



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS ABIERTO

CPMA N° 001-2023-OSINFOR

LEY N° 30057 – LEY DEL SERVICIO CIVIL

<i>PUESTO</i>	<i>N° DE POSICIONES</i>
<i>Especialista de Contabilidad</i>	<i>01</i>





ÍNDICE

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES	3
1.1 Objeto del Concurso.....	3
1.2 Base Legal.....	3
1.3 Requisitos para la incorporación al servicio civil por CPMA	5
1.4 Evaluaciones dentro del proceso:	5
1.5 Disposiciones a tener en cuenta por las/los postulantes del presente concurso.....	5
1.6 Condiciones del Puesto	7
CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO.....	7
2.1 Cronograma del Proceso	7
2.2 Etapas y criterios de Evaluación	7
2.2.1 Etapa de Convocatoria y Reclutamiento	7
2.2.1.1 Fase de Convocatoria	7
2.2.1.2 Fase de Reclutamiento	8
2.2.2 Etapa de Evaluación y criterios de evaluación, resultados	12
2.2.3 Etapa de Elección y resultado final del proceso.....	12
CAPITULO III. BONIFICACIONES POR DISCAPACIDAD, LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS Y/O DEPORTISTAS CALIFICADOS DE ALTO NIVEL	19
3.1 Para la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) al personal licenciado de las Fuerzas Armadas	19
3.2 Para la asignación de la bonificación del quince por ciento (15%) a las personas con discapacidad.....	19
3.3 Para la asignación de la bonificación para los deportistas calificados de alto nivel	
CAPITULO IV. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS (caso de no presentación a las evaluaciones por parte del postulante, caso de suplantación, entre otros.)	20
CAPITULO V. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN Y OBSERVACIÓN.....	21
5.1 Consultas y Observaciones	21
5.2 Impugnación.....	21
CAPITULO VI: DE LA ABSTENCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN.....	21
6.1 Nepotismo:	21
6.2 Abstención:.....	22
CAPITULO VII: DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.....	22
CAPITULO VIII: ANEXOS	22
Anexo A: Perfil del Puesto.....	22
Anexo B: Cronograma.....	22
Anexo C: Ficha de Postulante.....	22
Anexo D: Declaraciones Juradas	23
Anexo E: Ficha de Evaluación Curricular	23
Anexo F: Autorización para grabación en audio y video.....	22

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR**CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES****1.1 Objeto del Concurso**

Entidad Pública	Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre-OSINFOR
Tipo de Proceso	Concurso Público de Méritos Abierto – CPMA
Código del Concurso	CPMA – N° 001-2023-OSINFOR
Puesto Convocado	ESPECIALISTA DE CONTABILIDAD
Perfil de Puesto	Anexo A
Posiciones	Una (01) posición
Órgano responsable del proceso	Unidad de Gestión del Talento Humano

1.2 Base Legal**GENERAL**

Norma	Descripción de la Norma
Ley N° 27588	Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
Ley N° 27674	Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
Ley N° 27815	Ley de Código de Ética de la Función Pública.
Ley N° 28970	Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
Ley N° 29248	Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
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 General de la Persona con Discapacidad y modificatorias, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 022-2017-JUS.
Ley N° 29973	Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 022-2017-JUS.
Ley N° 30057	Ley del Servicio Civil y sus modificatorias, y su Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y modificatorias.
Ley N° 30220	Ley Universitaria.
Ley N° 30353	Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
Ley N° 30794	Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos
Decreto Legislativo N° 1023	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
Decreto Legislativo N° 1246	Que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.
Decreto Legislativo N° 1450	Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del



	sistema administrativo de gestión de recursos humanos, y la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
Decreto Supremo N° 062-2008-PCM	Que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil y sus modificatorias.
Decreto Supremo N° 008-2010-PCM	Que aprueba el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil.
Decreto Supremo N° 003-2018-TR y sus modificatorias	Que establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE	Que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE	Que aprueba por delegación la "Guía metodológica para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos – MPP, aplicable al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 320-2017-SERVIR/PE	Que aprueba el Diccionario de Competencias Genéricas del Grupo de Directivos Públicos.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE	Que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas, modificada por Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011 y 330-2017-SERVIR/PE.
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".
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 081-2021-SERVIR-PE	Que aprueba la Directiva N° 004-2021-SERVIR/GDSRH Normas para la Gestión de los Procesos de Selección en el régimen de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.
Informe Técnico N°1639-2019-SERVIR/GPGSC	Sobre posibilidad de que un servidor perteneciente al régimen del servicio civil participe de los concursos públicos de méritos para el traslado al régimen del servicio civil.

ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD

Norma	Descripción de la Norma
Resolución de Gerencia General N.º 028-2019-OSINFOR	Que aprueba el Manual de Perfiles de Puesto - MPP del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre-OSINFOR
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 020-2020-SERVIR-PE	Que formaliza la aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre-OSINFOR

- Las demás disposiciones que resulten aplicables.

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

1.1 Requisitos para la incorporación al servicio civil por CPMA

El presente Concurso Público de Méritos Abierto se regirá por los principios de la Ley del Servicio Civil. Cualquier persona que se encuentre o no prestando servicios al Estado podrá postular siempre que cumpla con el perfil de puesto requerido, las disposiciones que se establezcan en la presentes bases y las reglas de acceso establecidas en la Ley del Servicio Civil - Ley N° 30057, y sus modificatorias, el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y modificatorias, por lo que deberá cumplir con los siguientes requisitos para su incorporación al servicio civil:

- a. Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, que para efectos del Servicio Civil corresponde a haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse al concurso.
- b. Cumplir con los requisitos exigidos para el puesto.
- c. No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- d. No estar inhabilitado administrativa o judicialmente. Están inhabilitados administrativamente quienes están comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC) o quienes lo están judicialmente con sentencia consentida y/o ejecutoriada para el ejercicio de la profesión, cuando ello fuere un requisito del puesto, para contratar con el Estado o para desempeñar servicio civil, y aquellos condenados por los delitos a los que se refiere el Decreto Legislativo N° 1295.
- e. No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI), conforme a lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 30353.
- f. Tener nacionalidad peruana, sólo en los casos en que la naturaleza del puesto lo exija, conforme a la Constitución Política del Perú y las leyes específicas.
- g. Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda.

