ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO – OSCE

B A S E S

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Nº 015-2024-OSCE

Í N D I C E

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES Y PLAZAS PARA CONCURSAR

1.1 Objeto del proceso de selección de personal
1.2 Perfil de la plaza convocada
1.3 Condiciones de la plaza
1.4 Comité de Selección Permanente

CAPÍTULO II: BASE LEGAL

CAPÍTULO III: PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

3.1 Requisitos del postulante
3.2 Etapas del proceso de selección de personal

3.2.1. Difusión de la convocatoria
3.2.2. Inscripción del postulante
3.2.3. Verificación de requerimientos técnicos mínimos
3.2.4. Evaluación de competencias especificas
3.2.5. Evaluación curricular
3.2.6. Evaluación psicológica
3.2.7. Entrevista personal
3.2.8. Publicación de resultados finales
3.2.9. Incorporación de personal

3.3 Disposiciones finales del proceso de selección de personal
3.4 Anexos
Anexo N° 01 – Plaza vacante
Anexo N° 02 – Cronograma
Anexo N° 03 – Ficha electrónica
Anexo N° 04 – Declaración jurada de conocimientos
Anexo N° 05 – Declaración jurada de condición de discapacidad
Anexo N° 06 – Declaraciones juradas varias
Anexo N° 07 – Declaración jurada de nepotismo
Anexo N° 08 – Modelo de curriculum vitae descriptivo
Anexo N° 09 – Cuadro de criterios para la evaluación curricular
Anexo N° 10 – Cuadro de criterios para la entrevista personal

CAPÍTULO IV: SITUACIONES IRREGULARES PRESENTADAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL Y SUS CONSECUENCIAS

CAPÍTULO V: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

5.1 Durante el proceso de selección de personal
5.2 Mecanismos de impugnación

CAPÍTULO VI: DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

6.1 Declaratoria del proceso de selección de personal como desierto
6.2 Cancelación del proceso de selección de personal

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES Y PLAZAS PARA CONCURSAR

1.1 OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, en adelante el **OSCE**, convoca a un Concurso Público de Méritos para una (01) plaza del Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la institución, garantizando los principios de transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades para el acceso; estableciendo mediante el presente documento las disposiciones que serán aplicadas a todas/os las/los postulantes que participen del presente proceso de selección de personal.

1.2 PERFIL DE LA PLAZA CONVOCADA

El perfil de la plaza convocada, sujeto al régimen laboral de la actividad privada, se encuentra detallado en el **Anexo N°01**, según el siguiente detalle:

Cargo Estructural	Órgano o Unidad Orgánica	Cantidad	Remuneración
Profesional III	Unidad de Abastecimiento	Una (01)	S/ 9,500.00

1.3 CONDICIONES DE LA PLAZA

- La/El postulante seleccionada/o se vinculará al OSCE bajo el Régimen Laboral de la actividad privada, regulado por el T.U.O. del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR, sujeto a un periodo de prueba de tres (03) meses, conforme lo dispone el artículo 10° de la citada norma.

- La/El postulante seleccionada/o deberá contar con disponibilidad inmediata para iniciar su vínculo laboral al término del presente proceso de selección, caso contrario la Unidad de Recursos Humanos, en adelante la **UREH**, procederá conforme a lo dispuesto en el último párrafo del numeral 3.2.8 de las presentes bases.

- Una vez seleccionada/o, la/el postulante será incorporada/o como personal del OSCE con vínculo laboral de acuerdo a lo descrito en el presente numeral, iniciando sus labores en el Órgano o Unidad Orgánica a la que postuló.

- El OSCE, cuando las necesidades del servicio así lo requieran y en ejercicio de la facultad de dirección, podrá desplazar al trabajador a otro cargo de igual categoría, sin afectar la remuneración otorgada y sin que ello sea materia de observación por la/el servidora/or.

1.4 COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE

El presente Concurso Público de Méritos, se desarrollará de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases, y será conducido por el Comité de Selección Permanente designado, en lo sucesivo **el Comité**, quienes cuentan con autonomía para interpretar y adoptar las decisiones que sean pertinentes.

En caso uno de sus miembros se vea impedido, por caso fortuito o fuerza mayor, de participar en alguna de las etapas del presente proceso de selección, se incorporará al Comité el miembro suplente que corresponda.

El Comité tiene la facultad de interpretar las Bases del presente Concurso Público de Méritos cuando se presenten dudas o vacíos en éstas, salvaguardándose el debido procedimiento y resolviéndose estas situaciones en mérito a los principios de igualdad y equidad.

De existir algún empate, el representante del órgano o unidad orgánica requirente tiene voto dirimente. Las decisiones que adopte el Comité son inimpugnables.

El Comité podrá modificar el cronograma del presente proceso de selección cuando estime conveniente, de acuerdo a las necesidades institucionales.

CAPÍTULO II: BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- Ley 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), y su Reglamento probado por Decreto Supremo Nº 022-2017-JUS.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito terrorismo y otros delitos.
- Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM y sus modificatorias.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, sus modificatorias y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 002-2014-MIMP.
- 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° 008-2019-JUS.
- Ley Nº 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley Nº 27815, Ley del Código Ética de la Función Pública.
- Ley Nº 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401.
- Ley N° 31060, Ley de ejercicio profesional del Licenciado en Administración.
- Decreto Supremo Nº 076-2016-EF que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nº 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 009-2014-JUS – Aprueba el Reglamento del Decreto Ley Nº 26113, modificado por Ley Nº 27687- Ley del Servicio Civil de Graduandos SECIGRA DERECHO.
- Decreto Legislativo Nº 1243, que crea el Registro único de condenados inhabilitados por delitos contra la Administración Pública.
- Decreto Legislativo N° 1265, que crea el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional.
- Resolución Ministerial N° 327-2018-EF/10, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE a través del cual se establecen los criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de

trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.

