



BASES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES PARA LA MITIGACIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO, EN EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1401

I. OBJETIVO

Establecer un procedimiento de selección en el marco de lo regulado por el Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público - Decreto Legislativo N° 1401, para contribuir al desarrollo de capacidades de los estudiantes de universidades, institutos de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productiva en los diversos Órganos y/o Unidades Orgánicas del Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático.

II. BASE LEGAL

- 2.1** Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- 2.2** Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Decreto que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.
- 2.3** Demás disposiciones que regulen las Modalidades Formativas de Servicios.

III. DISPOSICIONES GENERALES

3.1 Bases del Concurso

Establecer los procedimientos y las reglas para el desarrollo de los procesos de selección para las Modalidades Formativas de Servicios en el Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático – PNCBMCC, bajo el Decreto Legislativo N° 1401.

3.2 Fases del proceso de selección

El presente proceso de selección consta de las siguientes etapas:

- a) Evaluación curricular.
- b) Examen de conocimientos.
- c) Entrevista personal.

Las fechas de las etapas del proceso de selección están establecidas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.3 Del Comité de Selección

El Comité encargado del proceso de selección estará conformado de la siguiente forma:

- Un representante del área usuaria.
- El Jefe de la Subunidad de Recursos Humanos y Comunicaciones o su representante.



El comité de selección es autónomo y su conformación es formalizada por el Área de Administración y Finanzas. Durante el proceso de selección, el Comité Evaluador levantará las actas en cada fase consignando los acuerdos de cada sesión y la información necesaria.

3.4 Calificación durante el proceso de selección:

La calificación de los/las postulantes se realiza asignando puntaje según los méritos alcanzados, en cada etapa de evaluación de acuerdo al siguiente cuadro:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
a) EVALUACIÓN CURRICULAR	No tiene puntaje	
b) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	12	20
c) ENTREVISTA PERSONAL	24	40
PUNTAJE FINAL	36	60

3.5 Requisitos para postular

Son requisitos para participar en el proceso de selección:

- Ser estudiante o egresado de una universidad, instituto de Educación Superior, escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productivo, según la modalidad y requerimiento del perfil convocado.
- Tener hábiles sus derechos civiles y laborales.
- Cumplir con los requisitos mínimos requeridos para las prácticas.
- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado o para desempeñar función pública y/o estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con funcionarios, directivos, personal de confianza y/o servidores que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- No poseer antecedentes penales ni policiales.
- No estar incluido en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).

IV. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

4.1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El medio de comunicación oficial de las fechas de realización de cada una de las actividades del proceso de selección es el portal institucional del PNCBMCC, por lo que sólo serán consideradas como válidas las acciones que el postulante desarrolle, de acuerdo a dicho cronograma.

Para fines de conducción de la presente convocatoria, se considerarán las siguientes fechas:



ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	4 de julio de 2022	Unidad de Administración
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo y Página Institucional: www.bosques.gob.pe/convocatorias	11 de julio de 2022	Subunidad de Recursos Humanos y Comunicaciones
SELECCIÓN			
3	Recepción de expedientes de postulación: convocatoriascas@bosques.gob.pe , indicando como asunto: Convocatoria de Prácticas N° 004-2022-MINAM/PNCBMCC	25 de julio de 2022 De 09:00 a 17:30 horas	Subunidad de Recursos Humanos y Comunicaciones
4	Evaluación Curricular	26 de julio de 2022	Comité de Selección
5	Publicación de resultados de la evaluación Curricular en la Página Institucional: www.bosques.gob.pe/convocatorias	1 de agosto de 2022	Subunidad de Recursos Humanos y Comunicaciones
6	Evaluación de conocimientos.	2 de agosto de 2022	Comité de Selección
7	Publicación de Resultados Evaluación de conocimientos en la Página Institucional: www.bosques.gob.pe/convocatorias .	2 de agosto de 2022	Subunidad de Recursos Humanos y Comunicaciones
13	Entrevista Personal	3 de agosto de 2022	Comité de Selección
14	Publicación de Resultados Finales en la Página Institucional: www.bosques.gob.pe/convocatorias	3 de agosto de 2022	Subunidad de Recursos Humanos y Comunicaciones
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS			
15	Suscripción y Registro del Convenio	De 4 a 9 de agosto de 2022	Subunidad de Recursos Humanos y Comunicaciones
16	Lugar: Av. República de Panamá N° 3030, Piso 10, San Isidro, Lima.	Hora desde las 08:30 hasta las 17:30 horas	Subunidad de Recursos Humanos y Comunicaciones

El lugar y hora en el que se realizará la evaluación de conocimientos y entrevista personal se comunicará en la publicación de cada sub etapa previa.

