

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA
CONTRATACIÓN DE CONSULTORIAS INDIVIDUALES PARA PUESTOS CLAVES DEL
PROGRAMA DE INVERSIÓN BOSQUES PRODUCTIVOS SOSTENIBLES (UE 03 – SERFOR)**

SEDES REGIONALES

Número de Proceso	Nombre del Servicio de Consultoría
Proceso N°05-2024-MIDAGRI-SERFOR-PKFW/CS	Coordinador/a de Unidad de Gestión Regional Ancash
Proceso N°06-2024-MIDAGRI-SERFOR-PKFW/CS	Coordinador/a de Unidad de Gestión Regional Loreto
Proceso N°07-2024-MIDAGRI-SERFOR-PKFW/CS	Coordinador/a de Unidad de Gestión Regional San Martín
Proceso N°08-2024-MIDAGRI-SERFOR-PKFW/CS	Coordinador/a de Unidad de Gestión Regional Huánuco
Proceso N°09-2024-MIDAGRI-SERFOR-PKFW/CS	Coordinador/a de Unidad de Gestión Regional Pasco

I. DISPOSICIONES GENERALES

- a. Los/las postulantes deberán sustentar con documentación idónea su información consignada respecto a su formación académica y experiencia laboral (general y específica), al momento de su postulación virtual (ficha curricular), debiendo adjuntar su documentación en formato PDF, en la sección que corresponde y tomando en cuenta el peso de los archivos que permita la plataforma. La correcta inscripción de la postulación resulta de exclusiva responsabilidad de los/las postulantes, así como la veracidad de la información consignada durante su inscripción virtual.
- b. La vía de postulación es exclusivamente a través de la Plataforma de Convocatorias del Personal Clave (en línea), por lo que no serán considerados expedientes que hayan sido enviados por otros medios, tales como correo electrónico, Mesa de Partes del Programa de Inversión “Fomento y Gestión Sostenible de la Producción Forestal en el Perú - Unidad Ejecutora 003 del pliego del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR (Programa “Bosques Productivos Sostenibles – BPS”), Mesa de partes del SERFOR, entre otros.
- c. Para el uso de la plataforma puede utilizar de preferencia Mozilla, Brave, Opera, Edge
- d. El plazo de postulación en línea está señalado en el cronograma de cada convocatoria, cerrándose en el horario y día indicado en el mismo, según el proceso de selección del personal clave del Programa al cual se encuentre postulando.
- e. La participación y el correcto registro de la información presentada en el portal de postulación durante la etapa de convocatoria, así como el seguimiento permanente del proceso de selección y contratación en el portal institucional del BPS y correo electrónico, son de única y exclusiva responsabilidad del postulante.

- f. Las etapas de evaluación son eliminatorias; por lo tanto, para pasar a la siguiente fase, primero se debe aprobar la primera etapa del proceso de selección, siendo el orden el siguiente:
- i. Evaluación Curricular (Curriculum Vitae Documentado).
 - ii. Evaluación de conocimientos (Técnica).
 - iii. Evaluación Psicológica (de corresponder).
 - iv. Entrevista Personal.
- g. La Evaluación de Conocimientos (técnica) y la Evaluación Psicológica (de corresponder) serán realizadas de manera presencial, en las fechas y horarios que se indiquen en el cronograma del proceso de selección, y en la sede de cada región a la que postule.
- h. La entrevista personal se realizara de manera virtual en la fecha y hora que se indicara en el proceso de Convocatoria.
- i. Cabe indicar que los resultados de la Evaluación Psicológica son referenciales, es decir, no tienen calificación ni afectan el puntaje total; sin embargo, si el/la postulante no participa, será descalificado/a del proceso de selección.
- j. Los/las postulantes deben cumplir con todas las precisiones anteriores; caso contrario, serán descalificados/as de la convocatoria a la que postula.
- k. Las evaluaciones del proceso de selección estarán a cargo de un solo Comité de Selección para cada una de las etapas antes indicadas. Este comité está conformado por los siguientes miembros:
- Un (1) representante del MIDAGRI, por ausencia del Comité Directivo del Programa, quien actúa como presidente del comité.
 - Un (1) representante del SERFOR, designado por el director ejecutivo del SERFOR, en calidad de miembro.
 - Un (1) representante del CAI, en calidad de miembro.
 - Un (1) representante del KfW, en calidad de miembro.
- l. De acuerdo con la necesidad del servicio y por decisión del órgano solicitante, en concordancia con la normativa vigente, las funciones del Consultor serán realizadas por cualquiera de las modalidades de prestación del servicio: presencial, remoto o híbrido.
- m. De existir alguna modificación en el proceso de selección esta será comunicada oportunamente.

