

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR**BASES PARA LA CONVOCATORIA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
PROCESO CAS N° 013-2024-OSINFOR****I. OBJETIVO**

Establecer los lineamientos y criterios aplicables durante el Proceso de Selección para la Contratación Administrativa de Servicios en el Organismo Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, garantizando los principios de transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades para el acceso.

II. BASE LEGAL

- 1.1 Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 1.2 Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- 1.3 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 1.4 Ley N° 29248 Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- 1.5 Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401”
- 1.6 Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- 1.7 Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- 1.8 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.
- 1.9 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.
- 1.10 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- 1.11 Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- 1.12 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.
- 1.13 Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- 1.14 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”.
- 1.15 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil” y 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”.
- 1.16 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- 1.17 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”.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

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

- 1.18 Decreto Legislativo N° 1401-2018 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- 1.19 Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 1.20 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 1.21 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".
- 1.22 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- 1.23 Ley N° 31953, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- 1.24 Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

III. ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO RESPONSABLE

El Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR realizará el Proceso de Selección CAS N°013-2024-OSINFOR, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Unidad de Gestión del Talento Humano, excepto la etapa de Entrevista Personal, que estará representado por un Comité de Selección.

IV. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

4.1 PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Esta fase consiste en publicar la convocatoria en el aplicativo informático Talento Perú, habilitado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) durante diez (10) días hábiles antes del inicio del concurso y, en simultaneo en el portal institucional del OSINFOR, <https://www.gob.pe/30210-convocatorias-de-trabajo>

4.2 INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

Las personas interesadas en participar del proceso de selección deben descargar los documentos de postulación del portal institucional de OSINFOR (<https://www.gob.pe/30210-convocatorias-de-trabajo>), y efectuar lo siguiente:

- Registrar la información solicitada en el Formato de **FICHA DE POSTULANTE** y firmar en el rubro correspondiente. Además, es obligatorio completar el campo **"Registrarse en la Lista de Convocatorias Vigentes"** ingresando en el link que se encuentra en la Ficha de Postulante. Dicho formato debe estar nominado con sus apellidos y nombres en letras mayúsculas, sin tildes, ni signo de puntuación de separación. Por ejemplo: APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE y **debe ser enviado en formato PDF.**
- Asimismo, registrar y firmar las Declaraciones Juradas las cuales **deben ser enviadas en un solo archivo en formato PDF,** con la denominación en el orden apellidos y nombres DJ en letras mayúsculas, sin tildes ni signo de puntuación de separación. Por ejemplo: APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE DJ.

Los/as postulantes remitirán **la Ficha de Postulante y sus declaraciones juradas debidamente firmados,** a través del correo electrónico: seleccioncas@osinfor.gob.pe consignando como asunto: **CAS N°013-2024-OSINFOR, APELLIDOS Y NOMBRES.** Se emitirá una notificación automática de recepción al correo del/de la postulante.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

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

De acuerdo a la fecha y hora establecido en el cronograma, deben presentar la Ficha de Postulante y las declaraciones juradas. **No se tomarán en cuenta los correos recibidos antes o después de la fecha y hora indicada en el cronograma ni serán publicados.** Cabe señalar, que el envío de los documentos es únicamente de manera virtual.

Las/os postulantes son responsables de la información consignada en la ficha de postulante y la declaración jurada. Deben verificar antes del envío de la información que el archivo esté completo, en formato PDF, además que pueda ser descargado y su contenido sea legible.

No serán evaluados los documentos ilegibles, borrosos o que no puedan ser descargados de tal modo que no se aprecie ni verifique su contenido.

La información consignada en la Ficha de Postulante tiene carácter de **declaración jurada**, por lo que el/la postulante será responsable de la información proporcionada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo el OSINFOR, así como las responsabilidades que de ella se deriven.

Los/as postulantes que remitan su Ficha de Postulante y no consignen el número de convocatoria y/o el nombre del puesto, o los consignen de modo errado, serán declarados/as **NO APTOS/AS**.