1.2 Evaluaciones dentro del proceso:

EVALUACIONES	APLICABLES EN EL PRESENTE PROCESO
Evaluación de Conocimientos	SI
Evaluación Psicométrica	SI
Evaluación Curricular	SI
Entrevista Final	SI

1.3 Disposiciones a tener en cuenta por las/los postulantes del presente concurso:

- a. Las/los postulantes deben enviar la información requerida conforme se solicite en cada etapa del proceso, en las fechas y horas determinadas según el cronograma al correo electrónico habilitado para dicho fin y debe tomar en consideración las características de este.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN / POSTULACIÓN	
Medio de postulación	https://www.gob.pe/30210-convocatorias-de-trabajo
Correo electrónico	seleccionosinfor@gmail.com
Página Web Institucional	https://www.gob.pe/osinfor



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

- b. Para la etapa de reclutamiento, así como la etapa de evaluación curricular deben remitir la información requerida por cada etapa según lo establecido en la presente base.
- c. En la etapa de reclutamiento los expedientes de postulación serán remitidos de manera virtual por las/los postulantes a través del correo electrónico seleccionosinfor@gmail.com, indicado en el literal a, dentro de las fechas y horas estipuladas en el cronograma del concurso, considerándose para ello **desde las 8:30 a.m. hasta las 18:00 horas**, de no ser así, la/el postulante no será considerada/o.
- d. Se sugiere remitir el correo con el siguiente asunto: **CPMA N°001-2023-OSINFOR – APELLIDOS Y NOMBRES.**
- e. Los resultados de las evaluaciones se publicarán dando a conocer la lista de las/los postulantes con el puntaje además de la condición obtenida. Estos resultados serán publicados según el cronograma del concurso.
- f. En la publicación de resultados de cada etapa y/o evaluación se anunciará fecha, hora y consideraciones que deberán ser tomadas en cuenta por cada postulante para la siguiente etapa y/o evaluación.
- g. En la Evaluación Curricular las/los postulantes que hayan obtenido la condición de “**CALIFICA**” en la etapa anterior, presentarán los documentos que sustenten lo consignado en la Ficha de Postulante. Dicha información deberá ser remitida a través del correo electrónico seleccionosinfor@gmail.com, indicado en el literal a, **de acuerdo al cronograma establecido desde las 8:30 a.m. hasta las 18:00 horas.**
- h. En la etapa curricular se sugiere remitir el correo tal como se indica en el punto d) y el documento adjunto, según el modelo: **CPMA N°001-2023- APELLIDOS Y NOMBRES.**
- i. **Los resultados de la Evaluación Curricular se darán a conocer por medio** de la lista de las/los postulantes con el puntaje y la condición obtenida, la cual se publicada, según el cronograma del concurso en el Portal Institucional.
- j. **La lista de las/los postulantes que CALIFICAN** a la etapa de entrevista serán publicados según el cronograma del concurso en el Portal Institucional, a su vez se indicará día y hora de la entrevista, así como otras consideraciones a tomar en cuenta por la/el postulante.
- k. La Unidad de Gestión del Talento Humano – UGTH, podrá grabar la entrevista final, a fin de garantizar la transparencia del concurso, para lo cual las/os postulantes, deberán firmar el consentimiento (Anexo F - Autorización para grabación en audio y video) y presentarlo junto a los documentos de sustento en la etapa correspondiente.
- l. **Los resultados de la Entrevista Final** se darán a conocer con la lista de las/os postulantes con el puntaje y la condición obtenida, la cual será publicada según el cronograma del concurso en el Portal Institucional.
- m. La/el postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso. **Asimismo, deberá verificar su cuenta de correo electrónico declarada en la ficha de postulante** para las comunicaciones que se emitan durante el concurso.
- n. La/el postulante deberá tener en cuenta que la dirección del correo electrónico registrado en la Ficha de Postulante será utilizada para el desarrollo de las evaluaciones o cualquier comunicación de ser el caso. **Es responsabilidad de las/os postulantes revisar permanentemente y mantener habilitada la cuenta de correo electrónico registrado en la Ficha de Postulante, así como gestionar que los correos electrónicos enviados no sean considerados como correos no deseados.**
- o. Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma virtual, la cual será definida por la Unidad de Gestión del Talento Humano y comunicada oportunamente a las/os postulantes. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.
- p. El registro de asistencia de las/os postulantes se realizará a través de la verificación del Documento de Identidad original, en el lugar, medio y/o plataforma dispuesta para las evaluaciones hasta la hora programada. Aquellas/os que se presenten después del horario

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

señalado y/o no presenten el documento solicitado no podrán participar de la evaluación y, en consecuencia, obtendrán la condición de No asistió.

- q. Durante el desarrollo de cada una de las evaluaciones, las/os postulantes deberán permanecer en el ambiente, medio y/o plataforma asignada para las evaluaciones; de lo contrario serán automáticamente descalificadas/os. Por lo que **no está permitido bajo ningún motivo, abandonar, ausentarse o poner en espera la evaluación, siendo esto materia de descalificación.**
- r. La Unidad de Gestión del Talento Humano no se responsabiliza por problemas de conexión en los equipos de las/os postulantes.
- s. Los resultados de las evaluaciones que correspondan serán publicados en el Portal Institucional: <https://www.gob.pe/30210-convocatorias-de-trabajo>
- t. La Unidad de Gestión del Talento Humano se encargará de interpretar los casos no previstos en la presente Base, garantizando la observancia de los principios rectores de mérito, transparencia, igualdad de oportunidades, integridad pública y responsabilidad.
- u. Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo **podrán acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.**
- v. Todas las consultas respecto al concurso público se atienden a través del correo electrónico seleccionurh@osinfor.gob.pe de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 05:30 p.m.

1.4 Condiciones del Puesto

Las condiciones del puesto son las siguientes:

Grupo de Servidores	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Planeamiento y Gestión del gasto
Rol	Contabilidad
Nivel/Categoría	CA3 Especialista
Localidad	Lima
Compensación Económica Anual	S/.98.010.00
Pago Mensual	S/.7,000.71
Horario	De lunes a viernes de 08:30 a.m. a 06:00 p.m.
Disponibilidad del puesto	Vacante
Período de prueba	Tres (03) meses.

El periodo de contratación será de plazo indeterminado, de conformidad con el Artículo 183 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil.

CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1 Cronograma del Proceso

El Concurso Público de Méritos Abierto **CPMA N°001-2023-OSINFOR** (en adelante CPMA) se rige por el **Cronograma (Anexo B)** publicado.

2.2 Etapas y criterios de Evaluación

2.2.1 Etapa de Convocatoria y Reclutamiento

2.2.1.1 Fase de Convocatoria

Se realiza en el plazo indicado en el **Cronograma – Anexo B** del CPMA y se difundirá durante diez (10) días hábiles, a través de:

- Portal Talento Perú.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

- Portal Institucional del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y Fauna Silvestre.