II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- a) Las disposiciones específicas para cada servicio de consultoría en concurso se definen en los Términos de Referencia del Perfil del servicio de consultoría de la convocatoria, además, de las bases del proceso de selección y el cronograma de la convocatoria, considerando lo siguiente: **Identificación del servicio de consultoría:** Se señala la unidad funcional a la que pertenece el servicio.

- b) **Funciones del servicio de consultoría:** Actividades que deberá realizar el/la postulante que realice el consultor, en función a la misión de este.
- c) **Perfil del servicio de consultoría:** Constituyen los requisitos mínimos para el servicio de consultoría, de cumplimiento obligatorio, en cuanto a formación académica, diplomados y/o cursos de especialización, experiencia laboral general y específica, entre otros.
- d) **Condiciones del servicio de consultoría:** Detalla la modalidad o lugar de prestación de servicios, duración de contrato, honorarios mensuales y otras condiciones.
- e) **Cronograma del proceso de selección:** Especifica las fechas para cada una de las etapas del proceso de selección, incluyendo los tipos de evaluaciones que se aplicarán, además de indicar que será presencial las evaluaciones que se aplicarán.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS Y CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA SERVICIO DE CONSULTORÍA

Las etapas de evaluación de conocimientos, evaluación psicológica de esta convocatoria se desarrollarán de manera presencial y la Entrevista personal, de formal virtual. En caso se requiera otra condición que no se halle contemplada en estas bases, se le informará al/la postulante al correo electrónico que haya consignado.

A continuación, se presenta el resumen de las evaluaciones, con sus pesos y tipo de calificación:

Tabla 17: Etapas de los procedimientos de Selección de Personal Clave según peso porcentual para el resultado final

Nº	Etapas	Caracter	Peso(%)
1	Inscripcion de postulantes, incluye la presentacion de documento sustentatorios	Eliminatorio	No aplica
2	Evaluacion curricular	Eliminatorio	30.0%
3	Evaluacion de conocimientos	Eliminatorio	30.0%
4	Evaluacion Psicologica (de corresponder)	Referencial	No aplica
5	Entrevista Personal	Eliminatorio	40.0%
Total			100.0%

Tabla 19: Cuadro Referencial para el Puntaje de Evaluación Curricular

I.- Formación Académica	
A. Grado (s) situación académica y estudios requeridos para el puesto	Min. 20 / Máx. 30
Cumple el requisito mínimo en formación académica	
Cuenta con un (1) grado superior mínimo requerido en el perfil del puesto	
Cuenta con dos (2) o más grados superiores mínimo requerido en el perfil del puesto (de corresponder)	
II.- Experiencia General	
A. Años de experiencia profesional general	Min. 5 / Máx. 10
Cumple con el requisito mínimo requerido	
Además del requisito mínimo del puesto, tiene "x" años adicionales al mínimo requerido	
Además del requisito mínimo del puesto, tiene "y" años adicionales al mínimo requerido	
III.- Experiencia Específica	
A. Años de experiencia específica en la función o materia	Min. 35 / Máx. 60
Cumple con el requisito mínimo requerido	
Tiene "x" años adicionales al mínimo requerido	
Tiene "y" años adicionales al mínimo requerido	
B. Años de experiencia específica asociada al sector público (de corresponder):	
Cumple con el requisito mínimo requerido	
Tiene "x" años adicionales al mínimo requerido	
Tiene "y" años adicionales al mínimo requerido	
C. Años de experiencia específica asociada con inversiones financiadas a través de cooperación internacional u operaciones de crédito (de corresponder):	
Cumple con el requisito mínimo requerido	
Tiene "x" años adicionales al mínimo requerido	
Tiene "y" años adicionales al mínimo requerido	
PUNTAJE MÍNIMO DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR POR CUMPLIR CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS	60
PUNTAJE MÁXIMO DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR	100

Nota: "x" e "y" son valores determinados por el Comité de Selección con la aprobación de las bases del procedimiento de selección, considerando la fórmula siguiente:

- "y" – "x" = "x" – "requisito mínimo".