Los/as postulantes que remitan la Ficha de Postulante y declaraciones juradas sin firmar tendrán la condición de **NO APTOS/AS**.

No se admitirá en ninguna circunstancia, documentos adicionales en una fecha y horario posterior a lo indicado en la publicación, o documentos que sean enviados a través de almacenamientos virtuales, enlaces externos (OneDrive, Google Drive, Dropbox u otros similares) u otros medios que no hayan sido considerados en la publicación.

En esta etapa solo se debe remitir la Ficha de Postulante y las declaraciones juradas, NO se tomará en cuenta otra documentación no solicitada.

Los/as postulantes no podrán presentarse a más de una convocatoria simultáneamente dentro del grupo de convocatorias que se publiquen en una misma fecha, en nuestra web institucional. De detectarse omisión a esta disposición, solo será considerado en la convocatoria de menor número correlativo al cuál postuló.

En el caso que el/la postulante presente más de un correo para la misma convocatoria, se tendrá en cuenta sólo el primer correo recibido.

4.3 ETAPAS DE EVALUACIÓN

A. EVALUACIÓN DE LA FICHA DE POSTULANTE

Esta etapa **TIENE CARÁCTER ELIMINATORIO Y NO TIENE PUNTAJE**. Se verifica y evalúa únicamente la información consignada en la Ficha de Postulante y declaraciones juradas en relación al perfil de puesto convocado; esto es, **en cuanto al cumplimiento de todos los requisitos mínimos al momento de la postulación**, tales como formación académica, cursos y/o programas de especialización, conocimientos técnicos del puesto, conocimientos en inglés, conocimientos de ofimática en el nivel solicitado, experiencia general, experiencia específica y otros requeridos.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

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

Para la evaluación de la Ficha de Postulante, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

- **Formación Académica**

Se refiere a los estudios formales requeridos para un determinado puesto. De ser el caso que este rubro no incluya la palabra **“afines por la formación”** deberá entenderse que el requisito es únicamente para las carreras con los nombres especificados y otra mención con nomenclatura diferente pero similar malla curricular. 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 las materias desarrolladas, siempre que guarde relación directa con las funciones del puesto.

- **Cursos y/o Programas de Especialización**

Deben registrarse en el espacio correspondiente, de acuerdo a lo solicitado en el perfil.

Para el caso de **cursos**, se podrán considerar capacitaciones con una duración mínima de 8 horas. También serán validadas las modalidades de capacitación como seminarios, talleres, conferencias entre otros. No se consideran los cursos dirigidos a la obtención del título profesional, estudios de pregrado o inducción. **Estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación. La certificación debe indicar claramente el número de horas lectivas. Son acumulativas, siempre y cuando los cursos pertenezcan al mismo tema.**

Respecto a los **programas de Especialización y/o diplomados**, 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. Estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación.

En caso de 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, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.

De poseer estudios concluidos de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por el perfil, serán validados como cumplimiento de requisito, siempre que no sean exigidos como un requisito por sí mismo (no se contabilizarán en ambas secciones). Si solo uno o más cursos concluidos e inscritos en la malla temática de dichos estudios corresponden a la materia requerida, el/la postulante debe detallarlo en el campo de cursos y/o estudios de especialización e indicar el número de horas por cada uno de ellos; caso contrario, no se considerarán como cumplimiento de requisito.

De ser el caso que se considere la palabra **“afines”** implica que se validará cualquier modalidad de capacitación solicitada con nomenclatura diferente, pero con contenido o malla curricular similar.

- **Conocimientos para el puesto**

Los conocimientos técnicos del puesto, ofimática e idiomas no requieren documentación sustentatoria; sin embargo, **es obligatorio declararlos a través de la Ficha de Postulante**, en el recuadro correspondiente como parte del cumplimiento de requisitos mínimos para el puesto y podrán ser evaluados en el transcurso del proceso de selección.

Los conocimientos relacionados con idiomas y ofimática deben declararse indicando el nivel alcanzado en los recuadros correspondientes.