Adicionalmente, se podrá publicar la convocatoria en otros medios de comunicación masiva.

2.2.1.2 Fase de Reclutamiento

Esta fase comprende el registro del postulante y la revisión del expediente de postulación que comprende la **Ficha del postulante (Anexo C) y Declaraciones Juradas (Anexo D)**, con al finalidad de verificar si cumplen con los requisitos mínimos para la incorporación al servicio civil y en estricta observancia de los principios que rigen el Servicio Civil y los establecidos en el artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, los cuales **tienen carácter de declaración jurada**; por lo cual, están sujetos a verificación posterior, y **deben contener la información requerida, estar firmados en el campo correspondiente dentro de los formatos (La firma puede ser digitalizada, escaneada o firma digital) y estar en formato pdf**, caso contrario la/el postulante será considerado como **DESCALIFICADA/O**.

Las/os postulantes, deberán tener en cuenta que, **llegado el momento de la presentación de documentos para la Evaluación Curricular, deberán sustentar la información declarada en la Ficha del Postulante.**

El registro es de entera responsabilidad de las/los postulantes y deben cumplir con las siguientes disposiciones para la de presentación:

a) Criterios de la Postulación

La postulación al CPMA se realiza a través de la Ficha de Postulante (Anexo C), de acuerdo a las siguientes disposiciones:

1. En la **Ficha de Postulante (Anexo C)**, se debe consignar toda la información requerida respecto al cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto, de manera correcta y veraz. Además de la información necesaria para ser beneficiario del puntaje adicional a lo mínimo requerido conforme lo establece la **Ficha de Evaluación Curricular (Anexo E)** y que puedan ser sustentadas mediante documentos en la etapa de Evaluación Curricular.
2. Las/os postulantes no podrán tener vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, vínculo matrimonial, unión de hecho o convivencia o ser progenitores de sus hijos con funcionarios/os de OSINFOR que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el concurso público, de conformidad con la Ley N° 26771, su modificatoria y demás normas legales aplicables.
3. Si la/el postulante es Licenciada/o de las Fuerzas Armadas y cuenta con el certificado otorgado por la autoridad competente que acredita dicha condición, deberá consignar la información en la sección correspondiente.
4. Si la/el postulante cuenta con su certificado de discapacidad que acredita dicha condición, deberá declararlo en la ficha de postulante. Asimismo, de ser el caso, debe detallar los ajustes razonables requeridos para realizar las acciones correspondientes, de acuerdo a la normativa vigente. La persona con discapacidad que, por dilaciones o demoras ajenas a ella, no cuente con dicho documento solicita el otorgamiento de ajustes razonables adjuntando 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.
5. Del mismo modo en el caso de deportista calificado de alto nivel por el Instituto Peruano del Deporte, deberá declarar si cuenta con dicha condición al final de la **Ficha de Postulante (Anexo C)** en "Información adicional".
6. El/la postulante debe considerar toda la información correspondiente a su formación académica, cursos y programas de especialización, experiencia laboral general y

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

experiencia específica, entre otros, tomando en cuenta que durante la evaluación curricular se otorga puntaje adicional a lo mínimo requerido en el perfil conforme lo establece la **Ficha de Evaluación Curricular (Anexo E)**; para ello, es importante que se tengan en cuenta las definiciones y consideraciones siguientes:

INFORMACIÓN DEL PERFIL	ASPECTOS REQUERIDOS A TOMAR EN CUENTA
Formación Académica	<p>Se refiere a los estudios formales requeridos para un determinado puesto.</p> <p>En los casos en donde se indique “afines por la formación” debe entenderse de manera limitada a carreras profesionales similares por los fines que persiguen y/o procesos que abordan y/o materias desarrolladas, siempre que se guarde relación directa con las funciones del puesto. Asimismo, deberán declarar en esta misma sección, los grados académicos y títulos profesionales obtenidos a la fecha de postulación; así como fecha de egreso de la formación (de contar con el sustento correspondiente).</p> <p>La Unidad de Gestión del Talento Humano - UGTH, utilizará el Clasificador de Carreras de Educación Superior y Técnico Productivas del INEI, a fin de considerar aquellas carreras que presentan diferente mención, pero que se encuentran dentro de la nomenclatura genérica de la carrera indicada en el perfil.</p> <p>En caso el perfil solicite colegiatura y habilitación profesional, las/os postulantes deberán declarar esta información en la sección correspondiente de su ficha de postulación.</p>
Experiencia Laboral	<p>Las/los postulantes deben consignar la información solicitada en los rubros contenidos, considerando cargo ocupado, fecha de inicio y fin de labores. Asimismo, deben consignar la información referida a todas aquellas funciones desarrolladas en cada puesto que sustenten el cumplimiento del requisito de experiencia solicitado en el perfil del puesto (incluyendo la conducción de personal, cuando el perfil lo requiera).</p> <p>De acuerdo con lo establecido por el artículo 3 de la Ley Nº 31396, Ley que Reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como Experiencia Laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401, las prácticas preprofesionales que realizan los estudiantes de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo no menor de tres meses o hasta cuando el estudiante adquiera la condición de egresado, son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.</p> <p>Asimismo, las prácticas profesionales que realizan los egresados de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada. Por último, estipula que, las prácticas preprofesionales y continuidad como prácticas profesionales, que realizan los estudiantes de educación superior universitaria y no universitaria en la misma institución pública o privada por un periodo no menor de tres meses, son reconocidas de manera acumulativa como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.</p>
Experiencia General	<p>Se entiende como la cantidad total de años de experiencia laboral, sea en el sector público y/o privado. Se contabilizará a partir de la condición del egresado. Por ello, es preciso detallar el día, mes y año de dicha condición, para la contabilización de la experiencia laboral general. Las/los postulantes no cuenten con una constancia que acredite su fecha de egreso, pueden</p>