- Resolución Nº 024-2021-OSCE/SGE, que aprueba el reordenamiento de cargos contenidos en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional de Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.
- Resolución N° D000004-2022-OSCE-UREH, que aprueba la actualización al Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP Provisional, conforme a los Formato N° 1 - Índice General del CAP Provisional, Formato N° 2 - CAP Provisional, Formato N° 3 - Resumen Cuantitativo del CAP Provisional y Justificación de las acciones de reordenamiento, que forman parte integrante de la presente Resolución.
- Resolución N° D000004-2023-OSCE-SGE del 03 de febrero de 2023, que formalizó la actualización al Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP Provisional del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, aprobada por Resolución Nº D00004-2022-OSCE-UREH.
- Resolución N° D000111-2023-OSCE-SGE del 29 de diciembre de 2023, que aprueba y formaliza el Manual de Clasificador de Cargos del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.
- Resolución N° D000067-2023-OSCE-SGE del 25 de setiembre de 2023, que aprobó el Comité de Selección Permanente del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado OSCE.
- Resolución N° D000004-2023-OSCE-SGE del 03 de febrero de 2023, que formaliza la actualización al Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP Provisional del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, aprobada por Resolución N° D00004-2022-OSCE-UREH.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, adoptado en la Sesión N° 002-2024-CD, mediante el cual se aprobó la “Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos”.
- Las demás que disposiciones que regulan los procesos de selección de personal en las entidades públicas y resulten aplicables.

(*) Estas normas son utilizadas con sus correspondientes modificatorias.

CAPÍTULO III: PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

3.1 REQUISITOS DEL POSTULANTE

La/El postulante debe cumplir con los siguientes requisitos generales para postular al presente proceso de selección de personal:

- Declaración de voluntad del postulante.
- Tener hábiles sus derechos civiles y laborales.
- No contar con antecedentes penales ni policiales.
- Reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante.
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106.
- La/El postulante no debe registrar deuda por concepto de reparaciones civiles a favor de personas y/o del Estado establecidas en sentencias con calidad de cosa juzgada, que ameriten la inscripción en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECI.
- La/El postulante no debe estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, cumplir con el procedimiento para el pago de la deuda alimentaria registrada, según la normativa vigente.
- En el caso de ser abogado, la/el postulante no debe tener suspensión vigente para ejercer la profesión de abogado en el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional – RNAS (de corresponder).
- La/El postulante no debe encontrarse inhabilitada/o para ejercer función pública, ni debe estar inscrita en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
- Y los demás que se señalen en las presentes Bases.

El Comité remitirá la relación de las/los postulantes aptas/os para la entrevista personal a la UREH del OSCE, a fin de que, esta constate la información de las/los postulantes en los citados registros.

Al presente Concurso Público de Méritos puede participar como postulante toda persona que cumpla con los requisitos, competencias y el perfil de la plaza establecido en las presentes Bases.

3.2 ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

El desarrollo de las etapas del presente proceso de selección de personal llevado a cabo a través de un Concurso Público de Méritos se desarrollará de conformidad a las disposiciones del cronograma establecido en las presentes Bases **(Anexo N° 02).**

De ese modo, para el presente proceso de selección de personal las etapas son las siguientes:

Nº	ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
1.	Difusión de la convocatoria
2.	Inscripción del postulante
3.	Verificación de requerimientos técnicos mínimos
4.	Evaluación de competencias específicas

5.	Evaluación curricular
6.	Evaluación psicológica
7.	Entrevista personal
8.	Publicación de resultados finales
9.	Incorporación de personal

Al respecto, corresponde señalar que las etapas del presente proceso de selección de personal cuentan con puntajes, siendo el puntaje mínimo aprobatorio y máximo de cada una de las etapas, los siguientes:

N°	ETAPAS	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1.	Evaluación de competencias específicas	30 puntos	50 puntos
2.	Evaluación curricular	06 puntos	10 puntos
3.	Entrevista personal	25 puntos	40 puntos
TOTAL		61 puntos	100 puntos

De ello se colige que, **la/el postulante que obtenga el puntaje final más alto (correspondiente a la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada una de las etapas) será seleccionada/o como ganadora/or para cubrir la vacante convocada** en el presente proceso de selección.

Es importante que la/el postulante tenga en cuenta que, el presente proceso de selección cuenta con **etapas carácter excluyente y eliminatoria, por lo tanto, es de absoluta responsabilidad de la/el postulante realizar el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional del OSCE** *www.osce.gob.pe (sección Trabaja con nosotros/Convocatorias del OSCE – 2024/Concurso de CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Nº 015-2024-OSCE)*, a efectos de revisar los comunicados correspondientes a cada etapa del proceso, los cuales serán publicados según el cronograma *(Anexo N° 02),* **para así verificar su participación en la siguiente etapa** del mencionado proceso de selección.