De no declarar los conocimientos técnicos del puesto, idioma y/u ofimática en los campos correspondientes serán causales de descalificación.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

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

- **Experiencia General**

Es el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público y/o privado.

Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, se contabilizará a partir de la condición de egresado de la formación correspondiente, por lo que se deberá consignar en la Ficha de Postulante; caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha de la obtención del grado académico o título indicado en la respectiva Ficha.

Asimismo, precisar que de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401”, se considerará como experiencia laboral: Las *prácticas preprofesionales* no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado. Las *prácticas profesionales* que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses. **Para este fin, las/os postulantes deberán registrar su condición de Egresado en la sección de Fecha de egreso de la Ficha de Postulante.**

Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive los casos en los que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el/la postulante deberá 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 los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa, o solo se requiere educación básica (primaria o secundaria completa), se contará cualquier experiencia laboral.

La experiencia ad honorem y voluntariado no se considerará válida como experiencia general ni específica para los puestos en concurso.

- **Experiencia Específica**

Se encuentra incluida en la experiencia general. Es aquella que corresponde a la experiencia adquirida por el desempeño de funciones de un puesto y/o puesto similar con funciones equivalentes.

Las funciones que detallen los/as postulantes como parte de su experiencia específica en la Ficha de Postulante serán consideradas válidas, siempre que se encuentren relacionadas a la misión, las funciones y/o materia del puesto, caso contrario, la experiencia no será validada.

No se validará la experiencia específica declarada si solamente se registra el nombre del puesto sin desarrollar las funciones realizadas.

De solicitarse experiencia específica en el sector público, se considerará el tiempo de servicio brindado a una entidad estatal (debe entenderse en el Perú) por medio de una relación contractual directa, es decir por régimen laboral 276, 728 y 1057, así como por locación de servicios, desde el nivel mínimo de puesto requerido.

Cabe precisar que, respecto a la experiencia, corresponde que el/la postulante brinde con exactitud el dato solicitado del nombre de la empresa, entidad o institución, del puesto o cargo, en los recuadros que correspondan de la Ficha de Postulante. Asimismo, debe declarar las funciones realizadas que tengan relación con la misión, las funciones principales y/o materia desarrollada por cada puesto, conforme las indicaciones expresadas en el presente documento.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

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

La experiencia de docencia no se considerará válida como específica para los puestos en concurso; siendo que los puestos no establecen tal desempeño.

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.

• **Requisitos Adicionales**

Se debe registrar en el espacio correspondiente del formato de Ficha de Postulante, de acuerdo con lo solicitado en el perfil. De no declararlo será causal de descalificación.

La calificación de esta etapa será en los siguientes términos:

- **APTO/A:** Cuando el/la postulante cumpla con todos los requisitos solicitados en el perfil del puesto.
- **NO APTO/A:** Cuando el/la postulante no cumpla con los requisitos solicitados en el perfil del puesto y/u omitió el registro de alguno de las declaraciones juradas y/o incumplimiento de los criterios señalados en las bases del presente proceso de selección.

B. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Esta etapa **TIENE PUNTAJE Y TIENE CARÁCTER ELIMINATORIO**. Esta etapa tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimientos técnicos del/la postulante para el adecuado desempeño de las funciones del perfil del puesto: conocimientos generales y específicos relacionados al perfil del puesto, conocimientos técnicos precisados en el perfil de puesto (temas relacionados a las funciones del puesto, a los procesos del área y/o al ámbito de acción de la entidad).

La evaluación de conocimientos será elaborada por el área usuaria. Se aplicará un examen de quince (15) preguntas con respuestas de alternativa múltiple acorde con la naturaleza del puesto convocado.