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

	<p>consignar la fecha del Bachiller o Título. Por ello, es preciso detallar el día, mes y año de dicha condición, para la contabilización de la experiencia general.</p> <p>En el caso que el perfil solicite formación básica, las/os postulantes deberán ingresar la fecha de término de su formación básica (detallar el día, mes y año de dicha condición) en la sección “Experiencia Laboral”, a fin de realizar el conteo de la experiencia laboral general.</p> <p>Si el documento que acredita la experiencia laboral (certificado y/o constancia de trabajo o constancia de prestación de servicios) contiene más de un puesto o servicio brindado, se deberá registrar cada uno de estos.</p>
Experiencia Específica	<p>La experiencia específica, se encuentra incluida en la experiencia general y se refiere al tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia considerando el nivel mínimo requerido del perfil del puesto (Anexo A). De solicitarse experiencia específica en el sector público, se considerará el tiempo de servicio brindado a una entidad estatal por el régimen del DLeg. 276, DLeg. 728 y DLeg. 1057, DLeg. 1024, Ley 29806 (PAC), Ley 25650 (FAG), entre otras formas de contratación.</p> <p>El cumplimiento del requisito de experiencia específica será verificado a partir de la descripción de las funciones asociadas a cada experiencia laboral. En ese sentido, la información declarada en dicho campo será contrastada de acuerdo con lo solicitado en el perfil.</p>
Nivel mínimo del puesto	<p>Se refiere al nivel de puesto mínimo requerido considerando lo indicado en el perfil de puesto, en caso de no indicar el tiempo requerido en el nivel de puesto, se toma en cuenta que esta debe cumplir con el tiempo de experiencia específica en la función o la materia.</p>
Conocimiento de Ofimática e Idiomas	<p>Los conocimientos de ofimática (Procesador de Texto, Hojas de Cálculo y Programas de Presentaciones) requerido en el perfil del puesto <u>deben ser declarados</u> por los/las postulantes, en la Ficha de Postulante (Anexo C), <u>siendo indispensable indicar el nivel de conocimientos</u> (básico, intermedio o avanzado) de cada tipo. Estos conocimientos no necesitan documentación que los acredite toda vez que la ficha del postulante tiene carácter de declaración jurada sujeto a verificación posterior.</p> <p>Las/os postulantes deberán registrar el idioma y el nivel de conocimiento de este, en la sección “Idiomas”, cuando el perfil lo requiera.</p> <p>Estos conocimientos no necesitan documentación que los acredite toda vez que la ficha de postulante tiene carácter de declaración jurada sujeto a verificación posterior.</p>
Estudios de Especialización	<p>En la sección Formación Académica, las/os postulantes podrán declarar los programas de Especialización que hayan cursado. Asimismo, se deberán declarar todos aquellos estudios (cursos, talleres, seminarios, etc.) no considerados como Posgrados o Programas de Especialización, en la sección Estudios Adicionales.</p> <p>Los Cursos/Diplomados/Programas de Especialización, etc., deben registrarse, incluyendo las horas de duración.</p> <p>Para el caso de cursos no se ha establecido horas mínimas de duración (en el caso de que el perfil solicite una cantidad determinada de horas, estas podrán ser acumuladas, siempre y cuando los cursos pertenezcan al mismo tema). Dentro de la denominación de cursos se consideran los talleres, seminarios,</p>



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

entre otros.

Respecto a los programas de Especialización y/o diplomado, para que sean considerados como tal, éstos deberán tener la duración mínima de 90 horas, salvo sean organizados por disposición de un ente rector, en cuyo caso pueden ser desde 80 horas. Para estos casos deberán contar con los programas de especialización que se requiera para cumplir con el requisito mínimo del perfil de puesto. En el caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.

En caso de que las/os postulantes no posean cursos para sustentar el requisito mínimo solicitado en el perfil, podrá considerarse válido supletoriamente un programa de especialización, maestría o doctorado; sin embargo, en caso de que las/os postulantes adicionalmente posean varios programas de especialización, maestrías o doctorados, estos solo se considerarán como puntaje adicional en la sección correspondiente.

En el caso que, dentro de los estudios de Maestría o Doctorado se hayan desarrollado materias solicitadas en el perfil, estos podrán ser considerados para el cumplimiento del requisito, siempre y cuando haya registrado específicamente el nombre de la materia y horas, en la sección Estudios Adicionales, siendo su responsabilidad presentar en la Evaluación Curricular el documento donde se evidencie el nombre declarado y el número de horas que ya han cumplido.

7. Para reportar una incidencia, duda y/o consulta, los/las postulantes y personas interesadas en el CPMT podrán enviar un correo electrónico a (seleccionurh@osinfor.gob.pe), explicando lo sucedido y adjuntando la(s) captura(s) de pantalla, de ser el caso.

b) Revisión de las Postulaciones

La entidad revisará la Ficha de Postulante (Anexo C), conforme a lo declarado en la misma, considerando la información que corresponda al cumplimiento de los requisitos establecidos en el Perfil del Puesto (Anexo A), por lo que es eliminatoria y no cuenta con puntaje.

Las/los postulantes obtendrán una de las siguientes condiciones:

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
CALIFICA	Postulante que cumple con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto.
NO CALIFICA	Postulante que no cumple con alguno de los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto.
DESCALIFICA	Postulante que no ha consignado la totalidad de la información en la ficha de postulante.

Luego de la revisión se publicará la lista de las/os postulantes con la condición obtenida, a través del Portal Institucional: <https://www.gob.pe/30210-convocatorias-de-trabajo>



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

2.2.2 Etapa de Evaluación y criterios de evaluación, resultados

Las/los postulantes que hayan obtenido la condición de “**CALIFICA**” como resultado de la Etapa de Convocatoria y Reclutamiento deben rendir las evaluaciones orientadas a constatar su idoneidad para el puesto. Cada una de las evaluaciones es eliminatoria. Solo pueden acceder a la siguiente evaluación quienes hayan obtenido la condición “califica” en la evaluación anterior.

Esta etapa está conformada por las siguientes evaluaciones:

2.2.2.1 Evaluación de Conocimientos

Esta evaluación se orienta a medir el nivel de conocimientos técnicos del postulante para el desempeño de las funciones del puesto (conocimientos generales y específicos relacionados al perfil del puesto).

a) De la presentación de las/los postulantes

- De acuerdo a lo estipulado en la Publicación de los resultados de la fase de Reclutamiento, las/los postulantes serán citados para rendir la Evaluación de Conocimientos que estará a cargo de la Unidad de Gestión del Talento Humano.
- La/el postulante deberá tener en cuenta las consideraciones señaladas en la Publicación de los resultados de la fase de Reclutamiento. Por lo que, es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet, en óptimas condiciones.
- La conexión de internet con banda ancha con cable o inalámbrica (3G o 4G/LTE), debe mantenerse estable durante toda la evaluación.
- La Unidad de Gestión de Talento Humano comunicará oportunamente los medios y accesos a utilizar, asimismo brindará las indicaciones para el desarrollo de la presente evaluación, las cuales deberán ser respetadas estrictamente.
- Durante el desarrollo de esta evaluación, las/os postulantes deberán permanecer en el ambiente, medio y/o plataforma asignada, manteniendo su cámara y audio activos en todo momento; asimismo, no está permitido bajo ningún motivo, abandonar, ausentarse o poner en espera la evaluación, siendo esto materia de descalificación.
- En el caso la/el postulante no logre solucionar sus desperfectos en cuanto a la conexión internet, audio, micrófono y videocámara, la Unidad de Recursos Humanos, tiene la facultad de cancelar su evaluación, lo cual implicará la descalificación de la/del postulante.

b) Consideraciones para la calificación

La puntuación mínima aprobatoria para esta evaluación es:

MÍNIMO	12 PUNTOS
MÁXIMO	20 PUNTOS

En esta evaluación, las/los postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones:

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
CALIFICA	Postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
NO CALIFICA	Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
DESCALIFICA	Postulante que incumple alguna de las normas establecidas, y/o es retirado/a de la evaluación.