El puntaje mínimo aprobatorio es de 60% puntos del total de evaluación.

3.1. Convocatoria y Reclutamiento

Las convocatorias para cubrir los servicios de consultoría requeridos serán publicadas a través de la sección "Trabaja con nosotros" del portal web del Programa "Bosques Productivos Sostenibles – BPS": <https://www.gob.pe/kfw> o ingresar a la página web del SERFOR www.serfor.gob.pe en la sección Campañas y eventos, Convocatorias BPS: <https://apps.serfor.gob.pe/convocatorias/convocatorias-bps>, durante los días indicados en el cronograma, así como también se publicará, en un medio de prensa escrita por una sola vez, y para el caso de los coordinadores de las Unidades de Gestión Regional, al menos de dos (2) medios de comunicación radial local.

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección, después de ingresar a la plataforma de convocatorias, visualizarán la siguiente pantalla, se ubicarán en el proceso a postular y darán clic en el botón **registrarse**:



Show:
10

Buscar

Proceso de Contratación	Vacantes	Documentos	Estado	Acciones
005-2024 Coordinador(a) de Unidad de Gestión Regional Ancash	1		Abierta	Registrarse
004-2024 Coordinador(a) Unidad de Gestión Regional Junín	1		Cerrada	Registrarse
003-2024 Coordinador de Unidad de Gestión Regional Ancash	1		Cerrada	Registrarse
002-2024 Coordinador(a) de Unidad de Gestión Regional Cajamarca	1		Cerrada	Registrarse
001-2024 Coordinador(a) de Unidad de Gestión Regional Madre de Dios	1		Cerrada	Registrarse
009-2023 JEFE(A) DEL PROYECTO ORDENAMIENTO	1		Cerrada	Registrarse
008-2023 JEFE(A) DEL PROYECTO BOSQUES	1		Cerrada	Registrarse
007-2023 JEFE(A) DEL PROYECTO PLANTACIONES	1		Cerrada	Registrarse

Se abrirá la siguiente ventana en la que el/la postulante dará clic en la opción **“Crear usuario de acceso”** para registrarse y obtener los datos de acceso.

Documento de identidad

Documento Nacional de Identidad

Número de Documento

Dato requerido(*)

Paterno

DATO REQUERIDO(*)

Materno

DATO REQUERIDO(*)

Nombres

DATO REQUERIDO(*)

Correo

Dato requerido(*)

Celular

Dato requerido(*)

Datos requeridos (*)

cancelar

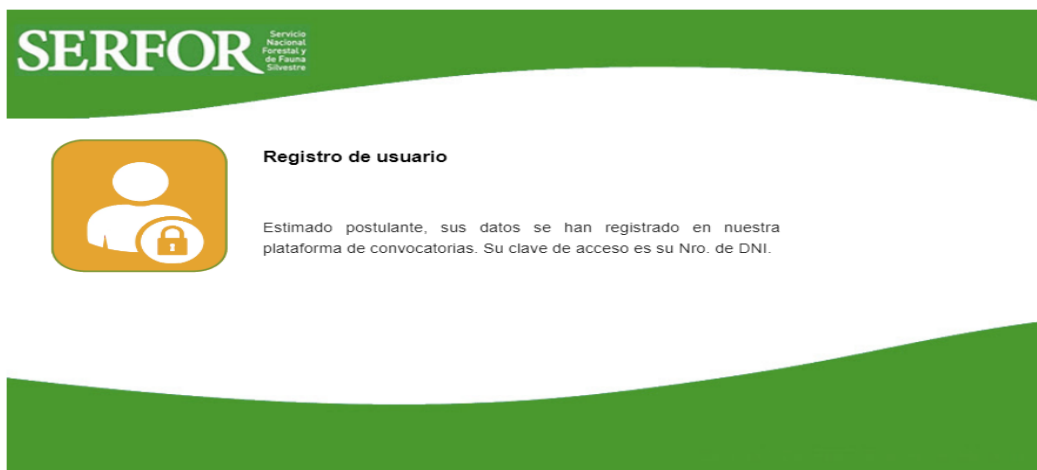
Registrar

Al terminar de registrarse le llegará un correo en señal de haberse registrado correctamente.

Registro de usuario > Recibidos x

Convocatorias <notificaciones@serfor.gob.pe>
para mí

vie, 2 jun, 1



Una vez registrado/a, aparecerá esta nueva pantalla para ingresar con el correo registrado, y el DNI registrado como contraseña.