Un día previo al inicio de la evaluación, la Unidad de Gestión del Talento Humano enviará una invitación al correo con el cual envió su Ficha de Postulante. **El/la postulante es responsable de asegurar que el correo electrónico declarado se encuentre correctamente escrito y se encuentre vigente y habilitado para recibir correos.**

Los/las postulantes deberán contar con dispositivos electrónicos (PC o laptop, con internet, audio, micrófono y cámara), funcionando en óptimas condiciones, para el desarrollo de cada una de las evaluaciones. En ese sentido, será **OBLIGATORIO** que el/la postulante tenga la cámara, el audio y el micrófono prendido a fin de llevar a cabo la evaluación.

La Unidad de Gestión del Talento Humano, no se responsabiliza por problemas de conexión en los equipos de las/os postulantes. Tiene la facultad de cancelar la evaluación, en el caso el/la postulante no logre solucionar sus desperfectos en cuanto a la conexión internet, audio, micrófono y videocámara. Lo cual implicará la descalificación del/de la postulante en la presente evaluación.

Se recomienda a los/las postulantes disponer de un ambiente adecuado que evite cualquier distracción, sin la presencia y/o acompañamiento de terceras personas durante la evaluación. Asimismo, queda prohibido el uso de celulares u otros dispositivos electrónicos.

Se recomienda a los/las postulantes presentarse en la plataforma virtual, 10 minutos antes del horario establecido con la finalidad de comprobar el correcto funcionamiento de las plataformas y



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

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

su conectividad antes del inicio de la evaluación, toda vez que dicha plataforma deberá permanecer activa durante toda la ejecución de la Evaluación de Conocimiento.

El registro de asistencia de los/las postulantes se realizarán al inicio de la evaluación. Para ello, deberán mostrar su Documento de Identidad vigente registrado en su Ficha de Postulante.

Si el/la postulante se retira de la plataforma virtual sin enviar su examen de conocimientos, el envío posterior que realice de la evaluación será causal de descalificación del/la postulante.

Los/as postulantes que no se presenten a la evaluación de conocimientos en la fecha y hora indicada o que no ingresen a la plataforma virtual, se les otorgará la condición de **No se presentó (NSP)**. En ese sentido, se dejará constancia, a través de un correo electrónico que se remitirá a las/los postulantes.

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

- **CALIFICA:** cuando el/la postulante alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de dieciocho (18) puntos en la evaluación.
- **NO CALIFICA:** cuando el/la postulante no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de dieciocho (18) puntos en la evaluación.
- **NO SE PRESENTO (NSP):** cuando el/la postulante no se presenta a rendir la evaluación o se presenta fuera de fecha y horario establecido.

C. EVALUACIÓN CURRICULAR

Esta etapa **TIENE PUNTAJE Y TIENE CARÁCTER ELIMINATORIO**. Los/as postulantes que pasen a esta etapa, deberán enviar por correo electrónico (seleccioncas@osinfor.gob.pe) los documentos que sustenten lo consignado en su Ficha de Postulante.

La presentación de los documentos sustentatorios se realizará de manera virtual, **de preferencia en un solo archivo en formato PDF**. Colocar en asunto: **CAS N°013-2024-OSINFOR, APELLIDOS Y NOMBRES**. Se emitirá una notificación automática de recepción al correo del/de la postulante.

Las/os postulantes deben verificar antes del envío de la información que sustente el cumplimiento del perfil del puesto, bajo su responsabilidad, que el archivo esté completo, además que pueda ser descargado y su contenido sea legible.

No serán evaluados los documentos ilegibles o que no puedan ser descargados de tal modo que no se aprecie ni verifique su contenido, o aquellos que no envíen en el horario establecido en los resultados de la evaluación de conocimientos, considerando al postulante con la condición de **NO SE PRESENTÓ** del concurso.

Si las/os postulantes remiten más de un correo adjuntando la documentación dentro del plazo que señala el cronograma, solo será considerado para la revisión y calificación, el último correo enviado.

No se aceptarán declaraciones juradas en reemplazo de los documentos que acrediten el cumplimiento del perfil de acuerdo con lo declarado en la Ficha de Postulante.