Se precisa que, cada etapa del presente proceso de selección es **excluyente y eliminatoria**, lo que significa que la/el postulante que sea descalificada/o en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

Resulta pertinente, hacer mención que cualquier duda y/o consulta sobre la referida convocatoria podrá ser realizada a través del correo: selecciondepersonal@osce.gob.pe

3.2.1 Difusión de la Convocatoria

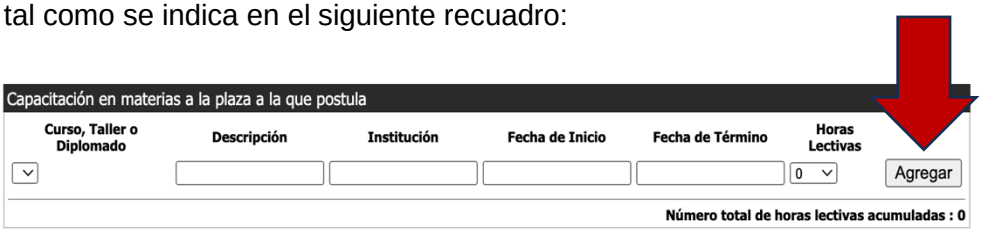
- La convocatoria del Concurso Público de Méritos se realizará a través del Portal del Estado Peruano Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) en cumplimiento de lo dispuesto por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, así como en el Portal Institucional del OSCE, www.osce.gob.pe (sección Trabaja con nosotros).

- Comunicación a la Dirección General del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.
- Asimismo, con la finalidad de lograr una amplia participación de postulantes, la convocatoria podrá ser difundida por la UREH del OSCE, mediante la publicación de avisos en el Portal Institucional de la entidad.

3.2.2 Inscripción del Postulante

La inscripción del postulante se efectuará de manera virtual a través de la Ficha electrónica (Anexo N° 03), la misma que estará publicada y habilitada en el Portal Institucional del OSCE, www.osce.gob.pe (sección Trabaja con nosotros), durante el periodo establecido en el Cronograma del proceso.

La/El postulante debe registrar sus datos en la Ficha electrónica, siendo el único responsable de la información y datos registrados en el mismo. En este sentido, al momento de registrar sus datos en la Ficha electrónica se recomienda utilizar el Navegador Internet Explorer y verificar constantemente la conexión de internet, así como **asegurarse de dar click en la opción "Agregar" después de ingresar cada uno de sus datos,** tal como se indica en el siguiente recuadro:



De conformidad con lo anterior, es responsabilidad de la/el postulante consignar en la Ficha electrónica su dirección de correo electrónico vigente, el cual será considerado como el único medio a través del cual la UREH se comunicará con la/el postulante, de ser el caso.

Finalmente, la/el postulante **al momento de terminar su inscripción** en la Ficha electrónica del presente Concurso Público de Méritos **deberá descargar** la copia del formulario lleno. En el caso de no descargar la Ficha electrónica, la/el postulante deberá solicitarla al correo de selecciondepersonal@osce.gob.pe indicando el número de concurso al que se inscribió y su número de DNI.

De lo expuesto, es importante precisar que, **la Ficha electrónica solo permite registrarse una sola vez, sin posibilidad (del postulante y de la entidad) de modificar la información consignada,** siendo que, el registro de la información declarada en la referida Ficha tiene carácter de declaración jurada.

Ahora bien, la verificación de requerimientos técnicos mínimos será realizada través de un Sistema automatizado. En el caso de no cumplir con los requerimientos técnicos mínimos, no será considerada/o para la siguiente etapa, obteniendo la condición de NO APTA/O y quedando **DESCALIFICADA/O.**

Cabe señalar que, la Ficha electrónica será el único documento que el Comité revisará, y la información declarada deberá ser acreditada por la/el postulante en la etapa correspondiente.

Asimismo, es relevante mencionar que, las/los postulantes tendrán la opción de postular a una (01) sola Convocatoria. Además no podrán presentarse a más de una convocatoria simultáneamente (dentro del grupo de convocatorias que se publiquen con un mismo cronograma, en nuestro portal institucional). De detectarse omisión a esta disposición dará lugar a la **DESCALIFICACIÓN** automática.

3.2.3 Verificación de requerimientos técnicos mínimos

El Comité verificará la cantidad de postulantes declaradas/os aptas/os y no aptas/os, a fin de convocar a las/los aptas/os a la siguiente etapa del proceso de selección, los mismos que han cumplido con los requisitos mínimos señalados en el perfil de la plaza y lo demás declarados en la Ficha electrónica.

3.2.4 Evaluación de competencias específicas

PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
30 puntos	50 puntos

Como se aprecia en el cuadro precedente, el desarrollo de la presente etapa de Evaluación de competencias específicas dará lugar a la asignación de un puntaje máximo de cincuenta **(50)** puntos, siendo treinta **(30)** puntos el mínimo requerido para aprobar y ser consideradas/os aptas/os para la siguiente etapa de Evaluación curricular.

