF, divididos en tres archivos en (UN SOLO CORREO).

Orden de los documentos sustentatorios:

- i) Documento de sustento de condición de egresado.
 - ii) De corresponder, documento de sustento de orden de mérito en formación académica.
 - iii) De corresponder, Documento de sustento de experiencia de prácticas.
- Los documentos deben estar debidamente foliados.

b) El postulante debe tener en cuenta que el límite de tamaño para adjuntar el archivo que contiene la documentación se extiende hasta un máximo de 15 MB. SOLO REGISTRAR Y PRESENTAR DOCUMENTACION REQUERIDA en los requisitos. Es responsabilidad del postulante o candidato verificar que la documentación no supere el límite del tamaño así como revisar que la información haya sido enviada correctamente.

c) 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 excluidos de la convocatoria, con la calificación de **(NO APROBADO)**.

d) El postulante debe adjuntar los documentos considerando como nombre del archivo: El número de la concurso público, apellidos y nombres y el nombre del documento que adjuntan (Ficha de datos personales, declaración jurada o documentos sustentatorios). En asunto debe colocar Concurso público de prácticas N° ____ - 202x - SENASA

e) De verificarse que la documentación presentada es falsa o incompleta o no corresponde a la información registrada en la Ficha de postulación será considerado **(NO APROBADO)**.

f) Se consideraran como validos aquellos documentos que acrediten que el candidato cumpla con las condiciones y requisitos a la fecha de postulación, de no cumplir con ello será considerado **(NO APROBADO)**.

Consideraciones importantes:

- El postulante debe cumplir con todos los requisitos mínimos solicitados en el concurso a la fecha de postulación.
- El postulante debe enviar al correo electrónico **practicass@senasa.gob.pe** la documentación respectiva en la fecha y horario establecidos en el cronograma del concurso.

Los formatos **ficha de postulación y la declaración jurada del postulante** son descargados del portal web del SENASA, Concursos Público de Practicas, sección EN PROCESO, del mismo modo deben estar debidamente llenados, sin enmendaduras, y firmados a mano alzada; de no cumplir con los antes mencionado será considerado como **(NO APROBADO)**.

En cuanto a los **documentos sustentatorios** estos deben estar debidamente firmados por el centro de estudios, así como - debe estar impreso en hoja membretada cumpliendo además con todo lo señalado en **ACREDITACIÓN**; de no cumplir con los antes mencionado será considerado como **(NO APROBADO)**.



**SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N° 003-2026-SENASA-SEDECENTRAL**

CONVOCATORIA PARA PRÁCTICAS PROFESIONALES: UN (1) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

El correo de envío debe señalar en el asunto Concurso público de prácticas N° ____ - 202x - SENASA y es **OBLIGATORIO** - que el contenido del correo electrónico indique lo siguiente (de no corresponder la información con el contenido de sus documentos adjuntos los miembros del comité pueden otorgarle la condición de NO APROBADO):

Señores:
MIEMBROS DEL COMITÉ EVALUADOR
 Concurso Público de Prácticas CPP N° XXX-202x
 Tipo de Prácticas:
 Apellidos y Nombres:
 DNI/C. Extranjería:
 Domicilio:
 Teléfonos:
 Correo Electrónico:

Es responsabilidad del postulante revisar permanentemente y mantener habilitada la cuenta de correo electrónico - consignado en la ficha de postulación, así como gestionar que las notificaciones electrónicas enviadas no sean consideradas como correos no deseados o spam.

La adulteración o falta de veracidad en la información y documentos presentados por el postulante, da origen a la - descalificación de este en cualquiera de las evaluaciones de la etapa de selección. Siendo su condición de NO APROBADO.

VII. ETAPA DE EVALUACIÓN

a) Verificación del registro y Evaluación curricular

De acuerdo a la información registrada en la ficha de postulación y según la documentación presentada se otorga puntaje según los criterios de evaluación y calificación. En esta etapa se publican los resultados tanto de la verificación de postulación como de la evaluación curricular. A continuación se detallan a los factores de evaluación de curricular :

FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR		
Requisitos	Detalle	Puntaje
Formación académica	El postulante presenta la formación académica y condición de egresado solicitada en los requisitos.	25
Mérito Se otorgará puntaje adicional de acuerdo al detalle establecido en el presente cuadro para lo cual debe presentar el o los documentos de sustento del mérito correspondiente.	El postulante se encuentra en el tercio superior.	5
	El postulante se encuentra en el quinto superior.	8
	El postulante se encuentra en el décimo superior.	12
PUNTAJE MÍNIMO		25
PUNTAJE MÁXIMO		37

En virtud de lo mencionado, el postulante obtiene una de las siguientes condiciones al concluir esta etapa:

- a. Aprobado:** cuando alcancen o superen el puntaje mínimo aprobatorio.
- b. No Aprobado:** cuando no alcancen el puntaje mínimo aprobatorio.

