



BASES

1. Presentación de la Ficha de Postulación

Los postulantes deberán descargar la Ficha de Postulación del Portal Institucional, a fin de llenarlo, firmarlo y colocar su huella dactilar. Dichos documentos no deberán presentar borriones, ni enmendaduras.

Los postulantes entregarán sus Fichas de Postulación en sobre cerrado, dirigido al Comité de Selección e indicando el número del proceso de selección desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria hasta la fecha máxima estipulada en la misma, dentro del horario de atención del Área de Gestión Documentaria o de la dependencia usuaria (en el caso de provincias), conforme al siguiente detalle:

<p><i>Señores:</i> DEFENSORÍA DEL PUEBLO</p> <p><i>Atención: Comité de Selección</i> Proceso CAS: N° ___ - 20_ - DP (.....Segunda/Tercera/Cuarta Convocatoria.....)</p> <p>APELLIDOS Y NOMBRES: _____</p>

Cuando se trate de Módulos de Atención Defensoriales, la entrega de las propuestas se podrá realizar en el respectivo Módulo de Atención Defensorial y/o en la Oficina Defensorial a la cual se encuentra adscrito, para este caso el lugar de presentación deberá estar establecido en la convocatoria.

El postulante es responsable de la presentación de la Ficha de Postulación. De presentarse más de una Ficha de Postulación por parte de un mismo postulante para un mismo proceso de selección, sólo se tomará en cuenta la última Ficha de Postulación presentada.

Mediante la Ficha de Postulación el postulante declara el cumplimiento del Perfil del Puesto recogido en la convocatoria. Por su parte, el Comité de Selección verificará que lo declarado por el postulante en su Ficha de Postulación cumpla con lo requerido en el Perfil del Puesto establecido en la convocatoria, caso contrario el Comité de Selección lo declarará como NO APTO para el proceso de selección.

Tan solo con la presentación de la Ficha de Postulación los postulantes podrán acreditar cumplir con los Perfiles de Puestos señalados en las respectivas convocatorias, de presentar éstos otros documentos adicionales, no serán tomados en cuenta por el Comité de Selección para la acreditación del cumplimiento de los Perfiles de Puestos.

2. Etapas de Selección

La selección de los postulantes se realizará tomando en cuenta los factores y criterios de evaluación establecidos en la presente Directiva.

Cada evaluación que se lleve a cabo en el proceso de selección tiene carácter eliminatorio, por lo cual solo podrán acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificados como aptos o hayan obtenido el puntaje mínimo requerido en la evaluación anterior.

La publicación de los resultados de cada evaluación en el Portal Institucional se entenderá como notificada el mismo día de su difusión en el referido Portal.



No se realizará la devolución parcial o total de las Fichas de Postulación de los NO APTOS. De igual modo de los documentos presentados para la verificación.

3. Evaluación de Ficha de Postulación

La evaluación de la Ficha de Postulación está orientada en verificar el cumplimiento de los requisitos del Perfil del Puesto señalados en la convocatoria; de no ser así, el postulante será declarado como NO APTO por el Comité de Selección.

El cumplimiento de los requisitos del Perfil del Puesto no otorga puntaje.

El Comité de Selección citará a la Evaluación Escrita a los postulantes calificados como APTOS.

El Comité de Selección verificará si el/los postulante/s se encuentra en el Registro Nacional de Sanciones de Destituciones y Despido (RNSDD).

4. Evaluación Escrita

La evaluación escrita está orientada a medir el nivel de conocimientos de los postulantes para el adecuado desempeño de las funciones del puesto; también servirá para valorar entre otros aspectos la redacción, el orden y el sustento de ideas.

Accederán a esta evaluación sólo los postulantes que hayan sido declarados APTOS por el Comité de Selección.

En caso, el postulante no se presente en el horario indicado para el inicio de la evaluación escrita, será DESCALIFICADO.

En caso que el postulante con discapacidad requiera ajustes razonables, el Comité de Selección propondrá las adaptaciones correspondientes para la evaluación escrita tomando en cuenta lo solicitado por el postulante y el tipo de discapacidad.

Cuando el postulante con discapacidad no haya comunicado los ajustes que requiera para la evaluación, el Comité de Selección realizará los ajustes que resulten razonables en cada caso.

