



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

SENASA
PERÚ

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS (CPM)
N° 0004-2020-SENASA-AREQUIPA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL
DECRETO LEGISLATIVO N° 728 - SUPLENCIA
JEFE DEL AREA DE SANIDAD VEGETAL**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1.1 OBJETIVO

Establecer las disposiciones que regulen el Concurso Público de Méritos (CPM) para cubrir una (01) plaza de JEFE DEL AREA DE SANIDAD VEGETAL por **SUPLENCIA** de la Sede AREQUIPA del Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA, con el personal que reúnan los requisitos establecidos en los perfiles de puesto y que demuestren idoneidad para ocupar dicha plaza.

1.2 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y VIGENCIA

El Concurso Público de Méritos se desarrollará conforme a la presente Bases, el personal seleccionado se vinculará al SENASA bajo el régimen laboral de la actividad privada, 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.

La vigencia de los contratos será mientras dure la ausencia del titular de la plaza convocada en correspondencia al artículo 61° del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728.

1.3 FINANCIAMIENTO Y REMUNERACIÓN

El SENASA cuenta con los recursos financieros para vincular la una (01) plaza vacante, conforme a lo señalado por la Resolución Jefatural N°0035-2020-MINAGRI-SENASA.

El monto de la remuneración de cada plaza vacante se encuentra precisada en **numeral 3.1**, dentro de la categoría remunerativa correspondiente, conforme a la política remunerativa del SENASA aprobada mediante Decreto Supremo N° 098-2010-EF.

1.4 RESPONSABLE DEL CONCURSO

El Concurso Público de Méritos es conducido por la Comisión Ad-Hoc, designada mediante Resolución Jefatural N°0035-2020-MINAGRI-SENASA.

La Comisión Ad-Hoc tiene la facultad de aplicar e interpretar la presente Bases en caso de presentarse dudas o vacíos en estas y resolver los hechos o situaciones que se presenten, en mérito a los principios de igualdad y equidad.

Los aspectos que no se encuentren previstos en la presente Bases del Concurso Público de Mérito y en el Procedimiento: PRO-URH-14 "Procedimiento: Proceso de Selección de Personal Régimen Laboral 728", serán resueltos por la Comisión Ad-Hoc que funciona como órgano colegiado autónomo y no se encuentra sujeto a superior jerárquico dentro de entidad; por lo cual, sus decisiones sólo pueden ser revisadas por la misma Comisión Ad-Hoc o por el Tribunal del Servicio Civil.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

SENASA
PERÚ

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

1.5 REQUISITOS DEL POSTULANTE

Puede participar como postulante toda persona interesada en el Concurso Público de Méritos que cumpla con los requisitos de los perfiles de puesto precisados en el numeral 3.2 de la presente Base.

1.6 AJUSTES RAZONABLES PARA POSTULANTES CON DISCAPACIDAD

Para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad que participen en el Concurso Público de Méritos del SENASA, será a través de la solicitud de ajustes razonables a la que refiere el Anexo 3 de las presentes Bases.

Asimismo, el postulante con discapacidad que, por dilaciones o demoras ajenas a ella, no cuente con el Certificado de Discapacidad, solicitará el otorgamiento de ajustes razonables adjuntando a la solicitud antes mencionada (Anexo 3) una declaración jurada donde manifieste que tiene la condición de discapacidad. Esta declaración jurada se sustituye por el respectivo Certificado de discapacidad, una vez que sea obtenido.

La solicitud de ajustes razonables y declaración jurada que manifiesta la condición de discapacidad serán enviadas al correo electrónico: cpms-arequipa@senasa.gob.pe, en la misma fecha, que realiza el registro de su inscripción como participante del CPM del SENASA y de acuerdo el cronograma de la convocatoria.

1.7 VINCULACIÓN

Los candidatos ganadores deberán contar con disponibilidad inmediata para asumir su puesto, dentro de la fecha indicada en el Cronograma del Concurso Público de Méritos publicado en el portal institucional.

Asimismo, el Ganador del Concurso que no se presente o realice los trámites de su vinculación ante la Unidad de Gestión de Recursos Humanos dentro de la fecha establecida en el cronograma del Concurso Público de Méritos, facultará a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos a convocar al candidato accesitario de acuerdo al orden de méritos o declarar desierto el puesto concursado.

