

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N° 002 - 2021-SENASA-SEDECENTRAL

CONVOCATORIA PARA PRÁCTICAS PREPROFESIONALES: UN (1) PRACTICANTE PREPROFESIONAL PARA LA SECRETARÍA TÉCNICA

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria:**
Convenio de prácticas: Un (1) Practicante Pre profesional para la Secretaría Técnica
2. **Dependencia - Unidad Orgánica solicitante:**
Secretaría Técnica
3. **Dependencia encargada de realizar el concurso público:**
Unidad de Gestión de Recursos Humanos.
4. **Base legal**
 - a. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
 - b. Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
 - c. Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.
 - d. Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
 - 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. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 3".
 - g. Decreto Supremo N° 003-2018-TR que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
 - h. Las demás disposiciones que resulten aplicables a las modalidades formativas.

II. CONDICIONES PARA LA POSTULACIÓN

- a. No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- b. No contar con condena por delito doloso, con sentencia firme.
- c. No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para lo servidores públicos.
- d. No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con el SENASA.

III. REQUISITOS:

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica:	Estudiante universitario de los dos últimos ciclos de las carreras de Administración, Negocios Internacionales, Marketing o afines.
Conocimientos del puesto (*): No necesita documentación sustentatoria, toda vez que su validación se realizará en las fases de evaluación de conocimientos o entrevista personal.	Idiomas: Inglés nivel básico Ofimática: Procesador de textos (Nivel Intermedio). Hojas de cálculo (Nivel Intermedio). Programa de presentaciones (Nivel Intermedio)
Competencias y/o Habilidades:	Comunicación efectiva, Capacidad Analítica y Capacidad para la solución de problemas.

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

3.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- 1) Apoyar en el manejo de medios de difusión del SENASA.
- 2) Apoyar en la elaboración de planes de promoción de las actividades del SENASA.
- 3) Apoyar en el manejo de información de la Gestión de acceso.
- 4) Apoyar en la ejecución de actividades de la Secretaría Técnica de las Direcciones Ejecutivas..
- 5) Otras actividades de apoyo asignadas por el superior inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar del desarrollo de las practicas preprofesionales	Sede Central - La Molina
Duración del convenio	Inicio: Según lo estipulado en el convenio. Término: Hasta el 31 de diciembre de 2021.
Subvención económica mensual	S/ 930.00 soles
Modalidad de prácticas (*)	El ganador del concurso público de prácticas tendrá disponibilidad inmediata para asumir su cargo en la Sede Central o Dirección Ejecutiva (de corresponder) bajo cualquier modalidad de trabajo(*).
Otras condiciones esenciales del convenio	No aplica

Las modalidades de trabajo establecidas por SERVIR aplicables a las practicas preprofesionales son:

- **Presencial:** Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo.
- **Remoto:** Es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Aplica obligatoriamente al servidor que pertenece a los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad, así como a los servidores que la entidad establezca pueden realizar su labor desde casa o lugar de aislamiento.
- **Mixto:** Implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N° 002 - 2021-SENASA-SEDECENTRAL

CONVOCATORIA PARA PRÁCTICAS PREPROFESIONALES: UN (1) PRACTICANTE PREPROFESIONAL PARA LA SECRETARÍA TÉCNICA

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/) 	31/05/2021 al 11/06/2021	SERVIR/UGRH/UIE
Fase de reclutamiento			
2	Recepción de postulaciones: Se enviara los siguientes documentos 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". Asimismo deberá registrarse en el siguiente formulario: https://forms.gle/JhVGptHU515hK92u6	12/06/2021 al 15/06/2021	Postulante
3	Revisión de la documentación presentada.	16/06/2021 al 17/06/2021	Comité
4	Publicación del resultado de la verificación de postulación y evaluación curricular.	21/06/2021	Comité
Evaluación			
5	Entrevista Personal Virtual Sala de Reuniones Zoom.	22/06/2021	Comité
6	Publicación de Resultados de la Entrevista Personal. (Ver siguiente enlace: www.senasa.gob.pe/senasa/unetealsenasa/).	23/06/2021	UGRH/UIE
ELECCIÓN			
7	Publicación del Resultado Final. (Ver siguiente enlace: www.senasa.gob.pe/senasa/unetealsenasa/)	23/06/2021	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