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

NO ASISTIÓ	Postulante que no se presenta a rendir la evaluación o se presenta fuera del horario indicado.
-------------------	--

Los resultados se publicarán con la lista de las/os postulantes y la condición obtenida, a través del Portal Institucional: <https://www.gob.pe/30210-convocatorias-de-trabajo>

2.2.2.2 Evaluación Psicométrica

La evaluación psicométrica está orientada a medir las aptitudes, habilidades y/o coeficiente intelectual de las/os postulantes, mediante la aplicación de un procedimiento estandarizado que da puntajes o calificaciones directas a las personas evaluadas.

a) De la presentación de las/os postulantes

- Para esta evaluación, es necesario que la/el postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet, en óptimas condiciones.
- La conexión de Internet con banda ancha con cable o inalámbrica (3G o 4G/LTE), debe mantenerse estable durante toda la evaluación.
- La Unidad de Gestión de Talento Humano – UGTH comunicará oportunamente los medios y accesos a utilizar, asimismo brindará las indicaciones para el desarrollo de la presente evaluación, las cuales deberán ser respetadas estrictamente.
- Durante el desarrollo de esta evaluación, las/os postulantes deberán permanecer en el ambiente, medio y/o plataforma asignada, manteniendo su cámara y audio activos en todo momento; asimismo, no está permitido bajo ningún motivo, abandonar, ausentarse o poner en espera la evaluación, siendo esto materia de descalificación.
- En el caso la/el postulante no logre solucionar sus desperfectos en cuanto a la conexión internet, audio, micrófono y videocámara, la UGTH, tiene la facultad de cancelar su evaluación, lo cual implicará la descalificación del/de la postulante.
- La puntuación mínima aprobatoria para esta evaluación es de sesenta y cinco (60) puntos de un máximo de noventa y nueve (99) puntos.

En esta evaluación, las/os postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones, según corresponda:

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
CALIFICA	Postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
NO CALIFICA	Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
DESCALIFICA	Postulante que incumple alguna de las normas establecidas, y/o es retirado/a de la evaluación.
NO ASISTIÓ	Postulante que no se presenta a rendir la evaluación o se presenta fuera del horario indicado.

Los resultados se publicarán con la lista de las/os postulantes y la condición obtenida, a través del Portal Institucional: <https://www.gob.pe/30210-convocatorias-de-trabajo>

2.2.2.3 Evaluación Curricular

Esta evaluación comprende la revisión de la **Ficha de Postulante (Anexo C)** presentada en la Fase de Reclutamiento y de la **documentación de sustento presentada por las/los postulantes** en la presente etapa para poder asignar los puntajes (mínimos y adicionales) conforme se establecen en el **Ficha de Evaluación Curricular (Anexo D)**. En esta evaluación, la Unidad de Gestión del

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

Talento Humano podrá subsanar aquellos defectos en los que haya incurrido durante la revisión de las fichas de postulante que es efectuada en la fase de Reclutamiento, ya sea por ambigüedad o falta de información, sin asumir por ello obligación alguna con las/os postulantes.

- La/el postulante es responsable de la información registrada en la Ficha de Postulante y de los documentos que lo acrediten presentados para la Evaluación Curricular, y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo el OSINFOR, la misma que formará parte del expediente administrativo de el/la postulante ganador/a. Asimismo, los documentos de los/las postulantes con la condición “**NO CALIFICA**”, se mantendrán en custodia de la entidad. Ninguna documentación presentada por las/los postulantes será devuelta.

- Los documentos que deberán presentarse son:

Acreditación del cumplimiento del Perfil	Documentos a presentar
Licenciado de las Fuerzas Armadas	Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, que haya cumplido el Servicio Militar.
Discapacidad	Documento que acredite discapacidad.
Deportista calificado	Documento emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, de corresponder
Formación Académica	<p>-Constancia de Egreso, Título técnico, diploma de Grado de bachiller, diploma de Título profesional, Grado de magíster o doctorado, de ser el caso.</p> <p>-Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.</p> <p>-Si el perfil de puesto requiere secundaria completa y el/la postulante solo cuenta con dicha formación, para el sustento respectivo debe presentar el certificado de estudios emitido por la institución de educación básica.</p> <p>-De no contar con el certificado de formación básica, podrá presentarse constancia de egresado, título técnico superior, diploma de grado de bachiller, diploma del título profesional, grado de magíster o doctorado, de ser el caso.</p> <p>-Para el caso de títulos técnicos emitidos en el extranjero, sólo serán considerados si cuentan con el apostillado correspondiente.</p> <p>-Cuando el perfil solicite colegiatura y habilitación profesional, las/os postulantes deberán presentar el certificado, constancia o papeleta de habilitación respectiva. En caso, las/os postulantes no adjunten dicho documento, se verificará a través del portal institucional del colegio respectivo, siempre y cuando la condición pueda ser verificada a través de dicho medio, debiendo presentar el/la postulante ganador/a la copia del certificado, constancia o papeleta de habilitación respectiva. De no encontrarse habilitada/o, o no sea posible esta verificación, serán descalificadas/os del concurso.</p>
Experiencia Laboral	-Solo serán válidos las constancias de trabajo, certificados de trabajo, boletas de pago, resoluciones de designación y cese que acrediten



fehacientemente que las/los postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado. Los documentos emitidos deberán contar con la denominación del cargo o, en su defecto, las funciones o servicios llevados a cabo, así como la fecha de inicio y término del vínculo o el tiempo laborado.

No serán considerados los contratos de trabajo, cartas de recomendación u otros documentos diferentes a lo establecido en el párrafo anterior, ya que por sí solos no demuestran la permanencia en el centro de labores.

-En el caso de prestaciones de servicios no personales, solo serán consideradas las constancias o certificados de prestación de servicios y las conformidades de servicios (siempre que dejen constancia expresa del objeto del servicio realizado, la fecha de inicio y término del servicio. Si alguno de los documentos no incluye algunos de los datos mencionados deberá estar acompañado de la orden de servicio correspondiente).