CAPÍTULO II ASPECTOS LEGALES

2.1 BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en Beneficio de los Postulantes a un Empleo
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

- 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 (RENADESPPLE).
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo Del Sistema Nacional De Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Decreto Supremo N°008-2005-AG, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Sanidad Agraria y su modificatoria.
- Decreto Legislativo N° 1059, Ley General de Sanidad Agraria,
- Decreto Supremo N° 018-2008-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Sanidad Agraria.
- Procedimiento: PRO-URH-14 "Procedimiento: Proceso de Selección de Personal Régimen Laboral 728".

CAPÍTULO III
DEL PUESTO Y PERFIL PARA CONCURSAR

3.1. PUESTO PARA CONCURSAR

El puesto o plaza vacante por suplencia a convocar, se detalla a continuación:

RELACIÓN DE PLAZA VACANTE

PARA CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS (PLAZA POR SUPLENCIA)

Mes: Marzo 2020

Sector : 13 Agricultura
Pliego : 160 Servicio Nacional De Sanidad Agraria
Unidad Ejecutora : 001 Servicio Nacional De Sanidad Agraria - SENASA

Nro. Plaza CAP-P	ESTRUCTURA	ESTADO	NIVEL/ CAT	REMUNER. PRINCIPAL
	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA			
239	<u>DIRECCION EJECUTIVA SENASA AREQUIPA</u> JEFE DEL AREA DE SANIDAD VEGETAL	LICENCIA	P-2	4,300.00



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

3.2. PERFILES REQUERIDOS PARA EL PUESTO DE ACUERDO AL MOF VIGENTE

El perfil requerido para la cobertura del puesto vacante es:

Nº CORRELATIVO	Nº CAP-P	DENOMINACIÓN DEL PUESTO CAP-P
1	239	JEFE DEL AREA DE SANIDAD VEGETAL

a) PERFIL DEL JEFE DEL AREA DE SANIDAD VEGETAL

II. MISIÓN	
Planificar, dirigir y supervisar las actividades de cuarentena, vigilancia, programas fitosanitarios e insumos agrícolas de acuerdo a directivas internas de SENASA a fin de mejorar y mantener el estatus fitosanitario en una zona determinada.	
III. FUNCIONES	
¿Qué hace?	¿Para qué?
1. Participar en la elaboración de Plan Operativo Anual	Establecer objetivos y metas mensuales y anuales de una Dirección Ejecutiva específica.
2. Ejecutar las actividades de cuarentena, vigilancia, programas fitosanitarios e insumos agrícolas	Garantizar el estatus sanitario nacional y satisfacer las demandas de usuarios internos y externos por estos servicios, siendo el nexo entre las Direcciones Ejecutivas y especialistas.
3. Supervisar las actividades de los especialistas de control biológico y de las instituciones interesadas en el tema	Verificar el cumplimiento de los manuales de procedimientos relacionados a control biológico.
4. Supervisar las labores de detección de plagas presentes en el país y su respectiva fluctuación así como los de riesgo que favorecen la aparición, diseminación e incremento de las enfermedades por insectos	Brindar recomendaciones de acuerdo al ámbito de su competencia, protegiendo las áreas reglamentadas de la diseminación de plagas.
5. Supervisar y evaluar técnicamente los efectos de los programas fitosanitarios.	Aplicar estrategias en la zona geográfica determinada de acuerdo a lo establecido en el Plan Operativo Anual y del manual de procedimientos.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la universalización de la salud”

6. Proponer alternativas de solución a los problemas de sanidad vegetal, en el ámbito de su competencia.	Disminuir la problemática de acuerdo a la realidad de cada Dirección Ejecutiva.
7. Supervisar acciones desarrolladas por Comités de Sanidad Agraria (COSAGRAS).	Verificar el desarrollo de sus actividades de acuerdo a reglamentos específicos a fin de tomar las medidas correctivas.
8. Realizar charlas de capacitación a usuarios sobre temas específicos.	Actualizar a los Usuarios en temas vinculados con las competencias del SENASA.
9. Dirigir el muestreo de productos y subproductos de origen agrícola.	Verificar su estado a fin de emitir el permiso de importación emitido por país de destino.
10. Mantener actualizada la base de datos de los Comités de Sanidad Agraria; Asociaciones de Productores y Entidades Privadas y Públicas que participan en la ejecución de proyectos y programas de sanidad agraria.	Conocer las diversas instituciones que participan en los diversos proyectos y programas de sanidad agraria.
11. Otras que le asigne el Director de Dirección Ejecutiva	Apoyar en la gestión de la Dirección Ejecutiva.