Se abrirá un formulario, en el cual, EL/LA POSTULANTE DEBERÁ COMPLETAR SUS **DATOS PERSONALES, FORMACIÓN ACADÉMICA, EXPERIENCIA LABORAL Y DECLARACION JURADA**. Primero visualizará dos pestañas “Convocatorias” y “Postulante”. Ingresar a “Postulante”, donde aparecerán otras pestañas, debiendo empezar con la de “Datos personales”, donde al terminar de completar estos datos es muy importante dar clic en “registrar”



Este llenado de las citadas ventanas del formulario es obligatorio. Se muestran las ventanas del formulario a ser llenados obligatoriamente



(*) Datos obligatorios

En el caso de la sección de “**Experiencia Laboral**”, se le solicitará seleccionar el tipo de experiencia entre “**General**”, “**Específica**” y “**Específica Proyectos**” por cada experiencia de trabajo que registre. No obstante, el tiempo de toda experiencia que seleccione como “Específica” y “Específica Proyectos”, de acuerdo con el perfil del servicio de consultoría, aparte de sumarse como experiencia del mismo tipo, se sumará también al tiempo de la experiencia general. Esto con el fin de evitar que el/la postulante registre dos veces la misma experiencia.

Cabe señalar que, la información que complete El/la “Postulante: en la **Ficha Curricular**” **tiene carácter de DECLARACION JURADA**, por lo tanto, **los datos que registre deben contar con un documento que sustente su veracidad**; asimismo, debe alinearse a los requisitos que el servicio requerido solicita. Además, deberán descargar la **DECLARACION JURADA**, completarla y firmarla, para ser adjuntada junto al Curriculum Vitae documentado.

Finalmente, en la ventana **C:V: DOCUMENTADO** deberá cargar su expediente completo (**Sustentos de formación profesional, experiencias laborales y declaración jurada**) en FORMATO PDF. Para adjuntarlo, el/la postulante deberá hacer clic en “Subir Adjunto”:



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR

Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

UE 003-1737:-Fomento y
Gestión Sostenible de la
Producción Forestal en el
Perú

CONVOCATORIAS

PROGRAMA
Bosques
Productivos Sostenibles

Convocatorias

Postulante

Datos Personales

Formación Académica

Cursos/Especialización

Experiencia Laboral

C.V. Documentado

* Declaro bajo juramento haber leído las bases del proceso de selección y que la información registrada en esta ficha es veraz; de no serlo, asumo las responsabilidades y consecuencias legales que ello genere.

Subir C.V. Documento (* Obligatorio)