Se evaluará la Ficha de Postulante y la documentación presentada por los/las postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia laboral (general, específica, en el sector

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

público, nivel mínimo requerido). Asimismo, se realizará la verificación de la documentación sustentatoria que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel declarado en la Ficha de Postulante, siempre que el perfil del puesto en concurso lo establezca como requisito.

Para la validación de la documentación presentada por los/as postulantes se tendrá en cuenta lo siguiente:

- **Formación académica**

Diploma de Grado de bachiller, título profesional, grado de magíster o doctorado, de ser el caso.

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; y 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.

De haberse incluido el requisito de colegiatura y habilitación profesional vigente y 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; de no encontrarse habilitado, o no sea posible esta verificación, serán descalificadas/os del proceso de selección. El/la postulante ganador/a deberá presentar copia del certificado, constancia o papeleta de habilitación respectiva

Si el perfil del 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.

- **Cursos y/o Programas de Especialización**

Son válidas las constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas consignados en la Ficha de Postulante.

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. La certificación debe indicar claramente el número de horas lectivas. No son acumulativas. Deben ser concluidos a la fecha de postulación.

En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el/la postulante, puede presentar, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios.

- **Experiencia General y Específica**

Los periodos de experiencia laboral se contabilizarán siempre que hayan sido acreditados con alguno de los siguientes documentos:

- i. Constancias de trabajo, certificados de trabajo, certificado de prácticas, boletas de pago y/o adendas (solo se considera el tiempo ejecutado) debidamente firmadas y emitidas por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, los cuales indiquen el cargo, fecha de inicio, permanencia y/o término de labores o prácticas (de no cumplirse con esas condiciones NO será considerada para contabilizar el tiempo de experiencia).



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

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

En el caso de que hayan laborado o se encuentren laborando bajo el régimen laboral a tiempo indeterminado, deberán presentar algún documento en el que se verifique fehacientemente el cargo, la fecha de inicio y la fecha de cese, o la fecha que se encuentra laborando (no se validará solo la presentación del contrato de trabajo).

- ii. Resoluciones, que indiquen las fechas de inicio y fin del periodo de designación o encargatura.
- iii. Constancias de prestación de servicios, órdenes de servicio con la conformidad de entregable, contrato de servicios con la conformidad de entregable, siempre que dejen constancia expresa del objeto del servicio realizado, la fecha de inicio y término del servicio, y debidamente firmadas y emitidas por las Oficinas de Abastecimiento o la que haga sus veces.

No serán considerados los contratos de trabajo (a menos que adjunten algún documento adicional - ejemplo: boleta de pago - que evidencien fehacientemente la experiencia del postulante con fecha de inicio y cese y/o permanencia en el puesto), los contratos de servicios, ordenes de servicios, las cartas de recomendación, memorándum 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.**

Para el caso de documentos emitidos por una institución empleadora, deberá constar la denominación del cargo o, en su defecto, las funciones o servicios llevados a cabo, así como la fecha de inicio, permanencia y/o término del vínculo. Asimismo, deberán estar impresos en hoja membretada y contener los datos de la institución empleadora, así como la firma correspondiente (junto con los datos de quien suscribe). En caso se trate de firma digital y/o electrónica, es responsabilidad del/de la postulante verificar que en el documento presentado se visualice la firma de quien suscribe y en caso de presentar documentos con enlace de dirección URL, es responsabilidad del/de la postulante que el vínculo web se encuentre habilitado. En caso de experiencia laboral en entidades públicas, no se considerarán como válidas las constancias de Trabajo o Servicios emitidas por áreas no competentes.

En el caso de documentos que no indiquen fecha exacta "día, mes y año", se considerará como fecha de inicio de la experiencia (el último día del mes) y como fecha fin (el primer día del mes).

Asimismo, en el caso que el documento de sustento de experiencia específica, de cuenta de función/es, cargo o nivel de responsabilidad no concorde con las funciones establecidas y relacionadas con el objeto de la convocatoria y/o declaradas en su Ficha de Postulante, no se validará dicha experiencia.