En caso de no cumplir con lo señalado en los párrafos consecuentes, no será considerada/o para la siguiente etapa, obteniendo la condición de NO APTA/O y quedando **DESCALIFICADA/O.**

Ahora bien, para pasar a la siguiente etapa será necesario, además, de haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio de treinta **(30)** puntos en la Evaluación de competencias específicas, el puntaje deberá encontrarse dentro de las cinco (05) mejores notas para cada código (de ser el caso), de acuerdo al siguiente ejemplo:

EJEMPLO		
Código	**Notas**	**Condición General**
001	50	APTA/O
	48	APTA/O
	48	APTA/O
	40	APTA/O
	36	APTA/O
	36	APTA/O
	32	APTA/O
	30	NO APTA/O

La Evaluación de competencias específicas tendrá una duración de hasta **cuarenta (40) minutos**, y se conforma de las siguientes partes:

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	N° PREGUNTAS	PUNTAJE
Preguntas de Conocimiento	20	40 puntos
Preguntas Psicotécnicas	5	10 puntos
TOTAL	**25**	**50 puntos**

La mencionada Evaluación será tomada de **forma virtual** en una o más fechas, dependiendo del número de participantes, tal como se indicará en el comunicado correspondiente. La Evaluación estará a cargo del personal de la UREH del OSCE que se designe, el cual dará cuenta al Comité sobre el desarrollo y resultados del mismo.

Esa línea, para rendir la Evaluación de Competencias Específicas, **treinta (30) minutos antes de la hora y fecha programada, tal como se indique en el comunicado correspondiente,** se remitirá al correo consignado en la Ficha electrónica, las instrucciones y el link para el desarrollo de la misma, **siendo de absoluta responsabilidad de la/el postulante hacer el seguimiento en su correo consignado.**

Con relación a ello, es obligatorio que la/el postulante tenga acceso a una computadora desktop o laptop con audio, cámara (la cual deberá mantenerse activa durante todo el desarrollo de la evaluación) y conexión a internet estable para rendir la Evaluación. Es preciso tener en consideración que, **es responsabilidad de la/el postulante asegurar los medios tecnológicos adecuados para acceder a la Evaluación.**

En adición a lo expresado, corresponde destacar que la Evaluación de competencias específicas **solo podrá ser realizada en la fecha y hora indicada en el comunicado correspondiente,** luego de ello no se permitirá el desarrollo del mismo y la/el postulante quedará automáticamente DESCALIFICADA/O del proceso.

3.2.5 Evaluación Curricular

PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
06 puntos	10 puntos

Como se aprecia en el cuadro precedente, el desarrollo de la presente etapa de Evaluación curricular dará lugar a la asignación de un puntaje máximo de diez **(10)** puntos, siendo seis **(06)** puntos el mínimo requerido para aprobar y ser consideradas/os aptas/os para la siguiente etapa de Entrevista personal, de acuerdo a los criterios para la evaluación curricular (Anexo N°09).

En caso de no cumplir con lo señalado en los párrafos consecuentes, no será considerada/o para la siguiente etapa, obteniendo la condición de NO APTA/O y quedando **DESCALIFICADA/O.**

Ahora bien, para pasar a la siguiente etapa será necesario, además, de

haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio de seis **(06)** puntos en la etapa de Evaluación curricular, **deberá cumplir con todo lo señalado en el cuadro de criterios para la evaluación curricular (Anexo N° 09)** tales como formación académica, experiencia laboral general, experiencia laboral específica, capacitación, conocimientos (técnicos, ofimática e idiomas) y otros documentos (currículum vitae descriptivo, Ficha electrónica, fotocopia simple de DNI, declaración jurada varias (Anexo N° 06), declaración jurada de nepotismo (Anexo N° 07), documentación foliada y/o otros que se señale) la/el postulante que no cumpla con lo señalado obtendrá la condición de NO APTA/O y quedará automáticamente DESCALIFICADA/O del proceso.

Las/los postulantes aptas/os en la presente etapa **deberán presentar obligatoriamente su documentación al correo electrónico de selecciondepersonal@osce.gob.pe en la fecha y horario establecido en el comunicado correspondiente.**

En este punto, debemos precisar que, la documentación debe estar **íntegramente foliada**, ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados en la convocatoria, conforme al siguiente detalle:

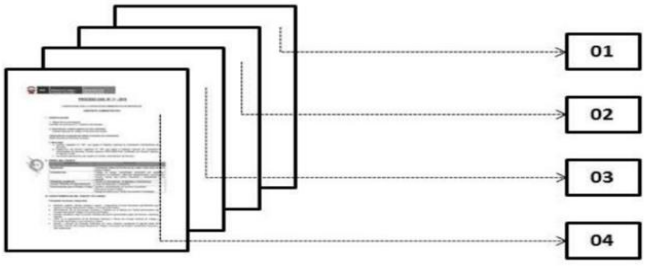
- Curriculum Vitae descriptivo (opcionalmente puede utilizar el modelo del Anexo N°08).
- Ficha electrónica.
- Fotocopia simple de DNI.
- Declaración jurada de conocimientos (Anexo N° 04).
- Declaraciones juradas varias (Anexo N° 06).
- Declaración jurada de nepotismo (Anexo N° 07).
- Fotocopia simple de los documentos que sustentan su Ficha electrónica (formación académica, colegiatura, habilitación profesional, capacitaciones, conocimientos, experiencias, etc.).
- De ser el caso, documentación que acredite las bonificaciones que solicite.

> ***IMPORTANTE:*** *Téngase en cuenta que, en todos los casos, el OSCE, a través de su área de Recursos Humanos, realizará la* ***fiscalización posterior*** *de todos o algunos de los documentos presentados por la/el postulante al momento de su incorporación al OSCE.*

Es preciso señalar que, la documentación debe ser enviada en **un solo archivo PDF escaneado (legible)** en la fecha y las horas establecidas en el comunicado correspondiente.