El candidato es responsable de realizar el seguimiento a las publicaciones realizadas en la página web institucional del PNCBMCC.

Las fechas establecidas en el cronograma pueden variar por circunstancias laborales, administrativas o de fuerza mayor, debiendo ser comunicado públicamente a los interesados, a través de la página web institucional del PNCBMCC.

4.2 SOBRE LA INSCRIPCIÓN

- Los/Las interesados/as que deseen participar en el proceso de selección podrán hacerlo en los plazos señalados en el cronograma del proceso, adjuntando los siguientes documentos:
 - Solicitud de inscripción (Anexo N° 03).



- Ficha de Postulación de Convocatorias para prácticas Preprofesionales y Profesionales.
- Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos.
- Copia simple de los documentos sustentatorios para el puntaje adicional, de acuerdo con la información consignada en la Ficha Electrónica (Persona con discapacidad y/o Licenciado de las Fuerzas Armadas).
- Anexos 04, 05, 06 y 07.

Todos los documentos deberán estar debidamente completados y foliados, asimismo, serán enviados al correo que se consigne en el cronograma respectivo en las fechas y horarios establecidos.

Es de entera responsabilidad del/de la postulante verificar el correcto registro de sus datos en cada uno de los ítems de la Ficha de Postulación, así como de la remisión de los documentos de sustento. En caso que el/la postulante consigne los datos solicitados de manera errónea o defectuosa, o no cumpla con señalar los requisitos mínimos establecidos, o no adjunte los documentos de sustento quedará descalificado.

El/La postulante que tenga la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o persona con discapacidad, deberá consignarlo al momento de su inscripción y adjuntar su documento de sustento.

El/La postulante será responsable de la información consignada en la Ficha del Postulante, la misma que tiene carácter de **Declaración Jurada**¹, reservándose el PNCBMCC la facultad de efectuar la verificación correspondiente en cualquier etapa del proceso. Si el/la postulante consigna información falsa será excluido del proceso de selección.

4.3 PRIMERA FASE: EVALUACIÓN FICHA DE POSTULACIÓN

A efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos, el Comité revisará las fichas de postulación de los interesados(as), los documentos sustentatorios y los anexos, asignando la siguiente calificación:

- **CALIFICA:** Cuando el/la postulante cumpla con todos los requisitos mínimos del perfil de puesto al cual postula; esta condición le permite pasar a la siguiente etapa.
- **NO CALIFICA:** Cuando el/la postulante no cumpla con uno (01) o más de los requisitos mínimos del perfil de puesto al cual postula; esta condición desestima su participación en el proceso de selección.

4.3.1. Consideraciones para la verificación de la Evaluación Ficha de Postulación:

¹ **Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General**
Artículo 51.-

51.1 Todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, respecto a su propia situación, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario.



Al momento de enviar su Ficha de Postulación los interesados deberán adjuntar de forma obligatoria, la siguiente información, en el siguiente orden:

- a) Solicitud de inscripción (Anexo N° 03).
- b) Ficha de Postulación de Convocatorias para prácticas Preprofesionales y Profesionales.
- c) Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos (sustento de lo declarado).

<u>Requisito</u>	<u>Detalle</u>	<u>Constancia</u>
Formación Académica	Egresado (para prácticas profesionales)	Constancia de Egreso, especificándose la fecha de egreso (mes, día, año), en caso contrario se considerará la fecha en la que se elaboró el documento sustentatorio.
	Estudios (para prácticas preprofesionales)	Constancia de Estudios Universitarios indicando su ciclo actual.