El tiempo de experiencia (general, específica y en el sector público, de corresponder) será sustentado conforme los criterios descritos para cada una de ellas en la etapa de evaluación de Ficha de Postulante, desde la condición de egresado de la formación académica, por lo que el postulante **debe presentar la constancia de egresada/o**. Caso contrario, se contabilizará desde la fecha indicada en el documento presentado para este requisito, según lo indicado en el perfil del puesto, por ejemplo, diploma de bachiller o título profesional.

De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerará como experiencia laboral, las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresada/o; así como las prácticas profesionales podrán ser consideradas como experiencia laboral, al ser desarrolladas dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la universidad, del instituto o escuela de educación superior o del Centro de Educación Técnico Productiva, para lo cual deberá presentar el certificado respectivo que lo acredite.

En el caso de prácticas preprofesionales, las/os postulantes deberán adjuntar necesariamente su constancia de estudios o su constancia de egresada/o universitario, de instituto o escuela de educación superior o del Centro de Educación Técnico Productiva, indicando la fecha exacta de término (día, mes y año) a fin de validar este periodo como experiencia. En caso dicho documento

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

no indique la fecha exacta, se tomará en cuenta el último día hábil de acuerdo a la información indicada en el documento presentado o en su defecto la fecha de emisión del mencionado documento.

Para el caso de prácticas profesionales, las/os postulantes deberán presentar necesariamente su constancia de egresada/o indicando la fecha exacta de término (día, mes y año) a fin de validar este periodo de experiencia.

Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive los casos en los que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el/la postulante deberá 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.

TABLA DE PUNTAJE DE EVALUACION CURRICULAR

REQUISITOS

1	FORMACIÓN ACADÉMICA	
A.	Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:	PUNTAJE
	Título profesional universitario en las carreras de Ingeniería forestal, Ingeniería de Recursos Naturales Renovables, Ingeniería Ambiental, Biología o afines por la formación. Colegiatura y habilitación profesional vigente.	3
	Grado académico de Magister	5
2	CURSOS Y/O PROGRAMA DE ESPECIALIZACION	
A.	Curso y/o programa de especialización	PUNTAJE
	Diplomado y/o curso de especialización en gestión ambiental o gestión forestal o afines.	3
3	EXPERIENCIA GENERAL	
A.	Años de experiencia profesional general:	PUNTAJE
	Cumple con el mínimo requerido: tres (03) años.	2
4	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	
A.	Años de experiencia específica para el puesto; en la función o materia:	PUNTAJE
	Cumple con el mínimo requerido: dos (02) años.	4
	Tiene de 2 a más años adicionales al mínimo requerido.	5
B.	Años de experiencia específica para el puesto; en la función o materia en el sector público:	PUNTAJE
	Cumple con el mínimo requerido: dos (02) años.	4
	Tiene de 2 a más años adicionales al mínimo requerido.	5
PUNTAJE TOTAL <i>Puntaje Mínimo: 16</i> <i>Puntaje Máximo: 20</i>		



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

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

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

- **CALIFICA:** cuando el/la postulante alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de dieciséis (16) puntos en la evaluación.
- **NO CALIFICA:** cuando el/la postulante no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio dieciséis (16) puntos en la evaluación.
- **NO SE PRESENTÓ (NSP):** Cuando no envíen la documentación sustentatoria, correspondiente en la fecha y horario indicado según el cronograma.

D. ENTREVISTA PERSONAL

Esta etapa **TIENE PUNTAJE Y TIENE CARÁCTER ELIMINATORIO**. La entrevista personal estará a cargo del Comité de Selección. Está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto. Participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados/as aprobados/as en las evaluaciones anteriores.

Un día previo al inicio de las entrevistas, la Unidad de Gestión del Talento Humano enviará una invitación al correo con el cual envió su Ficha de Postulante. El/la postulante es responsable de asegurar que el correo electrónico declarado se encuentre correctamente escrito y se encuentre vigente y habilitado para recibir correos.