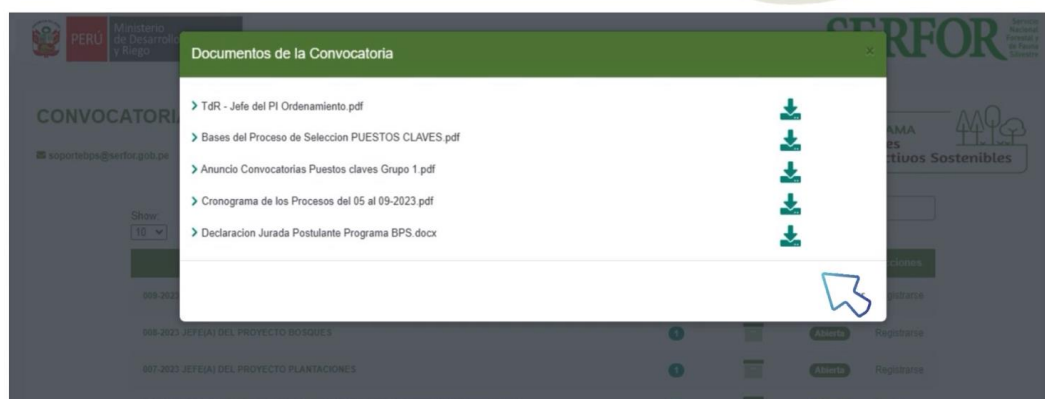
Cargar Anexos

Elegir archivos Sin archivos seleccionados

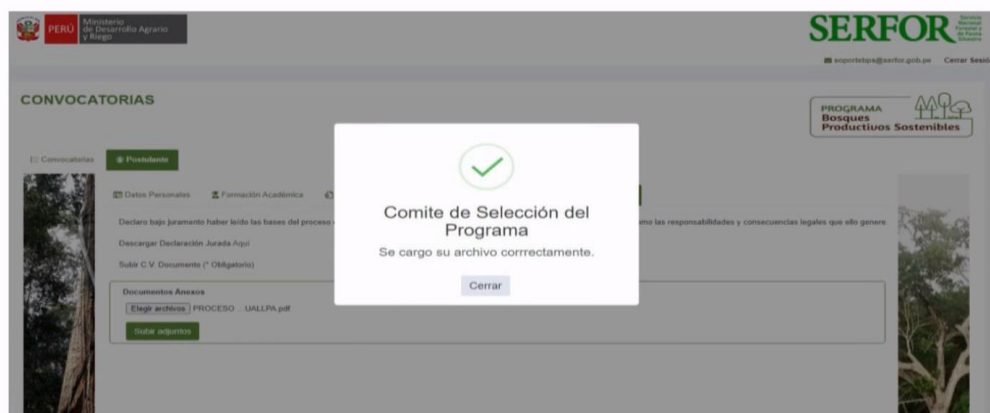
Documento Adjunto

Importante: no olvides que debe incluir en el CV Documentado la **Declaración Jurada** solicitada en los documentos de la convocatoria.

5. C.V. Documentado



Recibirás un mensaje de confirmación ✓



Para finalizar, regresa a la ventana de inicio y haz clic en "postular" en el proceso en el que participas.

CONVOCATORIAS

PROGRAMA Bosques Productivos Sostenibles

Convocatorias Postulante

Show 10

Buscar

Proceso de Contratación	Vacantes	Documentos	Estado	Acciones
004-2024 Coordinador(a) Unidad de Gestión Regional Junín	1		Abierta	Postular
003-2024 Coordinador de Unidad de Gestión Regional Ancash	1		Abierta	Postular
002-2024 Coordinador(a) de Unidad de Gestión Regional Cajamarca	1		Abierta	Postular
001-2024 Coordinador(a) de Unidad de Gestión Regional Madre de Dios	1		Abierta	Postular
009-2023 JEFE(A) DEL PROYECTO ORDENAMIENTO	1		Cerrada	
008-2023 JEFE(A) DEL PROYECTO BOSQUES	1		Cerrada	
007-2023 JEFE(A) DEL PROYECTO PLANTACIONES	1		Cerrada	

Te aparecerá una ventana de reconfirmación de la postulación. Haz clic en "Sí, postular".

CONVOCATORIAS

PROGRAMA Bosques Productivos Sostenibles

Convocatorias Postulante

Show 10

Buscar

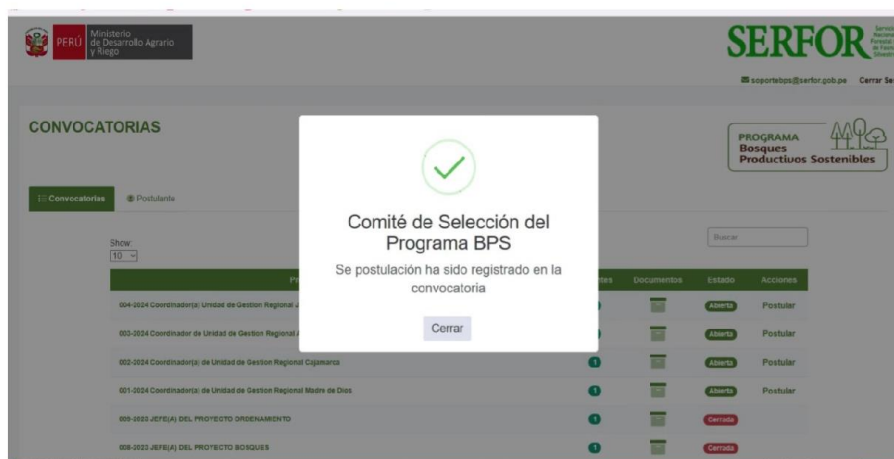
Comité de Selección del Programa BPS

¿Esta seguro de registrar su postulación?, ¿Ha completado todo los requisitos solicitados para la postulación?