El Comité de Selección acordará, quien o quienes de los miembros estarán a cargo de custodiar el desarrollo de la evaluación escrita.

En caso de detectarse suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando medidas legales y administrativas que correspondan.

Los postulantes que obtengan como mínimo la nota de quince (15) puntos sobre un total de veinte (20) puntos en la evaluación escrita, pasarán a la siguiente evaluación. En ningún caso se aplicará el redondeo hacia el número inmediato superior.

La evaluación escrita estará estructurada de la siguiente manera:

a. **Conocimientos Generales**

Se evaluará el conocimiento de los postulantes acerca de las funciones, atribuciones y participaciones destacadas de la Defensoría del Pueblo, así como el conocimiento sobre gestión pública en general. Esta sección deberá tener un valor total de cinco (5) puntos.

b. **Conocimientos Específicos**

Se evaluarán los conocimientos de temas específicos materia de la convocatoria. Asimismo, se evaluarán los conocimientos técnicos principales requeridos para el



puesto señalado en la convocatoria y que no requieren documentación sustentatoria. Esta sección deberá tener un valor total de diez (10) puntos.

c. **Caso práctico**

En este aspecto se evaluará el análisis y solución de por lo menos un caso que permita medir los conocimientos y habilidades, en la posible solución que darían los postulantes sobre el tema del objeto de la convocatoria. Esta sección deberá tener un valor total de cinco (5) puntos.

5. Presentación de documentos

El postulante deberá presentar documentación para acreditar el Perfil del Puesto y para obtener puntaje en la Evaluación Curricular.

5.1 Documentos para acreditar el cumplimiento de lo requerido en el Perfil del Puesto

En esta etapa los postulantes presentarán los documentos que sustenten la información consignada en sus Fichas de Postulación, en un sobre cerrado y en los plazos establecidos en el cronograma de la respectiva convocatoria; de lo contrario, serán eliminados del proceso de selección.

La documentación deberá ser presentada en el siguiente orden y deberá estar foliada:

a. **Información del postulante:**

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o del Carné de Extranjería, según corresponda; debiendo estar el documento de identidad vigente a la fecha de su presentación.
- Copia simple de la Consulta de Registro Único de Contribuyente (RUC) - (Reporte de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT), en el cual se deberá observar que el RUC se encuentra Activo y Habido.

b. **Formación Académica:**

Se deberá acreditar con copia simple de los documentos que acrediten la Formación Académica, según lo requerido en el Perfil del Puesto recogido en la convocatoria.

Cursos y/o Estudios de Especialización:

Deberá acreditar los cursos y/o estudios de especialización con copias simples de los certificados o de las constancias según lo solicitado en el Perfil del Puesto recogido en la convocatoria.

Conocimiento de Ofimática:

Se acredita con copia simple del certificado o de la constancia que indique en forma expresa haber cursado estudios en Word, Excel y Power Point, según el nivel indicado en el Perfil del Puesto. No se tomará en cuenta cursos diferentes a los mencionados.

De no contar con el certificado o constancia se podrá presentar una Declaración Jurada en el que debe detallar tener conocimiento en Word, Excel y Power Point y el nivel que solicite el perfil de puesto.



Conocimiento de Idiomas:

En caso de requerirse el conocimiento de idiomas se deberá acreditar con copia simple del certificado o de la constancia emitida por el Centro, Instituto, Asociación, Escuela de Idiomas u otros según el nivel requerido en el Perfil del Puesto.

Excepcionalmente se podrá acreditar con declaración jurada el idioma quechua, aymara, entre otros, solo cuando sean lenguas maternas, dicha información será evaluada en la Entrevista Personal.

c. Experiencia:

Experiencia General:

Deberá acreditar con copias simples de los certificados y/o constancias y/o resoluciones y/u órdenes de servicio y/o contratos y/o adendas, según lo solicitado en el Perfil del Puesto de la convocatoria. Únicamente se validará aquellas acreditaciones que precisen en forma clara y legible el plazo del servicio brindado, el cargo y las funciones desempeñadas por el postulante.

No se admitirán declaraciones juradas para acreditar la Experiencia General.