(*) Excepcionalmente, se podrán suscribir convenios posteriores a la fecha estipulada en el cronograma del Concurso por causas atribuibles a la Universidad de origen del Ganador, para lo cual deberá acreditar los trámites realizados ante la casa de estudios ante la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y por un plazo no mayor a 3 días hábiles adicionales.

Notas La Unidad de Gestión de Recursos Humanos, informará a los postulantes 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 los postulantes.

Si el candidato declarado **GANADOR** en el Concurso Público, no presenta la información requerida o no suscribe el convenio de prácticas durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación del resultado final, se procederá a convocar al primer accesorio 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 contrato el convenio el accesorio por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesorio según orden de mérito o declarar desierto el Concurso Público.

El postulante y/o candidato es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales 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 diríjelas únicamente al correo electrónico que ha dispuesto el SENASA: consultas@senasa.gob.pe. De referirse a un concurso público específico deberá 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 de los postulantes que se presentan 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 PERU 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 postulantes que, de acuerdo a su calificación o condición, puedan pasar a la siguiente etapa.

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N° 002 - 2021-SENASA-SEDECENTRAL

CONVOCATORIA PARA PRÁCTICAS PREPROFESIONALES: UN (1) PRACTICANTE PREPROFESIONAL PARA LA SECRETARÍA TÉCNICA

Para las prácticas preprofesionales, deberá tener la condición de estudiante, estar en el último o los últimos dos años de estudios. No haber egresado de la carrera.
Para las prácticas profesionales, deberá haber egresado de la carrera y encontrarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado y que no hayan optado el título.

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 los postulantes deberán consignar toda la información requerida de manera correcta y veraz, coincidiendo con la documentación sustentatoria

Los postulantes deberán 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 de ser el caso.

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

La **formación académica** deberá ser registrada de acuerdo a la constancia respectiva, puesto que la información debe coincidir con la documentación presentada.

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

En caso el perfil **no requiera** contar con algún mérito (indicará "No aplica") pero usted 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) **no requieren documentación sustentatoria; sin embargo, es obligatorio declarar en la ficha de postulación**, como parte del cumplimiento de los requisitos mínimos y podrán ser evaluados en el transcurso del proceso de selección.

Para el registro de **experiencia de prácticas** deberá 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** deberá registrar si requiere algún tipo de apoyo.

6.3.2 Presentación de documentos

Se enviara los siguientes documentos al correo electrónico practicas@senasa.gob.pe:

- 1) Ficha del postulante:** Deberá ser firmada, escaneada y enviada en formato pdf.
- 2) Declaración Jurada del postulante.** Deberá 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 deberán estar **acreditados** de la siguiente manera:

	ACREDITACIÓN
Licenciado de las fuerzas armadas:	Deberá estar consignado en la ficha de postulación y deberá ser acreditado con el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredita dicha condición.
Discapacidad	Deberá estar consignado en la ficha de postulación y deberá ser acreditado con el documento oficial emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS y/o el Certificado de Discapacidad emitido por el sector de Salud al que pertenece.
Deportista calificado	Deberá estar consignado en la Ficha de postulación y deberá ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.
Formación Académica (Puede ser acreditada a través de la Ficha de postulación, su presentación es obligatoria únicamente para el GANADOR del Concurso)	Deberá estar registrado en la ficha de postulación y deberá ser acreditado de la siguiente manera: Prácticas preprofesionales: Carta de presentación expedida por el Centro de Estudios dirigida al Director de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del SENASA u otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite su condición de estudiante . El documento a presentar no deberá tener una antigüedad mayor a tres meses, contabilizándose dicho periodo, desde la fecha de postulación. "La Carta de Presentación o el documento que la reemplace deberá señalar como mínimo: (i) la condición del estudiante; (ii) el ciclo o año de estudios en curso; (iii) la carrera, profesión y/o especialidad que estudia el postulante; y, debe contar con la firma y sello correspondiente del centro de estudios. El documento debe estar impreso en hoja membretada".
	(SU PRESENTACIÓN ES OBLIGATORIA PARA EL GANADOR DEL CONCURSO) Prácticas profesionales: Constancia de egresado emitida por el Centro de Estudios u otro documento igualmente expedido por el Centro de Estudios que acredite su condición de egresado. El documento a presentar no deberá tener una antigüedad mayor a tres meses, contabilizándose dicho periodo, desde la fecha de postulación. "La Constancia de Egreso o el documento que la reemplace deberá señalar como mínimo: (i) la condición de egresado; (ii) la fecha de egreso; (iii) la carrera, profesión y/o especialidad que estudió el postulante; y, la firma y sello correspondiente del centro de estudios. El documento debe estar impreso en hoja membretada".
Orden de mérito en formación académica	Deberá estar registrado en la ficha de postulación y deberá ser acreditada con la constancia emitida por el centro de estudios, la cual deberá indicar el orden de mérito ocupado sea décimo, quinto o tercio superior, en el último ciclo cursado (concluido).
Experiencia laboral y/o prácticas	Deberá estar registrado en la ficha de postulación y deberá ser acreditado con la constancia o certificado de trabajo o de prácticas correspondiente.

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

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N° 002 - 2021-SENASA-SEDECENTRAL

CONVOCATORIA PARA PRÁCTICAS PREPROFESIONALES: UN (1) PRACTICANTE PREPROFESIONAL PARA LA SECRETARÍA TÉCNICA

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) De corresponder, documento de sustento de ser licenciado de las fuerzas armadas.
- ii) De corresponder, documento de sustento de discapacidad.
- iii) De corresponder, documento de sustento de ser un deportista calificado de alto nivel.
- iv) Documento de sustento de formación Académica.
- v) De corresponder, documento de sustento de orden de mérito en formación académica.
- vi) De corresponder, Documento de sustento de experiencia de prácticas.

Los documentos deben estar debidamente foliados.

b) Los postulantes deben tener en cuenta que el límite de tamaño para adjuntar el archivo de su documentación se extiende hasta en 15 Mb. SOLO REGISTRAR Y PRESENTAR DOCUMENTACION REQUERIDA EN EL PERFIL DEL PUESTO.

c) Los postulantes no deberán 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 serán excluido de la convocatoria.

d) Los postulantes deberán adjuntar sus documentos considerando como nombre del archivo: El número de la concurso público, apellidos y nombres. En asunto deberá 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 APTO.**

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

Consideraciones importantes:

- Los postulantes deberán cumplir con todos los requisitos mínimos detallados a la fecha de postulación.
- El postulante deberá enviar al correo electrónico practicas@senasa.gob.pe la documentación respectiva en las fechas y horario establecidos en el cronograma del concurso.

Los formatos **ficha de postulación y la declaración jurada del postulante** deben ser descargados del portal web del SENASA, Concursos Público de Prácticas, sección EN PROCESO, del mismo modo deberán estar debidamente llenados, sin enmendaduras, y firmados; de no cumplir con los antes mencionado será considerado como **NO APTO.**

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

El correo de envío debe señalar en el asunto "CPP... (Indicar el número del concurso de prácticas)" y el contenido del correo electrónico deberá indicar lo siguiente:

Señores: MIEMBROS DEL COMITÉ EVALUADOR Concurso Público de Prácticas CPP N° XXX-2021-EF/43.02 Tipo de Prácticas: Apellidos y Nombres: DNI/C. Extranjería: Domicilio: Teléfonos: Correo Electrónico:
--

- Es responsabilidad de los postulantes revisar permanentemente y mantener habilitada la cuenta de correo electrónico registrado en la plataforma de convocatorias, así como gestionar que las notificaciones electrónicas enviadas no sean consideradas como correos no deseados y/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.