- d) Copia simple de los documentos sustentatorios para la bonificación adicional, de acuerdo con la información consignada en la Ficha Electrónica (Persona con discapacidad y/o Licenciado de las Fuerzas Armadas).
- e) Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (ANEXO N° 04).
- f) Declaración Jurada de No tener impedimento para Contratar con el Estado (ANEXO N° 05).
- g) Declaración Jurada de No estar Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (ANEXO N° 06).
- h) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni policiales (ANEXO N° 07).

Toda la documentación, deberá estar debidamente FOLIADA en números naturales, comenzando, desde la primera hasta la última página (de atrás hacia adelante).

Las fichas de postulación documentadas serán revisadas por el Comité, de acuerdo a los requisitos mínimos establecidos en el perfil y la información consignada por los/las postulantes en su Ficha del Postulante, la misma que debe estar sustentada de manera clara y precisa.

La documentación que no sea legible, según lo declarado en la Ficha del Postulante, o no cumplan con presentarse debidamente foliada, conforme se indican en las presentes Bases, serán DESCALIFICADOS/AS.

De haberse señalado en la ficha de postulación tener la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o persona con discapacidad, deberán presentar el documento oficial que lo acredite.

El PNCBMCC hará público los resultados, a través de su página web institucional.

4.4 SEGUNDA FASE: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Las áreas usuarias elaborarán un examen de conocimientos que constará de al menos 10 preguntas, las cuales deberán ser administradas a los candidatos que hayan superado la primera fase.



El examen será aplicado a los candidatos, a través de medios digitales. Los candidatos son responsables de asegurar una correcta conexión durante su aplicación. Asimismo, deberán presentarse a dicha evaluación, según lo manifestado en el cronograma y en la publicación de los resultados de la primera fase.

En caso un candidato no se presente en el horario establecido, será descalificado del proceso de selección.

Aquellos candidatos que se presenten en los horarios establecidos, deberán identificarse con sus documentos de identidad y deberán, además, asegurar el uso permanente de su cámara web y sus micrófonos. En caso no se pueda asegurar esta condición, el comité podrá descalificar al o a los postulantes que corresponda.

La nota mínima aprobatoria es 12 puntos. El Comité de Selección se encargará de la calificación de los exámenes y elaborará el acta de resultados, de acuerdo a los puntajes obtenidos por los candidatos.

Los candidatos que obtengan los cinco mayores puntajes podrán participar de la siguiente fase del proceso de selección, así haya empates.

El PNCBMCC hará público los resultados, a través de su página web institucional.

4.5 TERCERA FASE: ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal estará a cargo del Comité de Selección, quienes calificarán las habilidades y competencias de los/las postulantes. Dicha entrevista se realizará de manera virtual, siendo responsabilidad de los candidatos, asegurar la correcta conectividad, de acuerdo a los horarios señalados.

Los/Las postulantes que resulten convocados para la etapa de entrevista personal deberán presentarse, en la fecha y horario señalado en la publicación de los resultados de la fase previa. Los candidatos que no se presenten a la hora señalada, serán descalificados del proceso.

Los candidatos deberán asegurar el uso permanente de una cámara web y micrófono. En caso estas condiciones no sean aseguradas, serán descalificados del proceso.

La entrevista personal tendrá una puntuación máxima de 40 puntos y una puntuación mínima aprobatoria de 24 puntos.

Criterios de evaluación:

El puntaje de la Entrevista Personal se asignará de acuerdo a los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Habilidades y competencias	40 PUNTOS



Se verificará los conocimientos y habilidades relacionados al perfil del puesto.

El Comité de Selección valorará cada una de las competencias con puntajes de 1 a 10, según su nivel de despliegue durante la entrevista. Posteriormente realizará el cálculo final, a partir de los promedios obtenidos.