En este sentido, la documentación recibida fuera de fecha y hora no será considerada en el proceso y se le otorgará la condición de NO APTA/O.

La **FOLIACIÓN** debe **realizarse en un espacio visible, y en orden ascendente o descendente,** de acuerdo al siguiente ejemplo de foliación:



El archivo PDF a evaluar debe ser enviado de la siguiente manera:

- ASUNTO: Concurso Público de Méritos N° 015-2024-OSCE – APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS.

- Dentro del cuerpo del correo debe indicar el código y la plaza al que está postulando, así como el número de su DNI.

El Comité verificará la información contenida en la Ficha electrónica, declaraciones juradas en la documentación presentada por las/los postulantes, conforme al numeral 3.2.5 de las Bases del presente Concurso y a los requisitos que se solicita para el perfil de la plaza vacante. En caso de detectarse que se ha consignado información falsa, se ha ocultado información, se ha incumplido con los requisitos mínimos, o la información declarada es incongruente, las/los postulantes serán descalificadas/os.

A partir de lo señalado, se indica que solo serán evaluados los documentos que fueron declarados previamente en la Ficha electrónica. En este sentido, en el archivo remitido, la/el postulante debe presentar lo siguiente para acreditar que cumple con el perfil requerido:

a) <u>Formación Académica:</u> Grado académico y/o nivel de estudios.

- En lo que se refiere a la Formación Académica, **la/el postulante deberá acreditar de forma obligatoria** con copia simple el grado académico mínimo **requerido en el perfil del puesto, <u>según corresponda</u>:** Certificado de secundaria completa, certificado de formación técnica básica, constancia de egresado técnico, diploma de título técnico superior, diploma de nivel universitario de bachiller, título profesional universitario, diploma de magister, diploma de doctor.

- Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará toda la experiencia laboral sustentada.

- La **condición de egresado (pregrado)** deberá de acreditarse con la constancia de egreso, emitida por el Centro de estudios, según lo requerido en el perfil del puesto.

- En caso que el perfil del puesto convocado requiera **colegiatura y/o habilitación profesional** vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde se evidencie la condición de "Habilitado". En caso no se visualice por este medio, el postulante podrá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional correspondiente.

- En el caso que el perfil solicite Licenciada/o en Administración y en sus diversas denominaciones, la/el postulante deberá presentar constancia de colegiatura y habilitación vigente de acuerdo a lo establecido en el Art. 5 de la Ley N°31060.

- En caso de **documentos expedidos en idioma diferente al castellano** (Diploma de bachiller, título, constancias o certificados de cursos), la/el

postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en copia simple.

> ***IMPORTANTE:*** *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*

b) <u>Experiencia Laboral</u>: El tiempo de experiencia laboral se contabilizará teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- El tiempo de experiencia general y específica se contabilizará desde la **<u>fecha de egreso de la carrera con la cual postuló</u>** al presente concurso, para lo cual es necesario que la/el postulante presente el certificado o constancia de egreso de la formación, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el Grado de Bachiller y/o Título Profesional correspondiente.

- Las **prácticas preprofesionales y profesionales** serán consideradas de acuerdo a lo señalado en el artículo 3° de la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401, se considera 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 de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un período de hasta un máximo de veinticuatro meses son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.

- Para los **casos de SECIGRA**, se podrá reconocer solo el año completo de SECIGRA DERECHO como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto la/el postulante deberá presentar el Certificado o la constancia expresa 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, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 009-2014-JUS.

- **Constancias y/o certificados de trabajo o de prácticas** pre y/o profesionales, debidamente suscritos, los cuales indiquen: el cargo**, día de inicio y término y/o periodo ejecutado** de labores o prácticas que permitan evidenciar el tiempo efectivo de la relación contractual en el cargo o puesto relacionado con la experiencia solicitada. (No se contabilizará la experiencia profesional solo con la presentación de

contratos, adendas, boletas de pago, recibos por honorarios electrónicos como sustento de experiencia).

- En el caso de los certificados o constancias de trabajo emitidos por entidades públicas, solo serán consideradas aquellas que cuenten con la firma y sello de la Oficina de Recursos Humanos o las que hagan sus veces.

- **Resoluciones Administrativas** deben indicar la fecha de inicio de designación y fecha de cese del período de designación correspondiente.

- Para sustentar la **experiencia específica**[1], las constancias y/o certificados presentados deberán consignar el **nombre del puesto/cargo** y/o **detallar las funciones desempeñadas**, las cuales deberán **guardar relación o estar vinculadas al perfil del puesto requerido** (función y/o materia, nivel específico, y sector y/o ámbito de ejecución). Es obligación del postulante remitir toda documentación que permita evidenciar el cumplimiento cabal de la experiencia específica solicitada o adjuntar adicionalmente el documento que las especifique (documento emitido por la entidad, con sello y/o firma de la autoridad que la emite).

- En caso de trabajos realizados por **Órdenes de Servicio**, deberá presentarse la constancia de prestación del servicio o conformidad de servicios, donde se indique: el inicio y fin y/o periodo ejecutado del servicio y la denominación del servicio, en ambos casos emitido por la Oficina de Logística o la que haga sus veces. (No se contabilizará la experiencia profesional solo con la presentación de la orden de servicio).

- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (**traslape**), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo, de manera que un mismo periodo de tiempo no podrá ser contabilizado dos veces al presentar trabajos simultáneos o sobrepuestos.