Los/las postulantes deberán contar con dispositivos electrónicos (PC o laptop, con internet, audio, micrófono y cámara), funcionando en óptimas condiciones, para el desarrollo de cada una de las evaluaciones. En ese sentido, será **OBLIGATORIO** que el/la postulante tenga la cámara, el audio y el micrófono prendido a fin de llevar a cabo la entrevista.

La Unidad de Gestión del Talento Humano, no se responsabiliza por problemas de conexión en los equipos de las/los postulantes. Tiene la facultad de cancelar la entrevista, en el caso el/la postulante no logre solucionar sus desperfectos en cuanto a la conexión internet, audio, micrófono y videocámara. Lo cual implicará la descalificación del/de la postulante en la presente entrevista.

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario establecido, pasado el tiempo en mención, el/la postulante no podrá participar de la entrevista ni habrá reprogramación.

El registro de asistencia de los/las postulantes se realizarán al inicio de la entrevista. Para ello, deberán mostrar su Documento de Identidad vigente registrado en su Ficha de Postulante.

Los/as postulantes que no se presenten a la entrevista en la fecha y hora indicada o que no ingresen a la plataforma virtual, se les otorgará la condición de **No se presentó (NSP)**. En ese sentido, se dejará constancia, a través de un correo electrónico que se remitirá a las/los postulantes.

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

- **CALIFICA:** cuando el/la postulante alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de treinta (30) puntos en la entrevista.
- **NO CALIFICA:** cuando el/la postulante no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de treinta (30) puntos en la entrevista.
- **NO SE PRESENTO (NSP):** cuando el el/la postulante no se presenta a la entrevista o se presenta fuera de fecha y horario establecido.

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

4.4 DE LAS BONIFICACIONES

a. Bonificación por ser Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

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

b. Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

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

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

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

+

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

=

25% del Puntaje Total

En ese sentido, siempre que el/la postulante ***haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas*** con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su curriculum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

c. Bonificación por Reconocimiento como “Deportista Calificado 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	BONIFICACION
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros	20%

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

	puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	
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.**

Para tales efectos, el/la postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

4.5 PUNTAJE TOTAL

El Puntaje Total (PT), es la suma de los puntajes obtenidos en las Fases de Evaluación de Conocimientos, Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

$$PT = (P1) + (P2) + (P3)$$

Leyenda:

PT=Puntaje Total

P1=Examen de Conocimientos

P2=Evaluación Curricular

P3=Entrevista Personal

PUNTAJES EN LAS FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

PUNTAJES			
	EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación de Ficha de Postulante		No tiene puntaje	
Evaluación de Conocimientos		18	30
Evaluación Curricular		16	20
Entrevista Personal		30	50
Puntaje Total		64	100

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

4.6 RESULTADOS DEL PROCESO Y PUNTAJE FINAL

PUNTAJE FINAL								
PUNTAJE POR ETAPAS					PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES		PUNTAJE FINAL
Evaluación Conocimientos	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	No corresponde		= Puntaje Final
Evaluación Conocimientos	+	Evaluación Curricular (*)	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento (*) este puntaje es sobre la evaluación curricular y será considerado al publicar ese resultado	= Puntaje Final
Evaluación Conocimientos	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	= Puntaje Final
Evaluación Conocimientos	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	= Puntaje Final
Evaluación Conocimientos	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	= Puntaje Final

(*) De acuerdo a la Ley N° 27674, la bonificación correspondiente a los Deportistas Calificados de Alto Rendimiento se aplicará en la etapa de Evaluación Curricular, de corresponder, pudiendo encontrarse enmarcado dentro de los 5 Niveles establecidos en dicha Ley.

Para ser declarado/a ganador/a se tomará en cuenta los siguientes criterios:

La elaboración de los Resultados Finales se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección.