Cancel Sí, Postular

Proceso de Contratación	Vacantes	Documentos	Estado	Acciones
004-2024 Coordinador(a) Unidad de Gestión Regional Junín	1		Abierta	Postular
003-2024 Coordinador de Unidad de Gestión Regional Ancash	1		Abierta	Postular
002-2024 Coordinador(a) de Unidad de Gestión Regional Cajamarca	1		Abierta	Postular
001-2024 Coordinador(a) de Unidad de Gestión Regional Madre de Dios	1		Abierta	Postular
009-2023 JEFE(A) DEL PROYECTO ORDENAMIENTO	1		Cerrada	
008-2023 JEFE(A) DEL PROYECTO BOSQUES	1		Cerrada	
007-2023 JEFE(A) DEL PROYECTO PLANTACIONES	1		Cerrada	
006-2023 JEFE(A) DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN	1		Cerrada	

Recibirás un mensaje de confirmación final del registro de tu postulación.



Una vez que realice lo anterior, en la plataforma se le notificará “Registro a convocatoria” como se visualiza en la siguiente imagen y se le notificará la recepción de su postulación automáticamente a su correo consignado. Con estas dos (2) notificaciones el/la postulante corroborará que terminó con éxito su registro de postulación.



3.2. Evaluación curricular

La evaluación curricular se realizará en función de la información y documentos proporcionados y/o registrados por el/la postulante en la Plataforma de Convocatoria de selección de. Si este/a no cumple alguno de los requisitos, se le desaprobará automáticamente sin la necesidad de revisar los demás documentos, siendo declarado como NO CALIFICA.

El Comité de Selección designado corroborará los siguientes aspectos en torno a cada uno de los requisitos mínimos del servicio de consultoría:

3.2.1. Formación Académica

Se refiere a los estudios formales requeridos para el servicio de consultoría. . 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 profesional se considerarán aquellas carreras profesionales similares por los fines que persiguen, procesos que abordan o las materias desarrolladas, siempre que guarde relación directa con las actividades del servicio.

Deberá acreditarse con copia simple del certificado de estudios, en caso solo se requiera secundaria completa, constancia de egresado, grado de bachiller, título profesional u otro según el perfil del puesto. 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.

Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, deberán ser legalizados ante las autoridades consulares peruanas y el Ministerio de Relaciones Exteriores o de estar legalizados en el extranjero ante autoridades extranjeras y deberán contar con la apostilla correspondiente.

Todos los grados o títulos nacionales o expedidos en el extranjero deben estar registrados en SUNEDU.

En caso de que el Consultor convocado requiera colegiatura o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, deberá acreditarlo con documento que certifique lo solicitado.

3.2.2. Estudios de especialización, diplomados o cursos

Estudios de Especialización, diplomados o cursos: Copia de los certificados de programas de especialización o diplomados relacionados a lo solicitado en el perfil de servicio de consultoría, Los certificados o diplomas deben indicar el número de horas, o su equivalente en créditos académicos (1 crédito equivale a 16 horas académicas o cronológicas) en caso contrario no serán considerados.

Los programas de especialización y diplomados deberán ser en las materias requeridas en el perfil del servicio de consultoría y con una duración no menor de noventa (90) horas de

duración. En el caso de programas de especialización y diplomados impartidos por ente rector, la duración podrá ser no menor de ochenta (80) horas.

En el caso que el certificado 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.

Para el caso de los conocimientos de ofimática e idioma o dialectos, no requieren documento de sustento. Sin perjuicio de ello, podrá realizarse la evaluación de dichos conocimientos durante la etapa de entrevista del proceso de selección.

Cuando el perfil haga mención a la palabra "afines" se entenderá que el requisito incluye cualquier curso o programa de especialización con una nomenclatura diferente pero contenido/materia similar a lo solicitado.

3.2.3. Experiencia general y específica

a) Experiencia general:

El tiempo de experiencia laboral general será contabilizado según las siguientes consideraciones:

- Para aquellos servicios donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento que egresó de la formación correspondiente, lo que incluye también las Prácticas Profesionales. En esta etapa se contabilizará el tiempo de experiencia, a partir de la fecha que acredite mediante documento.
- Para el caso de las prácticas realizadas en el marco del Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, se precisa que el cómputo de tiempo de experiencia general y específica se hará de la siguiente manera: i) El tiempo de prácticas profesionales desarrolladas dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la formación académica requerida.; y, ii) El tiempo de prácticas pre profesionales desarrolladas en el último año de formación académica.
- Para los casos donde no se requiere formación técnica o profesional completa, o solo se requiere educación básica (primaria o secundaria completa), se contará cualquier experiencia laboral.

b) Experiencia Específica:

Es la experiencia asociada al servicio, función o materia del servicio de consultoría convocado, a un nivel específico o al sector al que pertenece la entidad. Las funciones o responsabilidades que detallen los postulantes como parte de su experiencia específica en la Ficha de Currículo Vitae (CV) Virtual serán consideradas válidas

siempre que se encuentren relacionadas a las funciones del perfil del servicio convocado.