Cuando se requiera experiencia con formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente. Para ello el postulante deberá adjuntar copia simple del certificado o constancia de egreso, en caso contrario la experiencia se computará desde la fecha de obtención del grado de bachiller o del/de la título profesional/licenciatura, según corresponda. En el caso que el postulante no adjuntará una copia simple de su bachillerato o título/licenciatura, éste no obtendrá puntaje.

Cuando se requiera formación secundaria, la experiencia general se contará desde que el postulante haya culminado sus estudios secundarios; con este fin, el postulante deberá adjuntar copia simple de su certificado o constancia de haber culminado sus estudios secundarios. En el caso que el postulante no adjuntará una copia simple del certificado o constancia de haber culminado sus estudios secundarios no obtendrá puntaje

Experiencia Específica:

Deberá acreditar con copias simples de los certificados y/o constancias y/o resoluciones y/u órdenes de servicio y/o contratos y/o adendas, según lo solicitado en el Perfil del Puesto de la convocatoria. Únicamente se validará aquellas acreditaciones que precisen en forma clara y legible el plazo del servicio brindado, el cargo y las funciones desempeñadas por el postulante.

La Experiencia Específica de un nivel profesional se contará desde la obtención del grado de bachiller. En el caso de los niveles técnico y auxiliar la Experiencia Específica se contará desde el egreso de los respectivos estudios.

Para acreditar la Experiencia Específica, en el caso del nivel profesional, el postulante deberá adjuntar copia simple de su diploma de bachiller; caso contrario la experiencia se contará desde la obtención del/de la título profesional/licenciatura. De no alcanzar el referido documento el postulante no obtendrá puntaje.

En el caso de los niveles técnico y auxiliar, para acreditar la Experiencia Especifica el postulante deberá adjuntar copia simple de su certificado o constancia de haber culminado sus estudios técnicos o secundarios, según corresponda. De no alcanzar los referidos documentos el postulante no obtendrá puntaje.



6. Documentos para la obtención de puntaje en la Evaluación Curricular

Los postulantes para obtener puntaje en la Evaluación Curricular (Formación Académica y Experiencia Específica) deberán presentar la correspondiente documentación, la que será evaluada conforme a lo señalado en las Bases y la respectiva convocatoria.

No se considerará como experiencia general ni específica las prácticas pre profesionales, el SECIGRA y el voluntariado.

7. Evaluación Curricular

Accederán a esta evaluación sólo los postulantes que hayan aprobado la Evaluación Escrita.

Las siguientes disposiciones deberán ser recogidas por el Comité de Selección al momento de elaborar la convocatoria.

7.1 Verificación del cumplimiento del Perfil de Puesto

El Comité de Selección verificará que los postulantes cumplan con acreditar los requisitos señalados en el Perfil del Puesto de la convocatoria. El postulante que no cumpla con acreditar el Perfil de Puesto será DESCALIFICADO y no se le asignará puntaje.

7.2 Asignación de Puntajes

El Comité de Selección asignará puntajes conforme a lo señalado en los Factores de Evaluación señalados en la convocatoria y en las Bases.

Factor de Evaluación: Formación Académica

(Profesional/Técnico/Auxiliar)

El Comité de Selección tomará en cuenta los criterios de evaluación señalados en la convocatoria y en las Bases para la asignación de puntajes.

La evaluación de la Formación Académica de los postulantes se realizará sobre la base de los documentos presentados por el postulante.

No se admitirán declaraciones juradas para acreditar la Formación Académica.

Factor de Evaluación: Experiencia Específica

La evaluación de la Experiencia Específica se realiza sobre la base de la documentación presentada por el postulante.

No se admitirán declaraciones juradas para acreditar la Experiencia Específica.

Los únicos documentos con los cuales el postulante podrá acreditar su experiencia son los siguientes:

- a) Constancia o certificado de trabajo emitidos por la correspondiente Oficina de Personal, Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en cada entidad pública o privada.
- b) Constancia o certificado de prestación de servicios emitidos por la correspondiente Dirección de Administración, Oficina de Administración o la oficina que haga sus veces en cada entidad pública o privada.
- c) Resoluciones de designación.
- d) Contratos de trabajo o de prestación de servicios u órdenes de servicio.
- e) Constancia o convenios de prácticas profesionales.