IV. CONTEXTO

Relaciones Internas: Dirección de Insumos Agrícolas e Inocuidad Alimentaria; Dirección de Sanidad Vegetal; Subdirección de Análisis de Riesgo y Vigilancia Fitosanitaria; Subdirección de Cuarentena Vegetal; Laboratorio Centro de Diagnóstico de Sanidad Vegetal; Programa Departamental de Mosca de la Fruta

Relaciones Externas: Agencias Agrarias; Laboratorios de Importación, exportación y venta de productos químicos de uso agrícola; Ministerio de Agricultura; Sociedad de Agricultores; Instituto Agropecuarios y Universidades; Laboratorio de Control Biológico; Juntas de Usuarios; Municipalidades; PNP; Fiscalía de Prevención del Delito; Comité Departamental de Semillas; Comerciantes de Insumos Agrícolas; ADEX; Ministerio Público; Comité de Apoyo de Lucha Contra Mosca de la Fruta.

El ámbito geográfico de sus funciones se realiza de acuerdo a las necesidades institucionales.

V. COMPETENCIAS

1. Competencias Técnicas

Indispensable	Deseable
a. Formación:	



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

1. Competencias Técnicas	
Indispensable	Deseable
a. Formación:	
Título profesional de Ingeniero Agrónomo o Forestal o Biólogo.	Ninguno
b. Especializaciones:	
Ninguno	Ninguno
c. Conocimientos:	
• Cursos	
Cursos en Sanidad Vegetal o gestión.	Ninguno
• Idiomas:	
Inglés básico	Inglés intermedio
• Computación:	
Conocimiento de computación a nivel de usuario intermedio	Ninguno
d. Experiencia:	
4 años en el ejercicio de la profesión, de los cuales 2 años en actividades relacionadas al objeto del cargo.	
2. Competencias de:	
Habilidades y Conductas	Grado
Excelencia	B
Confianza Técnica	B
Competencia Técnica	B
Innovación	C
Trabajo en Equipo	B
Integridad	B
Proactividad	B
Empoderamiento	C
Vocación de Servicio al Cliente	C
Compromiso Organizacional	B



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

CAPÍTULO IV
DEL CONCURSO PÚBLICO

4.1 CONVOCATORIA

El concurso Público de Méritos es registrado a través del Portal web de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR (www.talentoperu.gob.pe) y a su vez es publicado en el Portal Institucional del SENASA (www.senasa.gob.pe) en las fechas consignadas en el cronograma del CPM.

CRONOGRAMA

CONCURSO PUBLICO DE MERITOS /CPM) N° 004-2020-SENASA

PROCESO DE SELECCION DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728-SUPLENCIA

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
1	Aprobación de las Bases Comisión Ad-Hoc.	05 de marzo de 2020.
2	Registro de la oferta laboral Portal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR: www.talentoperu.servir.gob.pe	05 de marzo de 2020.
3	Publicación del CPM En el portal web del SENASA y SERVIR: www.senasa.gob.pe www.talentoperu.servir.gob.pe	Del 06 al 19 de marzo de 2020
4	Inscripción Virtual Link: https://www.senasa.gob.pe/senasa/suplencia-2020/ La solicitud de ajustes razonables y/o consultas se realizaran a través de: cpms-arequipa@senasa.gob.pe	Del 20 al 23 de marzo de 2020 (Hasta las 23:59 horas del ultimo día).
5	Primera Fase: Revisión de la Postulación virtual y de cumplimiento de requisitos mínimos.	24 al 25 de marzo de 2020
6	Publicación de resultados de la Postulación Virtual	26 de marzo de 2020
7	Presentación de documentos para la evaluación curricular. (Copias simples que sustenten lo declarado en la Ficha de Inscripción) Sede del SENASA Arequipa, ubicada en Km 9.5 Via Yura Zamacola cero colorado.	Del 27 al 30 de marzo de 2020 (Horario: de 8:00 am a 5:00 pm)
8	Segunda Fase: Evaluación Curricular	Del 31 de marzo al 01 abril de 2020
9	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	Del 02 de abril de 2020
10	Tercera Fase: Evaluación de Conocimientos Sede del SENASA Arequipa, ubicada en Km 9.5 Via Yura Zamacola Cerro Colorado	03 de abril de 2020
11	Publicación de la Evaluación de Conocimientos	06 de abril de 2020
12	Cuarta Fase: Entrevista Personal en la Sede Central del SENASA	07 de abril de 2020
13	Publicación de resultados de la Entrevista Personal y Resultado Final	08 de abril de 2020
14	Suscripción del Contrato	Del 13 al 17 de abril de 2020