El puntaje final se obtendrá de la sumatoria del puntaje de la Evaluación de Conocimientos, Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

El/la postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y haya obtenido la puntuación más alta, siempre que haya alcanzado o superado los sesenta y cuatro (64) puntos, será considerado/a **“GANADOR/A”** del proceso de selección.

Los/las postulantes que hayan obtenido como mínimo sesenta y cuatro (64) puntos, y en el resultado final no resulten ganadores, serán considerados/as **“ACCESITARIOS/AS”**, de acuerdo al orden de méritos.

En caso de empate en los puntajes del resultado final, el comité seleccionará, en primer orden a aquel/aquella postulante que haya tenido mayor puntaje en la entrevista personal; de existir empate en esta etapa se seleccionará al/ a la postulante que tenga mayor puntaje en la Evaluación de Conocimientos.

4.7 SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO

El/la postulante declarado **GANADOR/A** en el Proceso de Selección convocado para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

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

- La Unidad de Gestión del Talento Humano se comunicará con el/la GANADOR/A, para solicitar la presentación de los documentos sustentatorios indicado en la Ficha de Postulante y otros documentos que considere necesarios OSINFOR, para la suscripción del contrato en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales, a excepción de la documentación indicada en el Artículo 5 “Prohibición de la exigencia de la documentación” del Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- En caso que, en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a.
- Si durante el control posterior, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

4.8 CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- El cronograma está sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En la publicación de los resultados de cada etapa, se indicará fecha y hora de la siguiente actividad por lo que es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente de cada etapa del proceso de selección en el portal institucional y de la revisión de su correo electrónico.
- Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma en el Portal Institucional de OSINFOR: <https://www.gob.pe/30210-convocatorias-de-trabajo>
- La Entidad implementará los ajustes razonables para aquellos/as postulantes que declaren en la Ficha de Postulante tener alguna discapacidad y requieran algún tipo de asistencia durante el proceso de selección.
- La Unidad de Gestión del Talento Humano, podría grabar las evaluaciones virtuales y/o entrevista final, a fin de garantizar la transparencia del concurso público, para lo cual se remitirá oportunamente a los/las postulantes, el documento de consentimiento.
- Durante el desarrollo de cada una de las evaluaciones, las/los postulantes deberán permanecer en la plataforma virtual y respetar estrictamente las indicaciones proporcionadas; de lo contrario serán automáticamente **DESCALIFICADOS/AS**. Por lo que no está permitido bajo ningún motivo, abandonar, ausentarse o poner en espera la evaluación, siendo esto materia de descalificación.
- En caso que el/la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente **DESCALIFICADO/A**, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido lo indicado en las Bases, las instrucciones o consideraciones a tomar en cuenta publicadas para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente **DESCALIFICADO/A**; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para su incorporación con carácter de declaración jurada, será **DESCALIFICADO/A** del proceso 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, de acuerdo a las



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

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

normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.

- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020-JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Unidad de Gestión del Talento Humano o por el Comité de Selección, según corresponda a sus competencias, a través del correo: seleccioncas@osinfor.gob.pe.
- El plazo para la presentación de consultas y/u observaciones de los resultados de cada etapa de evaluación, serán atendidas hasta las 17:30 p.m. del día siguiente de la publicación de los resultados y debe ser remitida a través del correo: seleccioncas@osinfor.gob.pe. Las respuestas serán atendidas a la brevedad posible.

4.9 MECANISMOS DE IMPUGNACION

Si algún/a postulante considerara que la Unidad de Gestión del Talento Humano o el Comité de Selección hayan 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 Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo de hasta (10) días hábiles, de presentado el recurso formulado.

Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

4.10 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

a) Declaratoria del proceso como desierto

El proceso se declarará desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
- Cuando los/las postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los/las postulantes no alcancen el puntaje mínimo aprobatorio de 64 puntos.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

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

b) Cancelación del proceso de selección

El proceso se declarará cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de OSINFOR:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otros supuestos debidamente justificados.

Magdalena del Mar, 20 de marzo de 2024
UNIDAD DE GESTION DEL TALENTO HUMANO