Estos documentos para ser tomados en cuenta deberán tener las siguientes características:

- a) Fecha de emisión o suscripción.
- b) Estar suscritos.
- c) Ser legibles.
- d) Plazo de vigencia (inicio y término).
- e) Cargo y/o funciones o servicios que desempeñaron.
- f) Dependencia/oficina/área/órgano donde laboró.
- g) Nombre/s y apellidos del postulante.
- h) Nombre de la empresa/entidad donde prestó sus servicios o labores.

Evaluación de la experiencia específica en caso de profesionales

Para la evaluación de la experiencia específica en caso de nivel profesional, se tendrá en cuenta aquellas actividades retribuidas debidamente acreditadas con documentos de donde se pueda contabilizar el tiempo de trabajo, desarrollado en el sector público y/o privado a partir de la obtención del grado de bachiller, para ello el postulante deberá adjuntar copia del diploma de bachiller, en caso contrario la experiencia se contabilizará desde la fecha de obtención del/de la título profesional/licenciatura.

No se considerará prácticas pre profesionales, SECIGRA y voluntariado.

Evaluación de la experiencia específica en caso de técnicos

Para la evaluación de la experiencia específica en caso de nivel técnico se tendrá en cuenta aquellas actividades retribuidas desarrolladas por el postulante en el sector público o privado a partir de la culminación de la Carrera Técnica Básica (1 o 2 años) o Carrera Profesional Técnica (3 o 4 años); para ello el postulante deberá adjuntar copia simple de la constancia o certificado de haber culminado la carrera técnica básica o la carrera profesional técnica o copia simple de constancia o certificado de haber concluido el 6to ciclo o 3er año de estudios universitarios.

Evaluación de la experiencia específica en caso de auxiliares

Para la evaluación de la experiencia específica en caso de auxiliares, se tendrá en cuenta aquellas actividades retribuidas debidamente acreditadas con documentos, desarrolladas por el postulante en el sector público o privado a partir de la culminación de sus estudios secundarios; para ello el postulante deberá adjuntar la copia simple del Certificado Oficial de Estudios que acredite la culminación de sus estudios secundarios.

8. Entrevista Personal

La entrevista personal está orientada a analizar la experiencia en el perfil de puesto y profundizar aspectos como las motivaciones, habilidades y competencias del postulante en relación al Perfil del Puesto, con la finalidad de identificar al postulante idóneo.

Accederán a la Entrevista Personal sólo aquellos postulantes que hayan acreditado el Perfil de Puesto de la convocatoria.

En caso que el postulante con discapacidad requiera ajustes razonables, el Comité de Selección propondrá las adaptaciones correspondientes para la evaluación entrevista personal tomando en cuenta lo solicitado por el postulante y el tipo de discapacidad.



Cuando el postulante no haya comunicado su discapacidad o los ajustes que requiere, el Comité de Selección evaluará los ajustes razonables.

El Comité de Selección garantiza las medidas de accesibilidad necesarias donde se desarrolle la entrevista.

Si el postulante obtuviera en la entrevista un puntaje menor a quince (15) puntos quedará DESCALIFICADO.

Criterios de Evaluación

Los criterios de evaluación que utilizará el Comité de Selección para la Entrevista Personal son los siguientes:

- **Evidencia de Logros:** el Comité de Selección deberá evaluar que el/la postulante exponga comportamientos de logros obtenidos profesionalmente y como experiencia en el trabajo. (hasta 5 puntos)
- **Integridad:** el Comité de Selección deberá evaluar que el/la postulante exponga comportamientos que se pueda detectar si tuvo una conducta honesta o deshonesta en su vida diaria y profesional. (hasta 5 puntos)
- **Adaptación al puesto y cultura organizacional:** el Comité de Selección deberá evaluar que el/la postulante describa comportamientos en relación a la adaptación del puesto y cultura organizacional en otras instituciones, que complicaciones tuvo y como llegaría adaptarse en nuestra institución. (hasta 5 puntos)
- **Idoneidad y mayor compatibilidad con el perfil:** el Comité de Selección deberá evaluar que el/la postulante reúna las condiciones necesarias adquiridas por la experiencia para cubrir el puesto. (hasta 5 puntos)

El Comité de Selección al término de la Entrevista Personal, elaborará la respectiva Acta con los respectivos puntajes, la que deberá ser publicada en el Portal Institucional en el plazo previsto en el calendario del proceso de selección.