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

- Constancias o certificados de trabajo o de prácticas, debidamente emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, los cuales indiquen el cargo, fecha de inicio y término de labores o prácticas. (De no cumplirse con esas condiciones, dicha Constancia o Certificado NO será considerada para contabilizar el tiempo de experiencia).
- Resoluciones Administrativas, que indiquen las fechas de inicio y fin de dicho período laboral.
- Constancia de Prestación de Servicios debidamente suscritas por las Oficinas de Abastecimiento o la que haga sus veces, detallando fechas de inicio y término del servicio. (No se aceptarán documentos que no expresen el inicio y fin del servicio. De no estar suscritos los documentos mencionados, dando conformidad a la prestación de servicios, no se validarán los períodos expresados para contabilizar el tiempo de experiencia).

Tratándose de un solo servicio convocado, pasan a la entrevista aquellos postulantes que obtengan los cinco puntajes más altos. Cuando se ha convocado dos (2) o más servicios, pasan a la siguiente etapa, además de los cinco (5) postulantes con mayor puntaje, dos (2) postulantes adicionales por cada servicio convocado, en estricto orden de mérito. En caso de empate en los 5 puntajes más altos, accederán a la siguiente etapa todos aquellos que obtengan el mismo puntaje.

Los resultados de la evaluación curricular y la relación de postulantes convocados a la siguiente etapa se publicarán en la página web del BPS y SERFOR.

3.3. Evaluación de conocimientos

Tiene por finalidad evaluar el nivel de conocimientos técnicos requeridos para el desempeño del servicio, así como de la gestión y ética pública. Los temas de evaluación de cada puesto convocado están en el numeral “V” sub numeral “d” del TDR del perfil a postular.

La evaluación de conocimiento será llevada a cabo de manera presencial. El comité de Selección informara en su debido momento el lugar y la hora. Los resultados de la Evaluación de Conocimientos se publicarán en el portal web institucional del BPS y SERFOR. Los resultados pueden ser:

- “CALIFICA”, a aquellos postulantes que obtengan como mínimo el 60.0% del puntaje máximo de esta evaluación.
- “NO CALIFICA”, a aquellos postulantes que no alcancen el porcentaje mínimo.

- “NO ASISTIÓ”, a aquellos postulantes que no hayan asistido o participado en la evaluación de conocimiento programada en el horario y fecha establecidos por el Comité.

3.4. Evaluación Psicológica (de corresponder)

La evaluación psicológica está orientada a medir dimensiones de la personalidad, asociadas a la inteligencia emocional y estilos de personalidad. Por lo tanto, es referencial para la entrevista personal y no tiene puntaje.

En las Bases del proceso de selección se establece que se incluye esta evaluación, en cuyo caso se hace obligatoria y se aplica de manera presencial, a cargo de un(a) psicólogo(a) colegiado(a) y habilitado(a).

3.5. Entrevista personal

Esta etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. Tiene por finalidad profundizar en la trayectoria laboral y conocimientos específicos para el servicio, evaluar las habilidades socio laboral, valores y recursos personales (motivación) para la adaptación al servicio y otros criterios en relación con el perfil al que postula.

La entrevista personal se llevará a cabo de manera virtual y de acuerdo con el horario asignado en la publicación de resultados preliminares.

Si el postulante no se presenta a la entrevista de acuerdo con la fecha y hora asignada en la publicación de resultados de la etapa anterior, es causal de eliminación, con la indicación de “NO SE PRESENTÓ”.

En caso se detecte suplantación de identidad, los miembros de Comité de Selección a cargo de la evaluación considerarán al postulante como NO CALIFICA del proceso de selección, sin perjuicio de otras medidas legales que se puedan adoptar.