- No será válida la presentación de documentos que carezcan del sello y firma de la autoridad competente de la entidad que los emite. Asimismo, toda la documentación deberá ser presentada de forma completa y legible.

c) Cursos y/o Estudios de Especialización: Se acreditará con constancias o certificados, según lo solicitado en el Anexo N° 01 – Plaza/s Vacante/s (Perfil del Puesto).

- Se acreditará con constancias y/o certificados en las que se indiquen el número de horas desarrolladas (cuando el requisito comprenda un número mínimo de horas). Si la constancia y/o certificado no indica el número de horas, la/el postulante puede adjuntar un documento adicional que indique y acredite el número de horas, documento que

[1] Experiencia laboral específica es entendida como el tiempo en el que la/el postulante desempeñó labores en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes al puesto requerido.

deberá ser emitido por la institución educativa en la que desarrolló los estudios.

- Asimismo, el documento presentado debe precisar la materia de capacitación mencionada en el literal b) del Anexo N° 01 - Plaza Vacante. Caso contrario, se deberá adjuntar el temario para acreditar el cumplimiento del perfil.

Consideraciones:

1. Para los cursos se considerará un mínimo de horas acumulativas de capacitación hasta alcanzar las horas requeridas que se detalla en el perfil de puesto. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, conferencias, seminarios, entre otros.
2. Los Programas de Especialización deben tener una duración mínima de noventa (90) horas o si son organizados por disposición de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de ochenta (80) horas.
3. Los Diplomados de Posgrado son estudios cortos de perfeccionamiento profesional, en áreas específicas. Se debe completar un mínimo de veinticuatro (24) créditos, de acuerdo a la Ley N° 30220, Ley Universitaria, que equivalen a 384 horas, como mínimo.
4. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización.
5. En caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en copia simple.

d) <u>Conocimientos técnicos principales requeridos para la plaza vacante y conocimientos de ofimática e idiomas</u>:

- Para acreditar los conocimientos técnicos, de ofimática e idiomas se utiliza el Anexo N° 04 - Formato de declaración jurada de las bases, según lo indicado en el Anexo N° 01 - Plaza Vacante.

- <u>Esta declaración jurada no aplica</u> para acreditar los cursos o programas de especialización obligatorios requeridos en el perfil de la plaza vacante, en tanto estos se acreditan necesariamente conforme a lo indicado en el literal precedente.

- También, a consideración del postulante podrá presentar para acreditar los conocimientos técnicos, de ofimática e idiomas, según lo indicado en el Anexo N° 01 - Plaza Vacante, <u>constancias</u> o <u>certificados</u>, no siendo obligatoria su presentación.

> ***IMPORTANTE:*** *Postulante que no acredite mediante declaración jurada los* ***"Conocimientos técnicos principales requeridos para la plaza vacante (no requieren documentación sustentadora)"*** *y* ***"Conocimientos de ofimática e idiomas"*** *será* ***DESCALIFICADA/O.***

e) <u>Bonificaciones Especiales</u>: De conformidad con lo establecido por la legislación nacional, el OSCE otorgará bonificaciones a las/los postulantes que acrediten dicha condición y que cumplan con el requisito

para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio:

Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Para el caso de la Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el Comité otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el Puntaje Final obtenido, luego de la evaluación de competencias específicas, evaluación curricular y entrevista personal, siempre que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta última evaluación, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE.

Dicha bonificación se otorgará al postulante que lo haya declarado en su Ficha electrónica y adjuntado en su Currículum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado. La no presentación de dicho documento con el curriculum vitae no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de impugnación.

Bonificación por Discapacidad

Para el caso de la Bonificación por Discapacidad, el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Final, al postulante que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, siempre que lo haya declarado en su Ficha electrónica y adjuntado en su Currículum Vitae copia del Certificado de Discapacidad2, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE.

No obstante, cabe precisar que si la/el postulante con discapacidad que, por dilaciones o demoras ajenas a él/ella, no cuente con el Certificado de Discapacidad o Carné de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad, podrá solicitar el otorgamiento de ajustes razonables adjuntando una declaración jurada en la que manifieste que tiene la condición de discapacidad, para cuyo efecto deberá utilizar el formato de Declaración Jurada anexo a las presentes Bases (Anexo N° 05).

En este sentido, es importante precisar que, si la/el postulante es declarada/o ganadora/or en la etapa final del concurso, deberá presentar obligatoriamente una fotocopia del Certificado de Discapacidad o fotocopia del Carné de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad para la suscripción del contrato dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales. De lo contrario, perderá el derecho de la suscripción.

Bonificación por deportista calificado de alto nivel

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el Reglamento de la Ley Nº 27674 **sobre el puntaje de**

[2] Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
"***Artículo 76. Certificado de la discapacidad***
76.1. El certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad y es otorgado por médicos certificadores registrados de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud-IPRESS, públicas, privadas y mixtas a nivel nacional."

la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado dicha evaluación, a las/los postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

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%

En caso de no cumplir con lo señalado en los párrafos precedentes, no será considerada/o para la siguiente etapa, obteniendo la condición de NO APTA/O y quedando DESCALIFICADA/O. La Evaluación curricular es de carácter eliminatorio.

3.2.6 Evaluación psicológica

- La Etapa de Evaluación Psicológica tiene como finalidad evaluar las competencias de las/los postulantes en relación a lo señalado en el

Anexo N° 01 – Plaza vacante, para la óptima ejecución de las funciones.