- En caso dicho documento no indique fecha exacta "día, mes y año", se considerará como fecha de inicio de la experiencia (el último día del mes que inició el servicio o labor) y como fecha fin (el primer día del mes de culminado el servicio o labor).

-Cuando el perfil solicite secundaria completa, las/os postulantes deberán presentar su certificado de estudios, de lo contrario, su experiencia se computará desde el documento que presenten (constancia de egreso, fecha de obtención de diploma de bachiller o título, si lo hubiera).

-Cuando el perfil solicite instrucción técnica o universitaria, las/os postulantes deberán presentar su constancia de egreso; de lo contrario, su experiencia se computará desde el documento que presenten (fecha de obtención de diploma de bachiller o título, si lo hubiera).

-El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el/la postulante obtenga la condición de egresado y/o desde las practicas preprofesionales y profesionales según lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401". Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egresado y/o practicas o algún documento que acredite desde cuando fue obtenido dicha condición.

-Respecto a los casos de SECIGRA, se considerará únicamente el año completo de SECIGRA. Asimismo, se reconocerá como un (1) año de experiencia general para efectos de procesos de selección bajo cualquier régimen laboral, procesos de progresión y demás actividades del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos que impliquen evaluar el tiempo de experiencia general. Para ello, la/el postulante acredita con el certificado que otorga la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, y se entiende que ha hecho el programa completo y le corresponde su bono de reconocimiento (1 año de experiencia general) siempre que la referida dirección haya emitido el certificado.

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

	-Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que las/os postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.
Cursos y Programas de Especialización	-Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización, estos estudios <u>deben ser concluidos y cada documento deberá incluir la cantidad de horas consignados en la Ficha de Postulante (Anexo C), así como la firma de quien dicho documento.</u> -Los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas. -En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas. -De poseer estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por el perfil, en el caso de que estos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, podrán ser considerados para el cumplimiento del requisito, siempre y cuando el postulante presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya ha cumplido.
Documento adicional	Enviar firmado el ANEXO F – Declaración Jurada de Autorización para la grabación en audio y video de la entrevista final.

a) Consideraciones para la calificación:

La puntuación mínima aprobatoria para esta evaluación es de **65** puntos de un máximo de **100** puntos.

En la evaluación, las/los postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones, según corresponda:

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
CALIFICA	Postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
NO CALIFICA	Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
DESCALIFICA	Postulante que no ha presentado la documentación consignada en la ficha de postulante o registro de postulación, que permita validar el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto, <u>no correspondiendo asignar puntaje alguno en esta evaluación.</u>

En caso la/el postulante haya obtenido la condición de “**CALIFICA**” y además presentado el documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, se le asignará la bonificación adicional para los deportistas de alto nivel, conforme al artículo 7 del reglamento de la ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, conforme se detalla en el numeral 3.3 de las Bases.

Los resultados se publicarán con la lista de las/os postulantes y la condición obtenida, a través del Portal Institucional: <https://www.gob.pe/30210-convocatorias-de-trabajo>



2.2.2.4 Entrevista Final

Esta evaluación se encuentra orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación, habilidades y competencias del postulante en relación con el perfil del puesto.

a) Consideraciones previas a la entrevista:

Sólo acceden a la entrevista final aquellas/os postulantes que hayan obtenido la condición de "CALIFICA" en la evaluación anterior.

La ejecución de la Entrevista Final será efectuada por el Comité de Selección del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, que será grabada, siempre que se cuente con la previa autorización de el/la candidato/a mediante "Anexo F - Declaración Jurada de autorización para la grabación en audio y video de la entrevista final", el mismo que debe ser presentado conjuntamente con los documentos para la Evaluación Curricular.

En caso que el/la candidato/a no otorgue consentimiento y/o no presente el anexo F, se entenderá que ha denegado su autorización, lo cual no impide su participación en la entrevista, ni genera su descalificación en el proceso de selección.

- El **Rol de Entrevista Final** y consideraciones a tomar en cuenta para su ejecución será publicada en el Portal Institucional, indicando las fechas y horarios respectivos según el cronograma (Anexo B).
- La/el postulante **deberá seguir las consideraciones publicadas**. Por lo que, es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet en óptimas condiciones que permita la ejecución de la entrevista.
- La conexión de Internet con banda ancha con cable o inalámbrica (3G o 4G/LTE), debe mantenerse estable durante toda la evaluación.
- Durante el desarrollo de la entrevista, las/los postulantes deberán permanecer en el ambiente, medio y/o plataforma asignada, manteniendo su cámara y audio activos en todo momento; asimismo, no está permitido bajo ningún motivo, abandonar, ausentarse o poner en espera la evaluación, siendo esto materia de descalificación.
- En el caso la/el postulante no logre solucionar sus desperfectos en cuanto a la conexión internet, audio, micrófono y videocámara, la Unidad de Gestión de Talento Humano, tiene la facultad de cancelar su evaluación, lo cual implicará la descalificación de la/del postulante.
- La puntuación mínima aprobatoria para esta etapa es de **60** puntos de un máximo de **100** puntos. Los **resultados de la entrevista final** serán consignados en una tabla de puntuación.

b) Consideraciones para la calificación

En la entrevista, las/os postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones, según corresponda:

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
CALIFICA	Postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
NO CALIFICA	Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR

NO ASISTIÓ

Cuando el/la postulante no se presenta a rendir la evaluación o se presenta fuera del horario indicado.

Los resultados se publicarán con la lista de las/os postulantes y la condición obtenida, a través del Portal Institucional: <https://www.gob.pe/30210-convocatorias-de-trabajo>

2.2.2.5 Etapa de Elección y resultados del proceso

En esta etapa, el comité de selección elige a la/el postulante idónea/o para el puesto convocado, de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de todas las evaluaciones anteriores de las/los postulantes que alcanzaron la condición de “**CALIFICA**”.

2.2.2.5.1 Elaboración de Puntaje Final

En esta etapa, el comité de selección elige a la/el postulante idónea/o para el puesto convocado.

Para ello, se calcula el puntaje total que es la sumatoria simple de los puntajes equivalentes de cada evaluación.