Son considerados para la siguiente etapa sólo el postulante que cumpla con los requisitos establecidos en el concurso público de prácticas (condición de APROBADO) de los cuales se publicara sus puntajes obtenidos. Aquel postulante que no alcance el puntaje mínimo tendrán condición de "NO APROBADO" y no se le otorga puntaje.



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N° 003-2026-SENASA-SEDECENTRAL

CONVOCATORIA PARA PRÁCTICAS PROFESIONALES: UN (1) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

b) Entrevista personal

Esta etapa tiene por objetivo conocer con mayor aproximación al postulante en relación a las condiciones de la vacante que se quiere ocupar, a los valores institucionales y las competencias transversales.

Los detalles para la Entrevista Personal, será comunicado a través del Portal Institucional y se realizará mediante una plataforma virtual (sala de reuniones Zoom), para ello es necesario que el postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado, mouse, cámara, audio y conexión a internet estable el cual debe tener encendido durante todo el desarrollo de la entrevista. Se recomienda que la conexión a internet sea a través de cable de red.

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado para la entrevista, si pasado el tiempo el postulante no se presenta, será considerado NO SE PRESENTO (NSP). Es responsabilidad del candidato asistir en el horario precisado y mantenerse conectado en la sala de reuniones zoom hasta su admisión, asimismo, aquellos candidatos aprobados en más de un concurso, deben tener en cuenta que, la tolerancia máxima de espera es de cinco (5) minutos a partir del horario estipulado para todos, si transcurrido el tiempo, el candidato no se presenta o no se encuentra conectado, será considerado como NO SE PRESENTO (NSP), es decir no se concede tolerancia adicional a los candidatos que se encuentren en otra sala de entrevista

La entrevista personal se realizará de la siguiente manera.

PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
25	50	Se evalúa los conocimientos institucionales e información solicitada en los requisitos. Así como la integridad y ética, capacidad de adaptación y cooperación.

Esta etapa es eliminatoria, de no alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio o no presentarse a la entrevista (NSP) será declarado "NO APROBADO" en la condición final, por lo tanto no se sumaran sus puntajes obtenidos en cada etapa.

FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA	PUNTAJE MÁXIMO
Comunicación efectiva	10
Capacidad Analítica	10
Principios y Valores	10
Conocimiento Institucional	10
Capacidad para la solución de problemas	10
TOTAL	50

Consideraciones para la Entrevista Personal:

La aplicación de la Entrevista Personal puede realizarse a través de las herramientas tecnológicas que el SENASA tenga a su disposición, modalidad que comunicará oportunamente a través del cronograma de las Bases o comunicados emitidos por el SENASA. La invitación para acceder a la entrevista personal, será remitida al correo electrónico registrado por el candidato o publicado en la página web de la institución por lo tanto es obligatorio que el candidato revise la información en las fechas señaladas en el cronograma. El/la postulante debe habilitar un ambiente adecuado que evite cualquier distracción, sin la presencia y/o acompañamiento de terceras personas.

Es requisito indispensable para el registro de asistencia, mostrar su Documento de Identidad. De no contar con el mismo por pérdida o robo, debe presentar la denuncia policial e inscripción de trámite en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC. En caso no hacerlo, no realizar la evaluación.

Es requisito indispensable habilitar la opción de video en el aplicativo de video llamada y asegurarse que la cámara enfoque claramente su rostro durante toda la ejecución de la etapa, con el fin de mantener las garantías de un correcto desarrollo de la evaluación. El audio debe ser activarlo según las indicaciones.

En caso se detecte suplantación de identidad, los miembros de comité a cargo de la evaluación, considerarán al postulante como NO SE PRESENTO del CONCURSO, sin perjuicio de otras medidas legales que se puedan adoptar.

El resultado de la entrevista se publica en el portal institucional (<https://www.senasa.gob.pe/senasa/unetealsenasa/>), con la condición de **APROBADO - NO APROBADO - NSP (NO SE PRESENTÓ)**



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N° 003-2026-SENASA-SEDECENTRAL

CONVOCATORIA PARA PRÁCTICAS PROFESIONALES: UN (1) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

- 1 - De encontrarse aprobado se ingresa el puntaje obtenido y se procede a la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada etapa.
- 2 - La NO APROBACIÓN de esta etapa se realiza cuando:

- a) No se ha presentado en la entrevista (NSP).
- b) No haber alcanzado el puntaje mínimo.
- c) Otro motivo de descalificación señalada en las bases.

*En el caso de estar NO APROBADO se ingresa el puntaje obtenido y no se procede a la sumatoria los puntajes obtenidos en cada etapa.

En el caso de estar aprobado se procederá a la sumatoria de los puntajes en todas las etapas.

En virtud de lo mencionado, el postulante obtiene una de las siguientes condiciones al concluir esta etapa:

- a. **APROBADO:** cuando alcancen o superen el puntaje mínimo aprobatorio.
- b. **NO APROBADO:** cuando no alcance el puntaje mínimo aprobatorio.

VIII. Elección

En esta etapa se elige como ganador de concurso público al postulante que obtenga la mayor puntuación final. El comité de selección elige al candidato idóneo para el puesto convocado, de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de todas las evaluaciones anteriores de los candidatos que alcanzaron la condición de "**APROBADO**".