- La Etapa de Evaluación Psicológica será realizada mediante videoconferencia por medio del aplicativo **Google Meet**. En este sentido, se les remitirá las instrucciones de como ingresar a la plataforma, al **correo electrónico** registrado en su Ficha electrónica.

- Cabe precisar que la/el postulante para rendir la evaluación psicológica, debe tener acceso a **UNA COMPUTADORA DESKTOP O LAPTOP CON AUDIO, CÁMARA Y CONEXIÓN A INTERNET ESTABLE**.

- Finalmente, la Etapa de Evaluación Psicológica es referencial y NO TIENE PUNTAJE, sin embargo, la asistencia y la ejecución es obligatoria. De no asistir, la/el postulante no será convocado a la etapa siguiente y se registrará como "NO SE PRESENTÓ", **quedando eliminado del proceso de selección.**

3.2.7 Entrevista personal

PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
25 puntos	40 puntos

Como se aprecia en el cuadro precedente, el desarrollo de la presente etapa de entrevista personal dará lugar a la asignación de un puntaje máximo de cuarenta **(40)** puntos, siendo veinticinco **(25)** puntos el mínimo requerido para aprobar, de acuerdo a los criterios para la entrevista personal (Anexo N°10).

Al respecto, la entrevista personal se realizará mediante videoconferencia por medio del aplicativo **Google Meet**, por lo que deberá tener acceso a una computadora desktop o laptop con audio, cámara y conexión a internet estable. La entrevista personal estará a cargo de los miembros del Comité.

Cabe precisar que, **minutos antes de la hora y fecha programada, tal como se indique en el comunicado correspondiente,** la UREH se contactará con la/el postulante, a fin de brindarle las instrucciones correspondientes para el desarrollo de la entrevista personal. En este sentido, se solicita al **postulante apto/a tener activo el correo electrónico y estar atento/a al número de celular consignado en su Ficha de Inscripción.**

La/El postulante tendrá cinco (05) minutos de tolerancia, según la hora y fecha programada, para conectarse a la entrevista personal. Posterior a ello, si la/el postulante no se logra conectar a la entrevista personal, será considerado como "No se presentó a la Entrevista Personal". El Comité dejará evidencia en los formatos de entrevista personal y en el Acta de Resultado Final, dejando constancia de la ausencia.

El Comité evaluará a la/el postulante, utilizando los criterios previstos en el Anexo N° 10 de las presentes Bases; la calificación será como máximo de cuarenta (40) puntos y el puntaje aprobatorio mínimo es de veinticinco

(25) puntos. **La nota obtenida, corresponderá al promedio resultante de la calificación de cada uno de los dos miembros del Comité.**

En el caso existan discrepancias respecto al puntaje a asignar a determinada/o postulante, entre los miembros del Comité de la UREH y el del área usuaria, este último tiene el voto dirimente.

3.2.8 Publicación de resultados finales

De conformidad con lo establecido por la normativa vigente, el OSCE otorgará BONIFICACIÓNES ESPECIALES sobre el Puntaje Final, ya sea por su condición de ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas o por razón de discapacidad tal como se indica en el literal e) del numeral 2.2.3.2 del presente documento, según sea el caso, a las/los postulantes que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la Entrevista Personal.

En ese sentido, la/el postulante que obtenga el puntaje final más alto (sumatoria de los puntajes de todas las etapas) será seleccionada/o como ganadora/or para cubrir la vacante convocada.

Los resultados finales del Concurso Público de Méritos se publicarán a través del Portal Institucional del OSCE www.osce.gob.pe (sección Trabaja con nosotros), debiendo contener el nombre de las/los postulantes, el puntaje y el orden de prelación obtenido.

Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de desvinculación (emitida por el empleador) o resolución de desvinculación antes de su incorporación al OSCE.

De desistir la/el ganadora/or del concurso dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados del concurso, el OSCE convocará al primer accesitario para cubrir la plaza convocada. Si este último desiste a dicha vacante, se convocará al segundo accesitario. De desistirse el segundo accesitario se declarará desierto el proceso.

3.2.9 Incorporación de personal

La incorporación del personal será dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.

Es obligatorio que si las/los GANADORAS/ES del presente concurso están o estuvieron laborando en una entidad pública, soliciten a la Oficina de Recursos Humanos de la entidad donde laboraron, la baja de sus Registros en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).

Asimismo, para la incorporación es responsabilidad de las personas que resulten GANADORAS/ES del Proceso de Selección, no contar con vínculo laboral y/o prestación de servicios por contrato civil u orden de servicio alguno con: Entidades Públicas o Empresas del Estado con accionariado privado/ mixto o con potestades públicas, distintas del OSCE.

La/El postulante GANADORA/OR deberá presentar para su incorporación copias legalizadas o fedateadas de su Currículum Vitae Documentado, Certificado de antecedentes penales y policiales (Certijoven o Certiadulto, cuyo trámite es gratuito) y una foto en formato digital al correo: selecciondepersonal@osce.gob.pe (fondo blanco y vestimenta formal).

Finalmente, para el caso de las/los postulantes que accedieron a un puesto que requiera contar con Colegiatura y Habilitación de acuerdo a Ley, resultará indispensable que, para la suscripción del contrato administrativo de servicios, acrediten dicho requisito.