VII. ETAPA DE EVALUACIÓN

7.1 Evaluación de conocimientos (Opcional)

a) Verificación del registro y Evaluación curricular

De acuerdo a la información registrada en la ficha de postulación y según la documentación presentada se otorgará 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 solicitada por el perfil del puesto.	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 merito correspondiente.	El postulante se encuentra en el tercio superior a la fecha de postulación.	5
	El postulante se encuentra en el quinto superior a la fecha de postulación.	8
	El postulante se encuentra en el décimo superior a la fecha de postulación	12
PUNTAJE MÍNIMO		25
PUNTAJE MÁXIMO		50

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N° 002 - 2021-SENASA-SEDECENTRAL

CONVOCATORIA PARA PRÁCTICAS PREPROFESIONALES: UN (1) PRACTICANTE PREPROFESIONAL PARA LA SECRETARÍA TÉCNICA

En virtud de lo mencionado, los postulantes obtendrán una de las siguientes condiciones al concluir esta etapa:

- a. **Aprobado (apto)** : cuando alcancen o superen el puntaje mínimo aprobatorio.
- b. **Desaprobado (no apto)**: cuando no alcancen el puntaje mínimo aprobatorio.

Serán considerados para la siguiente etapa sólo los postulantes que cumplan con los requisitos establecidos en el concurso público de prácticas (condición de APTO).

Deportista calificado de alto nivel:		
Se otorgará una bonificación de acuerdo al Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública; el puntaje será de acuerdo a la escala de cinco (5) niveles (entre el 4% y 20%) que se detallan en el artículo 7 del reglamento de la Ley N° 27674, siempre que el postulante lo haya registrado en la Ficha de postulación y haya adjuntado copia simple del documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite su condición de deportista calificado de alto nivel. Para otorgar la bonificación deportista calificado de alto nivel deberá haber superado todas las etapas precedentes, así como debe estar aprobado en la evaluación curricular.		
Nivel	Detalle	Bonificación
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%
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%
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%
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%
5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

b) Entrevista personal

Esta fase 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 deberá 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).

En cuanto a la **conformación de los comites** la Jefatura Nacional podrá disponer su conformación y roles de los miembros de la Comisión de estimarlo pertinente. Caso contrario lo conformarán:

- 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, Jefe del Órgano de Control Institucional/ Secretario Técnico. (Miembro del comité de selección).

La entrevista personal tendrá los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Comunicación efectiva	5	10
Capacidad Analítica	5	10
Principios y Valores	5	10
Conocimientos Institucionales	5	10
Capacidad para la solución de problemas	5	10
TOTAL	25	50
<i>El candidato por cada criterio de la entrevista no deberá tener un puntaje menor a 5, de ser así quedaría desaprobado de la etapa de evaluación de entrevista personal.</i>		

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N° 002 - 2021-SENASA-SEDECENTRAL

CONVOCATORIA PARA PRÁCTICAS PREPROFESIONALES: UN (1) PRACTICANTE PREPROFESIONAL PARA LA SECRETARÍA TÉCNICA

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.

El/la postulante deberá habilitar un ambiente adecuado que evite cualquier distracción, sin la presencia y/o acompañamiento de terceras personas.

El/la postulante deberá 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, deberá presentar la denuncia policial e inscripción de trámite en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC. En caso de no hacerlo, no podrá 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 podrá 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/unetaelsenasa/>), con la condición de **APROBADO (APTO) - DESAPROBADO (NO APTO)**.

En virtud de lo mencionado, los postulantes obtendrán una de las siguientes condiciones al concluir esta etapa:

- a. **Aprobado (apto)** : cuando alcancen o superen el puntaje mínimo aprobatorio.
- b. **Desaprobado (no apto)**: cuando no alcancen 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/APTO".