INFORMACIÓN IMPORTANTE A TENER EN CUENTA POR PARTE DEL POSTULANTE/CANDIDATO, AL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

- La postulación es únicamente a uno de los puestos vacantes convocados en el CPM.
- Aquellos postulantes o candidatos que no cumplan con los requisitos mínimos solicitados en el perfil de puesto del Manual de Organización y Funciones será declarado No Apto.
- Cada fase del CPM es de carácter eliminatorio.
- La dirección electrónica para las comunicaciones con la Comisión encargada de conducir el CPM es: cpms-arequipa@senasa.gob.pe.

4.2 FASES DEL CONCURSO PÚBLICO:

Cada fase del Concurso Público de Méritos del Proceso abreviado es eliminatoria y son las siguientes:

- a) Primera fase : Postulación virtual y cumplimiento de requisitos mínimos.
- b) Segunda fase : Evaluación Curricular.
- c) Tercera fase : Evaluación de Conocimientos.
- d) Cuarta fase : Entrevista Personal.

4.2.1 Postulación virtual y cumplimiento de requisitos mínimos:

- Aquellos ciudadanos interesados en postular al puesto del CPM, deberán generar su usuario a través de la página web del SENASA, para lo cual deben contar con el Documento Nacional de Identidad (DNI), o Carné de Extranjería (CE), siendo la generación del usuario por única vez.
- En esta fase, los interesados se registran llenando la "Ficha de inscripción" (REG-URH-46), la cual tiene carácter de declaración jurada y además deberán llenar la "Declaración Jurada de Relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o convivencia" (REG-URH-47), formatos que se encuentran publicados en la página Web del SENASA y deberán ser llenados en las fechas consignadas en el cronograma.
- Para aquellos postulantes que requieran ajustes razonables por discapacidad para su adecuada participación en igualdad de oportunidades en el CPM, deberán realizar los pasos indicados en el numeral 1.6 de las presentes Bases.
- **El postulante sólo podrá inscribirse a una plaza vacante por suplencia, una vez que envíe su postulación no se permitirá realizar una nueva postulación o rectificación.**

La revisión de la información declarada en la Ficha de Inscripción (REG-URH-46) se efectuará considerando lo declarado por el postulante respecto del cumplimiento de los requisitos y el perfil previstos en el numeral 3.2, en virtud del cual los postulantes podrán ser calificados como:

- a) **APTO:** Cuando el postulante cumple con todos los requisitos del perfil del puesto al cual postula, de acuerdo a la revisión realizada a lo declarado en la Ficha de Inscripción.
- b) **NO APTO:** Cuando de lo declarado por el postulante se verifica que no cumple con uno (01) o más de los requisitos del perfil del puesto al cual postula.



4.2.2 Evaluación Curricular:

- En esta fase, se verificará el cumplimiento de lo registrado en la "**Ficha de inscripción**" (REG-URH-46) con los documentados presentados (en físico) por el candidato.
- respecto al Grado académico, Colegiatura, Experiencia Laboral, Capacitaciones y Competencias u otros solicitados, se considerarán como válidos aquellos documentos que acrediten que, el postulante contaba con la documentación sustentatoria y cumplía con las condiciones y/o requisitos del perfil, a la fecha de su inscripción virtual.
- Toda la documentación que sustente lo registrado en la Ficha de Inscripción deberá constar en copias simples, legibles y foliadas en la parte superior derecha (el foliado se iniciará a partir de la última página), asimismo cada hoja será debidamente firmada por el postulante. Dicha documentación deberá estar contenida en un folder manila tamaño A4 con sujetador (fastener) conservando el orden de los anexos **y cualquier documentación complementaria al final de estos**, debiendo ser presentada en un sobre cerrado y con el siguiente rotulo:

Señores:

Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA

Att: Comisión Ad-Hoc del Concurso Público de Méritos N° 0004-2020-SENASA-AREQUIPA.