IV. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

- a) El Puntaje Final (PF) aplica a los/as candidatos/as que aprueban todas las etapas del concurso. Es el resultado de la sumatoria de los puntajes obtenidos en la etapa de evaluación curricular, evaluación de conocimientos y la entrevista personal, aplicando los pesos establecidos en el punto III y las bonificaciones correspondientes, de ser el caso.
- b) El/la candidato/a que obtenga el mayor puntaje final es el que será seleccionado/a como ganador/a del concurso.

- c) El/la candidato/a que, habiendo aprobado todas las etapas del proceso de selección, se ubica en orden de mérito inmediato del/de/la después del/la candidato/a ganador/a, se convierte en accesitario/a, por lo que, si el/la ganador/a del concurso desiste o por alguna razón no se vincula con la entidad, se convocará al accesitario/a para realizar las actividades relacionadas con la contratación. Se generarán accesitarios/as por cada servicio de consultoría concursado.

V. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- a. El/la seleccionado/a deberá realizar el registro de su información y presentar la documentación solicitada a través del correo electrónico que se le proporcionará y en la fecha indicada, debiendo contar con disponibilidad inmediata para el inicio de la prestación del servicio, de acuerdo con la modalidad de prestación definida por la entidad.
- b. En caso de que, a la suscripción de contrato, el/la seleccionado/a mantenga vínculo con otra entidad del Estado, debe presentar la carta de renuncia aceptada por dicha entidad o la licencia sin goce emitida por el Área de Recursos Humanos o la que haga sus veces.
- c. En caso de que en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada o detección de algún impedimento para contratar con el Estado; no se procederá con la contratación y se llamará al/la accesitario/a para la suscripción del contrato.

VI. PRECISIONES IMPORTANTES

- a) El cronograma publicado contiene fechas que podrían ser modificadas a criterio del Comité de Selección y/o Programa BPS y, de ser así, serán comunicadas oportunamente a los/as interesados/as a través del portal institucional o vía correo electrónico. Es responsabilidad de los/las postulantes realizar el seguimiento y cumplir con todas las condiciones establecidas.
- b) En las publicaciones y/o notificaciones vía plataforma o correo electrónico se indicará la, hora y fecha de las evaluaciones, siendo ambos los medios informativos oficiales de comunicación relativa a las etapas del proceso de selección.
- c) El/la candidato/a debe asistir a la hora indicada a las evaluaciones, de acuerdo con el mecanismo contemplado. No se aceptará ninguna justificación para el incumplimiento de las instrucciones, siendo automáticamente descalificado/a.
- d) De ser el caso que, a razón de alguna condición de discapacidad, el/la postulante requiera ajustes razonables para la ejecución de las etapas del proceso de selección, debe declararlo en la Plataforma de Convocatorias o, en su defecto, a través del correo electrónico de consulta: bps.procesos@serfor.gob.pe

- e) El/la postulante debe considerar que, para postular al BPS, debe tener hábiles sus derechos civiles y laborales en el Perú y no presentar impedimentos, para lo cual suscribe Declaraciones Juradas como parte de su postulación.
- f) Los/as candidatos/as podrán realizar sus consultas u observaciones, mediante el correo electrónico: bps.procesos@serfor.gob.pe
- g) En caso de que el/la candidato/a sea suplantado/a por otro/a candidato/a o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que el BPS.
- h) De detectarse que el/la candidato/a haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del Concurso, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que el BPS pueda adoptar.
- i) Los/as postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes Bases del Concurso Público, participando en igualdad de condiciones con los/as demás postulantes.
- j) En caso de que el/la postulante presente información inexacta, será descalificado/a del proceso, sin perjuicio de otras acciones que correspondan.
- k) Los/as candidatos/as que consideren pertinente interponer mecanismos de impugnación (recursos de reconsideración y apelación) al concurso público, podrán hacerlo al acto definitivo (publicación de resultados finales), dentro del plazo dispuesto por Ley, resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en algunas de las etapas del proceso o cualquier acto emitido, antes de la emisión y publicación de los resultados finales.

VII. SOBRE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. No se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso.
- d. Cuando no se suscriba el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles, después de ser publicado los resultados del ganador y no exista accesitario.

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad del Programa BPS:



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR

Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

UE 003-1737:-Fomento y
Gestión Sostenible de la
Producción Forestal en el
Perú

- a. Cuando desaparezca la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Lima, 18 de marzo de 2024

COMITÉ DE SELECCIÓN
PROGRAMA “BOSQUES PRODUCTIVOS SOSTENIBLES”
SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE – SERFOR