El puntaje equivalente se determina de la siguiente manera:

$\frac{\text{Puntaje máximo de la evaluación} - \text{Puntaje mínimo de la evaluación}}{5 - 3} = \frac{\text{Puntaje máximo de la evaluación} - \text{Puntaje obtenido por el postulante en la evaluación}}{5 - X}$
$X = 5 - (5 - 3) \times \frac{(\text{Puntaje máximo de la evaluación} - \text{Puntaje obtenido por el postulante en la evaluación})}{(\text{Puntaje máximo de la evaluación} - \text{Puntaje mínimo de la evaluación})}$
<p>X = Puntaje equivalente</p>

Sobre la base del puntaje total obtenido se otorgan las bonificaciones establecidas por ley, según corresponda.

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

Posteriormente, se elabora un listado de postulantes ordenado de manera descendente según el puntaje final obtenido por cada uno de ellos, considerando hasta dos decimales, para luego proceder a elegir a las/los ganadoras/es y accesitarias/os del concurso, considerando el número de posiciones convocadas.

En caso de incumplimiento de la cuota señalada en el artículo 53 del Reglamento de la Ley Nº 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 discapacidad.

En caso de no encontrarse en el supuesto del párrafo anterior, cuando se presente un empate entre dos o más postulantes, se considerará como ganador del concurso al postulante que haya obtenido mayor puntaje en la entrevista final.

En esta etapa se firma el acta en la que el comité, según corresponda, declara al/la ganador/a del concurso, así como a la/el accesitaria/o, de corresponder.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

En caso de que existiera más de una posición concursada para un mismo puesto, se declaran a las/los ganadoras/es y tantas/os accesitarios/as como posiciones convocadas en el concurso público de méritos.

Los resultados finales del proceso de selección deben ser publicados en el portal institucional o en el medio utilizado para la publicación de los resultados parciales, según corresponda.

2.2.2.5.2 Resultado Final del proceso

El resultado final del CPMA será publicado en el Portal Institucional del OSINFOR, conteniendo el nombre de el/la ganador/a del CPMA, así como del accesitario/a, de corresponder.

Asimismo, el OSINFOR remitirá un correo electrónico dirigido a el/la ganador/a, comunicándole los resultados del proceso e invitándolo/a a la formalización del mismo.

Posterior a la publicación de los resultados finales en el Portal Institucional del OSINFOR, el/la ganador/a del CPMA dispone de un **plazo máximo de treinta y un (31) días calendario** para asumir el puesto para el que fue elegido, o en su defecto, comunicar su desistimiento.

En caso de que el/ la ganador/a del CPMA no pudiera acceder al puesto obtenido, no realizará las acciones necesarias para su vinculación con la entidad dentro del plazo antes señalado, o se presentasen algunas de las causales mencionadas en el artículo 49 de la Ley del Servicio Civil, el OSINFOR podrá cubrir el puesto con la/el accesitaria/o, dentro de los primeros seis (6) meses luego de finalizado el concurso.

CAPITULO III. BONIFICACIONES POR DISCAPACIDAD, LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS Y/O DEPORTISTAS CALIFICADOS DE ALTO NIVEL

3.1 Para la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) al personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Ésta se realizará en la etapa de Elección. Los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar y que participen del concurso público de méritos, tienen derecho a la bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la etapa de Elección, siempre y cuando hayan alcanzado al menos el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones del proceso de selección. Para ello, la/el postulante deberá consignar en la Ficha de Postulante (Anexo C) esta información durante la etapa de Convocatoria y Reclutamiento, de haber superado todas las etapas precedentes y haber acreditado previa presentación en copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición, al momento de presentar sus documentos para la Evaluación Curricular.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total
--

3.2 Para la asignación de la bonificación del quince por ciento (15%) a las personas con discapacidad

Ésta se realizará en la etapa de Elección, siempre y cuando haya alcanzado al menos el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones del proceso de selección, tienen derecho a la bonificación del 15% sobre el puntaje obtenido. Para ello el postulante deberá, consignar en la Ficha de Postulante (Anexo C) esta información durante la Etapa de Convocatoria y Reclutamiento, de haber superado todas las etapas precedentes y haber acreditado previa presentación en copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición, al momento de presentar sus documentos para la Evaluación Curricular.

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

3.3 Para la asignación de la bonificación para los deportistas calificados de alto nivel

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

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

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición "califica" en la evaluación curricular.

La persona que acceda a esta bonificación deberá acreditar la condición, al momento de presentar sus documentos para la Evaluación Curricular.

CAPITULO IV. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS (caso de no presentación a las evaluaciones por parte del candidato, caso de suplantación, entre otros.)

- 4.1. La Entidad se reserva el derecho de brindar información de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto de postulantes distintos al solicitante, de considerarse que vulnera la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- 4.2. La entidad, podrá acudir a los mecanismos de verificación para poder aclarar información consignada por el postulante en la Ficha de Postulante y/o en la presentación de documentación que lo acrediten.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

- 4.3. Durante el desarrollo de cada una de las etapas de evaluación, los/as postulantes deberán permanecer en el ambiente (virtual ó físico) señalado para las evaluaciones; de lo contrario serán automáticamente **DESCALIFICADAS/OS**.
- 4.4. En caso de que la/el postulante sea suplantado por otra/o postulante o por un tercero, será automáticamente **DESCALIFICADA/O**, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- 4.5. De detectarse que la/el postulante haya incurrido en plagio o incumplido lo indicado en las Bases y consideraciones a tomar en cuenta publicadas para el desarrollo de cualquiera de las etapas del CPMA, será automáticamente **DESCALIFICADA/O**; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- 4.6. Las/os postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes Bases del CPMA participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- 4.7. En caso la/el postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para la incorporación al servicio civil con carácter de declaración jurada, será **DESCALIFICADA/O** del CPMA en cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.
- 4.8. Los requisitos y su calificación, se establecen y evalúan de acuerdo a los principios del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y las normas orientadas a la simplificación administrativa.

CAPITULO V. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN Y OBSERVACIÓN

5.1 Consultas y Observaciones

La Unidad de Gestión de Talento Humano se encuentra facultada para absolver las consultas de las postulantes realizadas a través del correo electrónico de contacto (seleccionurh@osinfor.gob.pe) establecido en los medios de comunicación del proceso. Así como a revisar, de oficio o a pedido de parte, los resultados de la fase reclutamiento y de las evaluaciones de los concursos públicos de méritos, dentro los dos (2) días hábiles posteriores a la publicación de resultados. De ser el caso, la UGTH realiza las acciones necesarias para subsanar cualquier error y emite el comunicado dando a conocer el hecho a los demás postulantes y a la ciudadanía en general.

5.2 Impugnación

Si algún/a postulante considerara que el Comité de Selección encargado de conducir el CPMA, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.