8.1) Cálculo de los puntajes

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

(Puntaje obtenido en la evaluación curricular + (% Bonificación por ser deportistas calificados de Alto Nivel)) + Puntaje obtenido en la Entrevista Personal

- El **puntaje final**: se obtiene aplicando la suma de los puntajes equivalentes obtenidos por los candidatos con la condición de **APROBADO** en la evaluación Curricular y Entrevista Final.

- Al puntaje final se le asignará la siguiente bonificación (personal licenciado de las Fuerzas Armadas y/o personas con discapacidad), siempre y cuando hayan alcanzado el puntaje mínimo en la entrevista final. En el caso que al postulante le corresponda ambas bonificaciones, éstas se suman y tendrá derecho a una bonificación total del veinte y cinco por ciento (25%) sobre el puntaje acumulado obtenido.

BONIFICACIÓN	DETALLE
Licenciado de las Fuerzas Armadas:	Se otorga una bonificación del 10% sobre el puntaje total obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, siempre que el
Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = (+ 10% sobre el Puntaje Total).	
Bonificación por Discapacidad:	Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorga una bonificación del 15% del puntaje total, de conformidad con lo establecido
Discapacidad = (+ 15% sobre el Puntaje Total).	

El puntaje final obtenido por cada postulante resulta de sumar el puntaje total y el puntaje de las bonificaciones otorgadas, de ser el caso.

En caso de haber empate se elegirá la persona que cuente con orden de mérito de Décimo, quinto o tercio superior (en el respectivo orden que fue mencionado) será el ganador.

Posteriormente, se elaborará un listado de postulantes en orden prelatario 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 accesorio (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. Publicación de 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 accesorio, de corresponder.
- 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 convenio.
- En caso de que el ganador del concurso no pudiera acceder al puesto obtenido o desistiera, se podrá cubrir el puesto con el siguiente postulante en el cuadro de méritos, que haya obtenido puntaje aprobatorio, por prelación, ante esto se deberá sacar un comunicado indicándolo como ganador. La Entidad podrá convocar al accesorio según orden de mérito o declarar desierto el proceso de selección.

IX. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

Los documentos a presentar son los 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) Carta de Presentación del Centro de Estudios, en el caso de prácticas preprofesionales, siempre que no hubiera sido presentada con anterioridad, dirigida a la Directora de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos. Dicha carta puede ser sustituida con otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de estudiante del postulante.
- d) Constancia de Egresado del Centro de Estudios, en el caso de prácticas profesionales, siempre que no hubiera sido presentada con anterioridad, dirigida a la Directora de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos. Dicha constancia puede ser sustituida con otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de egresado del postulante.

Adicionalmente también deberá presentar:

Declaración jurada del postulante
Documentos sustentatorios presentados al momento de su postulación.

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

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N° 002 - 2021-SENASA-SEDECENTRAL

CONVOCATORIA PARA PRÁCTICAS PREPROFESIONALES: UN (1) PRACTICANTE PREPROFESIONAL PARA LA SECRETARÍA TÉCNICA

X. Consideraciones importantes

10.1 Descalifican de un postulante

Se declarará la descalificación de 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.

10.2 Declaratoria de Desierto del concurso

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al concurso.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando los postulantes no obtienen el puntaje mínimo en las etapas de selección
Cuando el postulante Ganador comunica su decisión de no suscribir contrato y no existe ningún accesorio o no cumplen en suscribir contrato dentro del periodo de Ley. En dichos casos, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos comunica al área usuaria que el concurso ha sido declarado desierto, para lo cual es necesario que se ratifique que continúa la necesidad de contratación mediante memorando para efectuar una segunda convocatoria.
Solo se podrá modificar el perfil de puesto, cuando la declaratoria de desierto se haya realizado por los supuestos a) y b), debiendo tramitar la validación del Perfil de Puesto ante la Oficina de Administración.
- d.

10.3 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.

10.4 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.

XI. 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: Modalidad Máximo de horas semanales Prácticas Pre-profesionales 30 Horas Prácticas Profesionales 48 Horas
- d) 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.
- e) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del concurso público adoptando las medidas legales correspondientes.
- 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 Humanos
Oficina de Administración