Proceso de Selección de Personal bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728 – Suplencia

Denominación del puesto:

Apellidos y Nombres:

DNI N°:

N° folios: (expresado en números).

- **La documentación a presentar debe tener el siguiente orden:**

- a) La "Ficha de Inscripción (REG-URH-46)" impresa y firmada por el postulante.
- b) La documentación sustentatoria de todo lo declarado en la "Ficha de Inscripción" (REG-URH-46), que debe agruparse en el mismo orden del contenido de la ficha de inscripción.
- c) La "Declaración Jurada de Relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o convivencia" (REG-URH-47) debe ser impresa y firmada por el postulante.
- d) Solicitud de Ajustes Razonables (solo de ser necesario) y Declaración Jurada que manifieste la Condición de Incapacidad (solo de ser necesario).

Formación Académica (Competencias Técnicas Indispensables):

- Los postulantes que hayan obtenido títulos de carrera profesional y/o técnica en el extranjero deberán contar con la validación de SERVIR, SUNEDU, con el apostillado de la Haya o validado por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú, con anterioridad



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

a la convocatoria del concurso y con las traducciones simples con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado.

- Para la acreditación del título profesional, grado académico, condición de egresado, colegiatura, habilitación, no se aceptarán declaraciones juradas, ni certificados de notas y/o consolidados de notas; en dichos documentos se debe apreciar objetivamente las fechas declaradas por el postulante en la "Ficha de inscripción".

Experiencia Laboral (Competencias Técnicas Indispensables):

- Para aquellos puestos donde se requiera formación universitaria, el tiempo de experiencia laboral se contabilizará desde la fecha en que el postulante adquiere la condición de egresado, en tal sentido, el postulante deberá presentar obligatoriamente el documento oficial con que acredite fehacientemente la fecha de egreso de su centro de estudios; caso contrario, se contabilizará en la fecha indicada en el documento de la formación académica presentada por el postulante como el grado de bachiller o diploma de título profesional.
- En ninguno de los casos, se considerará las prácticas pre profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales.
- Para los casos de SECIGRA, se considera como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la formación correspondiente. Para tal efecto el postulante debe presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- Para la contabilización del tiempo de experiencia laboral, en aquellos casos en los cuales el postulante halla laborado simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo período de tiempo, solo se considerará una de las experiencias laborales.
- Para efectos de la acreditación de la experiencia laboral, se deberá presentar copia simple y legible de constancias o certificados de trabajo, de prestación de servicios, o contratos de naturaleza laboral o civil, así como Resoluciones, y/o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia solicitada, documentos en los que deberá constar el cargo o funciones desempeñadas así como los períodos de tiempo laborados, (fecha de inicio y término), no se aceptarán declaraciones juradas.

Capacitaciones (Competencias Técnicas Indispensables):

- La capacitación y/o estudios solicitados deberán sustentarse con copias simples de Diplomas, Certificado o Constancia de Estudios, en dichos documentos se debe apreciar objetivamente las fechas declaradas por el postulante en la "Ficha de inscripción", no se aceptarán declaraciones juradas y/o consolidados de notas.
- Los conocimientos de idiomas y computación deberán ser declarados en la "Ficha de Inscripción" de acuerdo al nivel solicitado en el perfil del puesto, pudiendo la Comisión Ad-Hoc solicitar la sustentación posterior con la constancia y/o certificado emitido por una institución constituida para tal fin.
- Solo se consideran los Cursos y/o Programas de Especialización que tienen una duración no menor de 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 de capacitación que tienen una duración no menor de 12 horas. Se pueden considerar cursos con una duración menor a la antes señalada,



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

siempre que sean mayor o igual a 8 horas y organizados por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

En virtud de los resultados obtenidos en la etapa de Evaluación Curricular, los candidatos podrán ser calificados como:

a) APTO: Si luego de la verificación de la documentación presentada, el candidato acredita de manera fehaciente que cumple con los requisitos del perfil de puesto al que postula.

b) NO APTO: Si luego de la verificación de la documentación presentada, el candidato no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno (01) o más de los requisitos del perfil de puesto al que postula.