- El plazo para interponer el recurso de reconsideración es de hasta quince (15) días hábiles a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.
- El Comité de Selección deberá resolver el Recurso de Reconsideración en un plazo de hasta diez (10) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- El plazo para interponer el Recurso de Apelación es de (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación de los resultados finales que excluyen al postulante del proceso.
- Durante el CPMA, el/la postulante puede presentar consultas y solicitar aclaraciones que considere conveniente a través del correo electrónico: (seleccionurh@osinfor.gob.pe) de lunes a viernes de 08:30am a 05:30pm.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

CAPITULO VI: DE LA ABSTENCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

6.1 Nepotismo:

De conformidad con el artículo 160 del Reglamento General de la Ley N° 30057, los miembros del comité, el personal de la Unidad de recursos humanos o cualquier servidor/a civil incluyendo a las/los funcionarias/os, que gocen de la facultad de designación o contratación de personal, o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, están prohibidos de ejercer dicha facultad en el ámbito de su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, de convivencia o de unión de hecho.

6.2 Abstención:

Los miembros del Comité de Selección que se encuentren en los siguientes supuestos deben abstenerse de participar en los concursos públicos de méritos en los siguientes casos:

- Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los y las postulantes.
- Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado del concurso público de méritos.
- Cuando tuviese amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los y las postulantes, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso.
- Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los y las postulantes.
- Cuando se presenten motivos que perturben la función de la autoridad, esta, por decoro, puede abstenerse indicando los motivos debidamente fundamentados.

La abstención del miembro del Comité de Selección aplica respecto al postulante que genera la causal. El trámite de la abstención se lleva a cabo conforme al procedimiento previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Entiéndase por injerencia directa aquella situación en la que el acto de nepotismo se produce dentro del órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa.

Entiéndase por injerencia indirecta aquella que, no estando comprendida en el supuesto contenido en el párrafo anterior, es ejercida por un servidor/a civil o funcionario/a, que sin formar parte del órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa en la que se realizó la contratación o el nombramiento tiene, por razón de sus funciones, alguna injerencia en quienes toman o adoptan la decisión de contratar o nombrar en el órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa correspondiente.

CAPITULO VII: DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

El CPMA se declarará desierto cuando:

- a. No se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Ninguna/o de los/las postulantes cumplan con el perfil del puesto.
- c. Ninguna/o de los/las postulantes asistan a alguna de las etapas de evaluación.
- d. Ninguna/o de los/las postulantes alcancen el puntaje mínimo correspondiente.
- e. Los/las postulantes ganadoras/es del proceso desistan de su condición.

El CPMA se declarará cancelado cuando:

- a. La plaza vacante haya sido suprimida.
- b. Se presenten restricciones presupuestales.
- c. Otras razones objetivas debidamente justificadas.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

CAPITULO VIII: ANEXOS

Anexo A: Perfil del Puesto

Anexo B: Cronograma

Anexo C: Ficha de Postulante

Anexo D: Declaraciones Juradas

Anexo E: Ficha de Evaluación Curricular

Anexo F: Declaración Jurada de Autorización para la grabación en audio y video de la entrevista final.

Magdalena del Mar, 11 de enero de 2023
UNIDAD DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

ANEXOS E
EVALUACIÓN CURRICULAR

Servidores Civiles de Carrera y Servidores de Actividades Complementarias - Administración Interna e Implementación de Proyectos
NIVELES COORDINADOR/ESPECIALISTA-ANALISTA

Nombre del puesto ESPECIALISTA DE CONTABILIDAD
Nombre completo del(de la) candidato(a): _____
Fecha de Evaluación: _____
Nombre del(de la) Evaluador(a): _____

REQUISITOS			Peso	Puntaje Parcial	Puntaje Total
1 FORMACIÓN ACADÉMICA			50%	60.0	30.0
A. Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:			Marque solo una "X"		PUNTAJE
Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto	X			30	
Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido				40	
Cuenta con 2 o más grados superiores al mínimo requerido				50	
B. Programas de Especialización y/o diplomados afines a las funciones:			Marque solo una "X"		PUNTAJE
Cuenta con lo mínimo requerido en el perfil del puesto	X			15	
Tiene 1 programa de especialización adicional al mínimo requerido				20	
Tiene 2 o más programas de especialización adicionales al mínimo requerido				25	
C. Cursos afines a las funciones:			Marque solo una "X"		PUNTAJE
Cuenta con lo mínimo requerido en el perfil del puesto	X			15	
Tiene 1 curso adicional al mínimo requerido				20	
Tiene 2 o más cursos adicionales al mínimo requerido				25	
<i>Debe sumar máximo 100 puntos.</i>					
2 EXPERIENCIA LABORAL GENERAL			20%	64.0	12.8
A. Años de experiencia profesional general:			Marque solo una "X"		PUNTAJE
Cumple con el mínimo requerido	X			64	
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido				80	
Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido				100	
<i>Debe sumar máximo 100 puntos.</i>					
3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA			30%	74	22.2
A. Años de experiencia específica en la función y/o materia:			Marque solo una "X"		PUNTAJE
Cumple con el mínimo requerido	X			50	
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido				55	
Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido				60	
B. Años de experiencia específica asociada al Sector Público:			Marque solo una "X"		PUNTAJE
Cumple con el mínimo requerido	X			12	
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido				18	
Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido				20	
C. Años de experiencia específica en el nivel específico como:			Marque solo una "X"		PUNTAJE
Cumple con el mínimo requerido	X			12	
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido				18	
Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido				20	
<i>Debe sumar máximo 100 puntos.</i>					
PUNTAJE TOTAL					
			100%		65.0
				CALIFICACIÓN	
				PUNTAJE	
				Puntaje Total Mínimo	65
				Puntaje Total Máximo	100
			CONDICIÓN		APTO



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

ANEXO N° F

AUTORIZACIÓN PARA GRABACIÓN EN AUDIO Y VIDEO

Yo,
(Nombres y Apellidos) identificada(o) con D.N.I. / C.E. N°..... postulante en el concurso público de méritos abierto N° 001-2023-OSINFOR, doy mi expreso consentimiento al Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, para grabar en audio y video la entrevista final del presente concurso, con la finalidad de brindar mayor transparencia.

La grabación realizada formará parte del expediente del presente proceso de selección; asimismo, de mediar algún reclamo formal o solicitud por parte de algún/a postulante, se podrá entregar una copia digital de la misma, de ser pertinente.

Lima, de..... de 202....

Nombres y Apellidos

Firma

D.N.I. / C.E. N°



Firmado digitalmente por:
HERMITAÑO AGUILAR NHORKA
YHESENIA FIR 23009757 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 11/01/2023 12:18:01-0500