



## **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 – PNCB, 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) 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 Órgano o Unidad Orgánica solicitante.
- Un representante de Recursos Humanos.

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 DE FICHA DE POSTULACIÓN	No tiene puntaje	
e) ENTREVISTA PERSONAL	<b>23</b>	<b>40</b>
<b>PUNTAJE FINAL</b>	<b>23</b>	<b>40</b>

### 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.
- 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 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, firmados y foliados.

La solicitud de inscripción, la ficha de postulación, así como los documentos de sustento y los anexos mencionados, debidamente foliados y firmados, serán presentados en la Mesa de Partes del PNCB, en los plazos establecidos en el cronograma del proceso de selección, señalando el proceso al que se postula e indicando el número de folios que se adjuntan, debiendo presentarse en un sobre manila, en cuya carátula deberá consignar el siguiente rótulo (anexo 08):

Señores  
PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES PARA LA MITIGACIÓN DEL  
CAMBIO CLIMÁTICO  
Atte:  
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**CONVOCATORIA DE MODALIDADES FORMATIVAS N° \_\_\_\_ -201 \_\_\_\_ -MINAM/PNCB**

NOMBRES Y APELLIDOS:  
DNI:  
DOMICILIO:  
TELEFONOS:  
CORREO ELECTRONICO:  
NÚMERO DE FOLIOS:

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.

El/La postulante será responsable de la información consignada en la Ficha del Postulante, la misma que tiene carácter de **Declaración Jurada**<sup>1</sup>, reservándose el PNCB 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.

#### 4.2 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 sustentarios y los anexos, asignando la siguiente calificación:

<sup>1</sup> **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.



- **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.

**4.2.1. Consideraciones para la verificación de la Evaluación Ficha de Postulación:**

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

- 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.

<u>Requisito</u>	<u>Detalle</u>	<u>Constancia</u>
<b>Formación Académica</b>	Egresado	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	Constancia de Estudios Universitarios indicando su ciclo actual.

- 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).
- Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (ANEXO N° 04).
- Declaración Jurada de No tener impedimento para Contratar con el Estado (ANEXO N° 05).
- Declaración Jurada de No estar Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (ANEXO N° 06).
- 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). No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas.

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 y firmada, 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.



### 4.3 SEGUNDA FASE: ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal estará a cargo del Comité, quienes calificarán las habilidades y competencias de los/las postulantes.

Los/Las postulantes que resulten convocados para la etapa de entrevista personal deberán concurrir a la dirección que se indique, en la fecha y horario señalado en la publicación del cronograma de entrevistas, portando su Documento Nacional de Identidad (DNI). Las personas que no se presenten a la hora exacta, serán eliminados del proceso.

La entrevista personal tendrá una puntuación máxima de 40 puntos y una puntuación mínima aprobatoria de 23 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	<b>40 PUNTOS</b>
Se verificará los conocimientos y habilidades relacionados al perfil del puesto.	

### 4.4 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.

### 4.5 PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

El **Puntaje Total (PT)**, es la suma de los puntajes obtenidos en la Entrevista Personal (P1) + la bonificación especial (P2, en caso de corresponder).



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

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

#### 4.6 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. En ese mismo acto se comunicará el lugar, la dirección y la hora donde se llevará a cabo la siguiente etapa de evaluación en el orden establecido 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.

#### 4.7 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 Oficina General de Recursos Humanos 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.

#### 4.8 SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO PARA LA VINCULACIÓN BAJO MODALIDADES FORMATIVAS

El/La postulante declarado/a **GANADOR/A** deberá presentarse en la Oficina General de Recursos Humanos 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 PNCB.

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 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 en la Entrevista Personal será causal de descalificación del/de la postulante.