4.6 BONIFICACIONES ESPECIALES

- **Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas**

Se otorgará una bonificación a los postulantes Licenciados de las Fuerzas Armadas del diez por ciento **(10%) sobre el puntaje total**, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado y lo sustente con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

- **Bonificación por Discapacidad**

De conformidad con el artículo 36 de Ley N° 28164, sobre el resultado del puntaje obtenido por cada candidato, producto de las evaluaciones correspondientes, se otorgará una bonificación a los candidatos con discapacidad del quince por ciento **(15%) sobre el puntaje total**, siempre que lo haya indicado y lo haya sustentado con la documentación probatoria de tal condición de manera obligatoria.

4.7 PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

El **Puntaje Total (PT)**, es la suma de los puntajes obtenidos en el examen de conocimientos (P1) y la Entrevista Personal (P2). El Puntaje Final se obtiene de la sumatoria del Puntaje Total y la bonificación especial (P3, en caso corresponda).

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

En caso de presentarse un empate, se seleccionará en primer orden, a aquel o aquella que acredite un mayor grado de formación académica.

4.8 DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La publicación de resultados con la relación de postulantes que pasen a la siguiente fase en cada etapa de evaluación, será publicada en el Portal Institucional del PNCB: <http://www.bosques.gob.pe/convocatorias>, en la fecha establecida en el Cronograma.

Finalizado el proceso de selección, el Comité elaborará un Acta Final, incluyendo un cuadro de méritos con los nombres y apellidos de los/las postulantes del proceso de selección que llegaron hasta la última etapa. Al postulante que haya alcanzado el mayor puntaje le corresponderá el primer lugar en orden de mérito y será seleccionado como **"GANADOR"** de la convocatoria.



El resultado final del proceso de selección será publicado en el Portal Institucional del PNCB: <http://www.bosques.gob.pe/convocatorias>, en la fecha establecida en el Cronograma.

4.9 DECLARATORIA DE DESIERTO, POSTERGACIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCESO

Declaratoria de Desierto del Proceso de Selección:

El proceso y/o puesto vacante puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno o ninguna de los/las postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando ninguno o ninguna de los/las postulantes resulta ganador del proceso de selección.

Postergación o Cancelación del proceso de selección:

El proceso de selección puede ser postergado por motivos debidamente justificados hasta antes de la Entrevista Personal. En caso de postergación, la Subunidad de Recursos Humanos y Comunicaciones efectúa la publicación respectiva.

El proceso de selección puede ser cancelado hasta antes de la fase de Entrevista Personal, sin que ello acarree responsabilidad de la entidad, en caso concurra alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando desaparece la necesidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestarias.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

4.10 SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO PARA LA VINCULACIÓN BAJO MODALIDADES FORMATIVAS

El/La candidata/a declarado/a **GANADOR/A** deberá presentarse con la subunidad de Recursos Humanos y Comunicaciones para la suscripción del Convenio de Practicas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la publicación del resultado final en el Portal Institucional del PNCBMCC.

Si vencido dicho plazo, el/la postulante declarado/a **GANADOR/A** no suscribiese el Convenio de Practicas por causas imputables a él, se seleccionará a la persona que haya ocupado el segundo lugar del orden de mérito (siempre y cuando haya obtenido el puntaje total mínimo requerido), para que proceda a la suscripción del respectivo Convenio dentro del mismo plazo, contado a partir de la notificación por correo electrónico realizada por Recursos Humanos.

V. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS DE INTERÉS PARA EL POSTULANTE DURANTE EL PROCESO DE CONVOCATORIA DE MODALIDADES FORMATIVAS

5.1 De detectarse falsedad en algún documento o información proporcionada por el/la postulante o haya ocurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquier de las etapas del proceso de selección, será automáticamente descalificado; sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales que correspondan.

5.2 Es de absoluta responsabilidad del/de la postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional del PNCB: <http://www.bosques.gob.pe/convocatorias>, y el



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Viceministerio
de Desarrollo Estratégico
de los Recursos Naturales

Programa Nacional de Conservación
de Bosques para la Mitigación del
Cambio Climático

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

correcto llenado de la información presentada en cada etapa. La información presentada por los/las postulantes tiene carácter de Declaración Jurada, sometiéndose a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales en que incurra en caso de falsedad.

5.3 La inasistencia o impuntualidad en cada fase del proceso de selección será causal de descalificación del/de la postulante.