9. Bonificaciones

Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

En caso de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, se otorgará una bonificación de diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la evaluación de entrevista personal, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas¹.
- Indicar en la Ficha de Postulación.

Es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener las bonificaciones respectivas.

Bonificación por Discapacidad

En caso de ser una persona con discapacidad, se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido en la etapa de la evaluación, que incluye la entrevista final siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

¹Artículo N° 5, Resolución Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, la no presentación de dicho documento, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación, ni podrá ser materia de subsanación alguna.



- Adjuntar el certificado de Discapacidad donde constan las restricciones en la participación en un grado mayor o igual al 33%².
- Indicar en la Ficha de Postulación.

10. Puntaje de bonificaciones

Puntaje Total = Evaluación Escrita + Evaluación Curricular + Entrevista Personal	
Bonificación al personal licenciado de las Fuerzas Armadas	= 10% de Entrevista personal
Bonificación por Discapacidad	=15% de Puntaje Total
Resultado Final = Puntaje Total + Bonificación por Discapacidad	

11. Resultado Final

El Comité de Selección elaborará un Cuadro Comparativo con el Resultado Final, en donde incluirá solamente los puntajes parciales y totales de los postulantes que obtuvieron el puntaje mínimo en la Entrevista Personal.

En caso de presentarse un empate entre postulantes:

- Se resolverá mediante sorteo con la presencia necesariamente de los postulantes que han empatado; en el caso que no se presentará unos de los postulantes el proceso se declarará desierto.
- Salvo, que exista un empate entre postulantes con y sin discapacidad, se prioriza la contratación de la persona con discapacidad, en cumplimiento de la obligación de la cuota laboral³, solo en el caso que la entidad no cumpla con la cuota de empleo del 5% de trabajadores con discapacidad del total de su personal, independientemente del régimen laboral en que se encuentre.

El Cuadro Comparativo con el Resultado Final será publicado en el Portal Institucional.

12. Cuadro de Evaluaciones

En los siguientes cuadros se indican los distintos puntajes (mínimos y máximos) y los pesos por cada tipo de evaluación (escrita, curricular y entrevista personal) que serán tomados en cuenta por los distintos Comités de Selección al momento de elaborar el Cuadro Comparativo con el Resultado Final.

²Artículo N° 76, Ley N° 29973 – El certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad y es otorgado por médicos certificadores registrados de establecimientos de salud pública y privada a nivel nacional. La evaluación, calificación y la certificación son gratuitas. La certificación es inmediata cuando la discapacidad sea evidente o congénita. Las Brigadas Itinerantes Calificadoras de Discapacidad (BICAD) están a cargo del Ministerio de Salud y deberán atender la demanda de certificación de personas con discapacidad que no puedan acudir a los establecimientos de salud a nivel nacional.

³ Artículo N° 49 de la Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y el artículo 54 de su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.



EVALUACIONES	PUNTAJE POR EVALUACIÓN		PESO POR EVALUACIÓN SOBRE EL PUNTAJE TOTAL	PUNTAJE MÁXIMO POR EVALUACIÓN
	MÍNIMO	MÁXIMO		
EVALUACIÓN ESCRITA	15	20	20%	4
EVALUACIÓN CURRICULAR (*)	0	20	40%	8
ENTREVISTA PERSONAL	15	20	40%	8
PUNTAJE TOTAL			100%	20

(*) COMPOSICIÓN DEL PUNTAJE EN LA EVALUACIÓN CURRICULAR CUANDO SE CONSIDERA EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL SECTOR PÚBLICO (40%)				
EVALUACIONES QUE CONFORMA LA EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE POR CADA EVALUACIÓN		PESO POR EVALUACIÓN SOBRE EL PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE MÁXIMO POR EVALUACIÓN
	MÍNIMO	MÁXIMO		
Formación Académica	0	20	10%	2
Experiencia Específica	0	20	15%	3
Experiencia Específica en el Sector Público	0	20	15%	3
PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR				8

(*) COMPOSICIÓN DEL PUNTAJE EN LA EVALUACIÓN CURRICULAR CUANDO NO SE CONSIDERA EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL SECTOR PÚBLICO (40%)				
EVALUACIONES QUE CONFORMA LA EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE POR CADA EVALUACIÓN		PESO POR EVALUACIÓN SOBRE EL PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE MÁXIMO POR EVALUACIÓN
	MÍNIMO	MÁXIMO		
Formación Académica	0	20	20%	4
Experiencia Específica	0	20	20%	4
PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR				8

Etapa de Suscripción y Registro del Contrato

La Oficina de Gestión y Desarrollo Humano verificará si el/la ganador/a del proceso se encuentra en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) antes de la suscripción del contrato, para los fines que establecen las normas en la materia.