RECUERDE: *En concordancia con los requisitos de la convocatoria y lo declarado en la respectiva postulación mediante la Ficha electrónica, para efectos de suscribir el contrato respectivo, las/los postulantes GANADORAS/ES* ***no deben tener impedimento alguno para contratar con el Estado****.*

La UREH obtendrá de los aplicativos correspondientes las constancias o reportes de los siguientes registros: Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), Registro Nacional de Abogados Sancionados por mala práctica profesional – RNAS (de corresponder) y la Relación de proveedores sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

3.3 DISPOSICIONES FINALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

- El Comité culminará sus funciones con la entrega del informe correspondiente a la UREH, lo que se producirá luego de la publicación del (de la) ganador(a) del Concurso Público de Méritos.

- Asimismo cualquier duda o consulta de la referida convocatoria podrá ser presentada a través del correo: selecciondepersonal@osce.gob.pe

3.4 ANEXOS

- Anexo N° 01 – Plaza vacante
- Anexo N° 02 – Cronograma
- Anexo N° 03 – Ficha electrónica
- Anexo N° 04 – Declaración jurada de conocimientos
- Anexo N° 05 – Declaración jurada de condición de discapacidad
- Anexo N° 06 – Declaraciones juradas varias
- Anexo N° 07 – Declaración jurada de nepotismo
- Anexo N° 08 – Modelo de curriculum vitae descriptivo
- Anexo N° 09 – Cuadro de criterios para la evaluación curricular
- Anexo N° 10 – Cuadro de criterios para la entrevista personal

CAPÍTULO IV: SITUACIONES IRREGULARES PRESENTADAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL Y SUS CONSECUENCIAS

(CASO DE NO PRESENTACIÓN A LAS EVALUACIONES POR PARTE DEL POSTULANTE, CASO DE SUPLANTACIÓN, ENTRE OTROS)

4.1 El OSCE 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 Durante el desarrollo de cada una de las etapas de evaluación, la/el postulante deberá permanecer en el ambiente (virtual) señalado para las evaluaciones; de lo contrario será automáticamente **DESCALIFICADA/O**.

4.3 Cuando la/el postulante se presente a las etapas de evaluación fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en la misma y será excluido del Concurso Público de Méritos.

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 el OSCE 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 Concurso Público de Méritos, será automáticamente **DESCALIFICADA/O**; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que el OSCE pueda adoptar.

4.6 La/El postulante que mantenga vínculo de cualquier índole con el OSCE, se someterá a las disposiciones establecidas en la presente Bases del Concurso Público de Méritos participando en igual 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 Concurso Público de Méritos 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 normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.

CAPÍTULO V: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

5.1 DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Las discrepancias, quejas, reclamos que surjan durante las etapas de evaluación de competencias específicas, evaluación curricular, evaluación psicológica y/o entrevista personal, por parte de quienes tengan legítimo interés, deberán presentarse una vez publicados los resultados hasta antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del proceso. El medio de comunicación válido para las discrepancias que efectúen los postulantes es el correo electrónico de selecciondepersonal@osce.gob.pe

5.2 MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

a) En caso de interponerse **recurso de reconsideración**, este corresponde únicamente a los resultados finales del proceso de selección de personal. Sólo serán admitidos y tramitados aquellos recursos que se presenten, mediante mesa de partes, física o virtual, del OSCE, debiendo consignarse expresamente el correo electrónico al cual deberá notificarse la respuesta. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

b) De presentarse **recurso de apelación**, el cual será interpuesto únicamente contra los resultados finales del proceso de selección de personal, será resuelto por el Tribunal del Servicio Civil, al ser la instancia competente en resolver los recursos de apelación presentados al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, este recurso deberá presentarse mediante mesa de partes, física o virtual, del OSCE cumpliendo con los requisitos establecidos en Reglamento del Tribunal del Servicio Civil y adjuntando el formato 1.

c) 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) 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.

d) La interposición de algún recurso impugnatorio no suspende la ejecución de los resultados finales que se desea impugnar, ni el proceso de vinculación, salvo medida cautelar expedida por el Tribunal del Servicio Civil.

e) En caso de interposición de medida cautelar o resolución judicial contra alguno de los puestos o plazas convocados, este será declarado automáticamente desierto (así existan postulantes), ello a fin de cumplir con lo ordenado por la autoridad jurisdiccional.

CAPÍTULO VI: DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

6.1 DECLARATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL COMO DESIERTO

El presente Proceso de Selección de Personal y/o puesto vacante puede ser declarado **desierto** de presentarse alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando no se presenten postulantes al Proceso de Selección.
b) Cuando ninguno de las/los postulantes cumple con los Requerimientos Técnicos Mínimos.
c) Cuando habiendo cumplido los Requerimientos Técnicos Mínimos, ninguno de las/los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en las etapas de Evaluación de competencias específicas o Evaluación Curricular o de Entrevista personal.
d) Cuando el candidato declarado GANADOR y/o ACCESITARIO no suscriba el contrato dentro del plazo establecido, por causas imputables a su persona.

6.2 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

El presente Proceso de Selección de Personal y/o puesto vacante puede ser **cancelado** de presentarse alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:

a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad, con posterioridad al inicio del Proceso de Selección.
b) Por restricciones presupuestales.
c) Otros supuestos debidamente justificados.

Toda postergación del Proceso de Selección será acordada por el Comité, siendo responsabilidad de la UREH efectuar la publicación del comunicado correspondiente a través del Portal Institucional del OSCE.