Importante

- La documentación presentada por el postulante se quedara en custodia del SENASA.
- Los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido; o las fotocopias respecto de las cuales no se pueda verificar su contenido, carecerán de validez en la evaluación curricular.
- La foliación con lápiz calificarán al candidato como **No Apto.**
- El incumplimiento de la presentación de documentos o de las precisiones realizadas anteriormente calificarán al candidato como **No Apto.**
- La entrega o 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 Apto.**
- Es responsabilidad del postulante contar con la documentación que acredite la veracidad de la información que haya declarado en la Ficha de Inscripción, de acuerdo al perfil al cual postula.

El peso porcentual de esta fase, con respecto del total del proceso de selección es del 40% sobre 100%.

4.2.3 Evaluación de Conocimiento:

La evaluación de conocimientos consiste en el desarrollo de una prueba escrita, la cual se desarrollara en la fecha indicada en el Cronograma del CPM.

En virtud de los resultados obtenidos en la etapa de Evaluación de Conocimiento, los candidatos podrán ser calificados como:

APTO: Cuando el candidato alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio (14 sobre 20 puntos)

NO APTO: Cuando el candidato no alcance el puntaje mínimo aprobatorio.

El peso porcentual de esta fase, con respecto al total del proceso de selección, es de 30 % sobre 100%.

4.2.4 Entrevista Personal:

- Los candidatos que resulten **Aptos** para la fase de Entrevista Personal, deberán concurrir a la dirección indicada en las comunicaciones del SENASA, en la fecha y hora señalada, portando su Documento Nacional de Identidad (DNI) ó Carne de Extranjería.
- La Entrevista personal será realizada por la Comisión Ad-Hoc.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la universalización de la salud”

En virtud de los resultados obtenidos en la etapa de Entrevista Personal, los candidatos podrán ser calificados como:

APTO: Cuando el candidato alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio.

NO APTO: Cuando el candidato no alcance el puntaje mínimo aprobatorio.

El peso porcentual de esta fase, con respecto al total del proceso de selección, es de 30 % sobre 100%.

4.2.5 Bonificaciones:

Bonificación por ser Licenciado 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, al postulante que adjunte el **documento oficial emitido por la autoridad competente**¹ que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Puntaje Total = Puntaje Evaluación Curricular + Puntaje Entrevista Personal

Puntaje Final = Puntaje Total + 10% Bonificación Lic. FF.AA.

Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el artículo 51° del Reglamento de la Ley 29973, que establece que en los concursos públicos de méritos en la administración pública, las personas con discapacidad que adjunten el **documento emitido por la autoridad competente**² que acredite su condición de Discapacidad.

Puntaje Final = Puntaje Total + 15% Bonificación Discapacidad

Si el candidato acredita el derecho a ambas bonificaciones mencionadas, se calculará de la siguiente manera:

Puntaje Final = Puntaje Total + 10% Bonificación Lic. FF.AA + 15% Bonificación Discapacidad

4.2.6 EN CASO DE EMPATE:

En caso de igualdad de puntajes en el resultado final, la Comisión Ad-Hoc:

- Procederá a tomar un examen de conocimiento con un máximo de cinco preguntas.
- De proseguir el empate luego del examen, se procederá a la realización de un sorteo en presencia de un Notario Público, resultado del cual se declara ganador.
- En caso de incumplimiento de la cuota señalada en el artículo 53 del Reglamento de la

¹ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE y sus normas modificatorias.

² Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

Ley N° 29973, "Ley General de la Persona con Discapacidad" y cuando se presente un empate en un concurso público de mérito luego de haber otorgado la bonificación a que se hace mención en el artículo 51 del Reglamento de la mencionada Ley, se debe seleccionar a la persona con discapacidad³.

4.2.7 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

- El Comisión Ad-Hoc solicitará la publicación en el portal web del SENASA los resultados de cada una de las fases del concurso así como del resultado final:
- Es responsabilidad del postulante revisar la página web del SENASA. Asimismo, una vez publicados los resultados, comunicará por el mismo medio el lugar, fecha y hora en que se desarrollará la siguiente etapa del Concurso.

4.3 DECLARACIÓN DE GANADOR

- La declaración del ganador del concurso se efectúa de acuerdo al Orden de Méritos obtenido mediante publicación en el portal web del SENASA.
- La puntuación final se obtiene sobre la base de la sumatoria de los puntajes porcentuales obtenidos.
- El nombre del postulante ganador del concurso de méritos se publica conjuntamente con la fecha en la que debe presentarse a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos para la presentación de la documentación complementarios que se le requiera.