8.1) Cálculo de los puntajes

- **El puntaje Final:** Se obtiene de cada Evaluación bajo el siguiente detalle:

(Puntaje obtenido en la evaluación curricular + Puntaje obtenido en la Entrevista Personal)

En caso de haber empate en el puntaje final, se elegirá la persona que cuente con discapacidad, de no contar con ningún postulante discapacitado, la declaratoria del Ganador corresponde al orden de mérito de Décimo, Quinto o Tercio superior (en el respectivo orden que fue mencionado y solo se hubiera sido requerido en el perfil). Si los candidatos no tuvieran esta condición, ganará el que obtuvo mayor puntaje en entrevista.

Posteriormente, se elaborará un listado de postulantes en orden prelatorio de acuerdo al puntaje final obtenido por cada uno de ellos, el candidato de mayor puntaje en el CPP será considerado GANADOR. Asimismo, se establecerá, de corresponder el accesitario (El candidato que habiendo sido declarado aprobado, se ubica en orden de mérito inmediato siguiente después del candidato que obtuvo el mayor puntaje y no alcanza vacante).

IX. PUBLIACIÓN DEL RESULTADO

- El resultado final del CPP será publicado en la página web del SENASA conteniendo el nombre de el ganador del CPP, la puntuación, la condición, así como del accesitario, de corresponder.
- En la publicación del resultado final se consideraran las siguientes condiciones de corresponder: Ganador, Accesitario (cada comité asignará cantidad de accesitarios que desea tener según su concurso), NO APROBADO o No se presentó a la etapa de entrevista personal.
- Posterior a la publicación de los resultados finales en la página web del SENASA, el ganador del CPP dispone de 05 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales para presentar la siguiente documentación escaneada para la suscripción del
- En caso de que el ganador del concurso no pudiera acceder al puesto obtenido o desistiera, se cubre el puesto con el siguiente postulante en el cuadro de méritos, que haya obtenido puntaje aprobatorio, por prelación, ante esto se debe sacar un comunicado indicándolo como ganador. La Entidad convoca al accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso de selección.



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N° 003-2026-SENASA-SEDECENTRAL

CONVOCATORIA PARA PRÁCTICAS PROFESIONALES: UN (1) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

X. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

El Ganador del Concurso para la suscripción del convenio debe presentar los documentos siguientes:

- a) Hoja de Vida Documentada para la verificación respectiva por parte de la Unidad de gestión de Recursos Humanos.
- b) Ficha de postulación proporcionada por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos al momento de su postulación.
- c) Constancia o Certificado de Egresado del Centro de Estudios, Dicha constancia puede ser sustituida con otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de egresado del postulante.

Adicionalmente también debe presentar en original:

Declaración jurada del postulante

Documentos sustentatorios presentados al momento de su postulación.

*Por otro lado, a disposición de la UGRH se le puede solicitar documentación adicional, información o realizar otras acciones necesarias para su incorporación.

XI. Consideraciones importantes

11.1 Descalificación de un postulante (Condición de NO APROBADO)

Se descalifica a un postulante o un candidato en cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Inasistencia o abandono en cualquier etapa del concurso.
2. Suplantación del postulante en cualquiera de las etapas del concurso.
3. De detectarse que el postulante ha incurrido en plagio o incumplido las indicaciones señaladas durante las etapas de evaluación; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que amerite.

11.2 Declaratoria de Desierto del concurso

El Concurso puede ser declarado desierto si se presenta algunos de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presenta ningún postulante al concurso.
- b. Cuando ningún postulante cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando el postulante no obtiene el puntaje mínimo en las etapas de selección

Quando el candidato declarado Ganador comunica su decisión de no suscribir convenio o no cumple en suscribir el mismo, dentro del período de Ley y no existe ningún accesorio, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, comunica al área usuaria que el proceso de selección ha sido declarado desierto y publica el respectivo comunicado en la página web institucional.

11.3 Cancelación del concurso

A solicitud del área usuaria el concurso puede ser cancelado, sin que ello acarree responsabilidad a la entidad, 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. Otras debidamente justificadas.

11.4 Postergación del concurso

En el Transcurso del concurso, la Oficina de Administración o a quien esta delegue, a través del Comité, puede disponer de manera justificada y pública, su postergación, hasta antes de la Entrevista Personal.

XII. DISPOSICIONES FINALES:

- a) La información remitida tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el/la postulante el único responsable de la Información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- b) El cronograma puede estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente a través del portal institucional.
- c) **La jornada de prácticas: Según como se indica en las bases o en el convenio.**
Es responsabilidad exclusiva del postulante, verificar los resultados obtenidos en cada fase y etapa del concurso público a través de las publicaciones en la página web institucional.
- d) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del concurso público adoptando las medidas legales correspondientes.
- e) Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el concurso público será resuelto por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.
- f) Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el concurso público será resuelto por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

Unidad de Gestión de Recursos
Oficina de Administración