Hasta el quinto (5to) día hábil contado a partir del día siguiente de la publicación del Resultado final, el/la ganador/a del proceso deberá acercarse a suscribir el contrato,



presentándose con su Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería vigente, previa coordinación con la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano.

Si vencido el plazo el/la ganador/a del proceso no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano declarará ganadora a la persona que ocupa en orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción de respectivo contrato dentro del mismo plazo de cinco (5) días contados a partir de la respectiva notificación de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano.

De no suscribirse el contrato, la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano podrá declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente para que proceda a la suscripción de respectivo contrato (dentro del mismo plazo de cinco (5) días, contados a partir de la respectiva notificación de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano) o declarar desierto el proceso de selección comunicando dicha decisión a la dependencia usuaria.

Suscrito el contrato por la entidad y la persona seleccionada, este último recién podrá brindar sus servicios. No es procedente la regularización de la suscripción del contrato.

El/la jefe/a de la dependencia no deberá permitir que se brinde el servicio antes de la suscripción del contrato, bajo responsabilidad.

La documentación de los postulantes que no lograron pasar a la evaluación curricular, serán eliminadas un (1) mes después de haber consentido el resultado final.

13. Recursos Administrativos

Recurso de Reconsideración

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. Este recurso es opcional y la no presentación no impide la interposición del recurso de apelación.

Recurso de Apelación

La apelación presentada deberá interponerse dentro de los quince (15) días siguientes de haber sido notificado el acto que se desea impugnar. Este recurso se presentará ante la mesa de partes de la Defensoría del Pueblo, quien luego lo remitirá a la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano.

La Oficina de Gestión y Desarrollo Humano es la responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad establecidos en el artículo 18° del Reglamento Tribunal del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2010-PCM y modificado mediante Decreto Supremo N° 135-2013-PCM. Asimismo, la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano resulta responsable de elevar el Recurso de Apelación para su absolución ante el Tribunal del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación del Recurso, conjuntamente con los respectivos antecedentes, conforme lo dispuesto por el precitado artículo 18° del Reglamento del Tribunal de Servicio Civil.

Del mismo modo, es responsabilidad del/de la jefe/a de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano administrar la casilla electrónica para la notificación de las comunicaciones que proporcione el Tribunal del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), conforme lo dispone el artículo 25° del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil.



En principio la presentación de un recurso de apelación, cuando exista un ganador o una ganadora, no suspenderá la suscripción del contrato, ni su ejecución⁴.

14. Declaratoria de Desierto o Cancelación del Proceso

Declaración del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado como **Desierto** en los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumplen con los requisitos señalados en el Perfil de Puesto de la convocatoria, en la Evaluación de Ficha de Postulación y en la Evaluación Curricular.
- c. Cuando ningún postulante haya alcanzado el puntaje mínimo de quince (15) puntos sobre un total de veinte (20) puntos en la Evaluación Escrita y en la Entrevista Personal.

Cancelación del proceso de selección.

El proceso de selección puede ser declarado como cancelado en los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparezca la necesidad del servicio
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Por otras razones debidamente justificadas.

⁴ Artículo 216.- Suspensión de la ejecución, LEY 27444.

216.1 La interposición de cualquier recurso, excepto los casos en que una norma legal establezca lo contrario, **no suspenderá la ejecución del acto impugnado.**

216.2 No obstante lo dispuesto en el numeral anterior, la autoridad a quien compete resolver el recurso podrá suspender de oficio o a petición de parte la ejecución del acto recurrido cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.
- b) Que se aprecie objetivamente la existencia de un vicio de nulidad trascendente.