4.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL CONCURSO:

El concurso será declarado desierto en los siguientes supuestos:

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

4.5 CANCELACIÓN DEL CONCURSO:

El concurso puede ser cancelado, sin que sea responsabilidad de 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.

³ RPE N°143-2019-SERVIR/PE.



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

SENASA PERÚ

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

ANEXO N° 01

CUADRO PARA LA CALIFICACION CURRICULAR PARA CANDIDATOS DECLARADOS APTOS EVALUACIÓN CURRICULAR - TÉCNICOS/AUXILIARES

Table with columns: CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS, Peso, Puntaje Parcial, Puntaje Total. Rows include: 1 FORMACIÓN ACADÉMICA, 2 EXPERIENCIA LABORAL GENERAL, 3 EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA, and summary rows for PUNTAJE TOTAL and CALIFICACIÓN.

*Se otorgará puntaje adicional siempre y cuando los grados de bachiller, maestría o doctorado, guarden relación con las funciones del puesto.
** Se otorga puntaje desde un nivel (auxiliar/asistente) anterior y/o igual al que se solicite en el perfil del puesto, descrito en el MOF o clasificador de cargos vigentes y queda a criterio de la Comisión Ad-Hoc.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la universalización de la salud”

ANEXO 2

REG-URH-48 Formato de entrevista

Apellidos y Nombres del Candidato:			
Fecha:			
Criterios de Evaluación	Descripción de los Factores Evaluados	VALORES OBTENIDOS	
		RANGO	PUNTAJE
Valoración Técnica	Evidencia de logros Capacidad para identificar y explicar los logros obtenidos en los puestos que ha ocupado anteriormente.	0 – 25	
	Capacidad de Solución Eficacia y agilidad para dar soluciones a problemas detectados, emprendiendo con sentido común, acciones concretas y viables.	0 – 25	
	Conocimiento Institucional Capacidad para comprender e interpretar las situaciones que afectan directamente a la realidad institucional, así como para demostrar el alto nivel de conocimiento de todos los procesos operativos, funcionales y de servicio de la entidad y/o sector.	0 – 15	
Valoración Actitudinal	Comunicación Efectiva Estructura y comparte mensajes de manera clara y asertiva, para facilitar el mutuo entendimiento con un diálogo empático y escucha activa constante.	0 – 20	
	Ética Sabe identificar sus valores. Tiene conocimiento del Código de ética de la administración pública.	0 – 15	
Aprueba cuando obtiene un puntaje mayor y/o igual a 70.		Puntaje Total	

Puntaje	Categoría
De 91 a 100	Muy por encima de lo esperado
De 81 a 90	Por encima de lo esperado
De 70 a 80	Dentro de lo esperado
De 31 a 69	Por debajo de lo esperado
Menos de 30	Muy por debajo de lo esperado

Nombre y apellidos / Firma del Evaluador:
Nombre y apellidos / Firma del Evaluador:
Nombre y apellidos / Firma del Evaluador:

*Sólo para la ejecución de los procesos abreviados y de ser el caso en los procesos ordinarios para los puestos Directivos.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

ANEXO 3
SOLICITUD DE AJUSTES RAZONABLES
(RPE N°140-2019-SERVIR/PE)

Mediante la presente requiero al SENASA, proporcionarme los ajustes razonables en amparo de la Ley General de la Persona con Discapacidad, Ley N° 29973 y demás normas reglamentarias, para lo cual me presento, Yo,

Identificado (a) con DNI () Carne de extranjería () N° y Certificado de Discapacidad N° con domicilio en solicito se me otorguen ajustes razonables para mi participación en el Concurso Público de Méritos por Suplencia.

CONDICIONES ESPECIALES	SI	NO	OBSERVACIONES
Requiere apoyo visual.			
Requiere apoyo motriz.			
Lenguaje de señas.			
Lenguaje sencillo y/o Lectura fácil			
Requiere acompañamiento de un familiar, de un tercero, o de un perro guía. (Especificar):			
Otros (Especificar):			

Los postulantes con discapacidad que, por dilaciones o demoras ajenas a ella, no cuente con el certificado de discapacidad, adjuntaran a la presente solicitud, una Declaración Jurada donde manifieste que tiene la condición de discapacidad.

Esta declaración jurada se sustituye por el respectivo Certificado de discapacidad, una vez que sea obtenido.

..... de de 20....

.....
Firma del Solicitante